



TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME REHBERİ

Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi
Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı
Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanmıştır.

Mart, 2026

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME REHBERİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

Bu rehber, T.C. Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun Usul ve Esasları doğrultusunda, programın ölçme ve değerlendirme sürecinde ortak bir dilin benimsenmesi, uygulamaların standart hale getirilmesiyle niteliğin ve verimin artırılması, öğretim elemanları ve öğrencilerin bilgilendirilmesi amacıyla oluşturulmuştur.

Kapsam

Bu rehber, T.C. Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalına kayıtlı lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencileri ve sorumlu öğretim elemanlarını kapsamaktadır.

Dayanak

Bu rehber, "[2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#)", "[Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)", "[Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği](#)" ve "[Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği](#)" hükümlerine dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Bu rehberde;

- a) **Üniversite:** Giresun Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesini,
- c) **Bölüm:** Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi bünyesindeki Temel Eğitim Bölümünü,
- d) **Bölüm Başkanlığı:** Temel Eğitim Bölüm Başkanlığını,
- e) **Ana Bilim Dalı:** Temel Eğitim Bölümü bünyesinde bulunan Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalını,
- f) **Ana Bilim Dalı Başkanlığı:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığını,
- g) **Ders İzleme Formu:** Ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından hazırlanan öğretim programına uygun olarak derse ilişkin süreçlerin planlamasını gösteren formu,
- h) **Ders ve Sınav Hazırlama Komisyonu:** Bir akademik yıl içerisinde Güz ve Bahar yarıyılı ders ve sınav programını hazırlama komisyonunu,
- i) **Komisyon:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalının Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunu,
- j) **Komisyon Başkanı:** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanını,
- k) **Komisyon Üyesi:** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerini,
- l) **Kurul:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Akademik Kurulunu,

- m) **Paydaş:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı öğrencileri ile programda ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını,
- n) **Rehber:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Ölçme ve Değerlendirme Rehberini,
- o) **Program:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Lisans programını,
- p) **Yönetmelik:** T.C. Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini, ifade eder.

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Yönetmeliğin ilgili maddelerince programa uygun ölçme ve değerlendirme araçları kullanılır. Bu kapsamda;

- **Ara sınav:** Programda öngörülen derslerden yarıyıl içinde yapılan sınavdır.
- **Yılsonu Sınavı:** En az on dört haftalık eğitim-öğretim haftasından sonra yapılan sınavdır.
- **Mazeret Sınavı:** Haklı ve geçerli nedenlerle ara sınava giremeyen öğrencilere yönelik sınavdır.
- **Bütünleme Sınavı:** Yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazanana ancak sınava mazeretli/mazeretsiz nedenlerle girmeyen öğrenciler ile, yarıyıl sonu sınavına giren ancak başarısız duruma düşen öğrencilere yönelik sınavdır.
- **Mezuniyet Sınavı:** Mezuniyetlerine tek dersi kalan öğrencilere, ilgili dersin ait olduğu yarıyıla/yıla bakılmaksızın; yarıyıl/yıl sonu sınavından sonra ve akademik takvimde belirtilen zamanda yapılmak üzere, başarısız oldukları ders için yapılan sınavdır.
- **Ek Ders Sınavı:** Mezuniyeti için gerekli tüm dersleri alarak devam şartını yerine getirmiş, ancak bazı derslerden başarısız olmuş öğrenciler için uygulanan sınavdır.
- **Diğer Ölçme ve Değerlendirme Araçları:** Yarıyıl süresince yapılan kısa süreli sınavlar, ödevler, öğrenci becerisini geliştirmeye dayalı uygulamalar ve benzeri dönem içi çalışmalar da ölçme ve değerlendirme kapsamına alınabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME ARACI HAZIRLAMA VE UYGULAMA KURALLARI

SINAV HAZIRLAMA KURALLARI

Ölçme ve değerlendirme araçları Yönetmelik ve Rehberde uygun şekilde ders sorumlusu tarafından ve Ders İzleme Formu'nda ilan edilir.

Çoktan seçmeli, açık uçlu, kısa yanıtlı vb. sınavlar güvenilirlik kuralları gözetilerek (sınav sorularının açık ve net olması, sınavın yapıldığı ortamın sınav için uygun olması, vb.) mümkün olduğunca tesadüfi hata barındırmadan hazırlanmalıdır. Benzer şekilde sınavın geçerliliği (kapsam geçerliğinin sağlanmış olması, görünüş geçerliğinin sağlanmış olması, vb.) de göz önünde bulundurulmalıdır.

Sınav hazırlama sürecinde dikkat edilecek hususlar şunlardır:

- Ders İzleme Formunda ilan edildiği şekliyle sınavın kapsam geçerliği sağlanmalıdır.
- Sınav soruları dersin öğrenme çıktıları ile ilişkilendirilmelidir.

- Sınavda kullanılacak soru tipleri belirlenmelidir.
- Sınav soruları amaca uygun ve ölçülebilir olmalıdır.
- Sorularda subjektif değerlendirmeye yöneltici ifadeler kullanılmamalıdır.
- Sınav süresi diğer sınavların süresini de gözeterek dersin kredi saati, soru sayısı ve dersin zorluk derecesi göz önünde bulundurmaya suretiyle belirlenmelidir.
- Dersin çıktıları doğrultusunda farklı ölçme ve değerlendirme yöntemleri tercih edilebilir.
- Sınav Kağıdı Kontrol Listesi (Ek 1) doldurularak sınav tarihinden en geç 7 gün önce Ölçme ve Değerlendirme Komisyonuna teslim edilmelidir.

SINAV UYGULAMA KURALLARI

Sınav uygulama sürecinde dikkat edilecek hususlar öğrenciler ve sınav görevlileri açısından ele alınmıştır.

Öğrencilerin Uyması Gereken Kurallar

- a) Öğrenciler, sınav programı ilan edildikten (fakülte/bölüm web sayfası) (Bknz. <https://egitim.giresun.edu.tr/tr/page/sinav-programlari/2729>) sonra derslerin hangi gün, saat ve sınıfta yapılacağını takip etmekte sorumludur.
- b) Öğrenciler, sınav başlamadan on (10) dakika önce ilan edilen sınav salonunda hazır bulunmalıdırlar.
- c) Öğrenciler, sınavlara girerken ilgili programın öğrencisi olduğunu gösterir kimlik kartını yanında bulundurmalıdır.
- d) Öğrencilerin oturma düzeninin sağlanmasında öncelikli olarak Üniversite Bilgi Sisteminden edinilen liste dikkate alınır. Sınav görevlisi sınav güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli gördüğü durumlarda oturma düzeninde değişiklik yapabilir.
- e) Sınav salonuna kalem, silgi gibi sınavın yazılmasında kullanılacak araç-gereçler ile öğretim elemanı tarafından sınavda kullanılmasına izin verilen kaynaklar getirilebilir.
- f) Sınav salonuna –aksi belirtilmediği sürece– çağrı cihazı, telsiz, vb. haberleşme araçları ile cep bilgisayar, akıllı saat ile, her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla, ayrıca kesici aletler, ateşli silahlar ve tehlike arz edecek teçhizatla sınava girmek yasaktır. Bu araçlarla sınava girmiş adayların sınavları geçersiz sayılacaktır. Cep telefonları sınav süresince kapalı tutulur ve hesap makinesi olarak kesinlikle kullanılamaz.
- g) Öğrenciler girdikleri sınavın, sınav evrakında yer alan talimatı/yönergeyi okumakla sorumludur. Öğrenciler, sınav evrakında yer alan doldurulması gereken (isim, soyisim, öğrenci numarası gibi) alanları doğru ve eksiksiz bir biçimde doldurmakla sorumludur.
- h) Sınavın başlamasını takip eden ilk on beş (15) dakika içinde salona gelen öğrenciler sınava alınır. Bu öğrencilere ek süre verilmez. Bu süreden sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz.
- i) Sınava giren öğrenci, “Sınava Katılım Listesi”ni (Ek 3) imzalamakla yükümlüdür, bu konudaki sorumluluk öğrenciye aittir.
- j) Sınava alınan öğrenciler, Sınav Katılım Listesinin (Ek 3), tüm öğrenciler tarafından imzalanması tamamlanıncaya kadar ve sınavın başladığı andan itibaren ilk on beş (15) dakika içerisinde sınav

salonunu terk edemezler. Ayrıca sınav görevlileri sınavın son on (10) dakikasında kargaşayı ve dikkat dağılmasını önleme amaçlı olarak salondan dışarı çıkılmasına izin vermeyebilir.

- k) Sınav, sınav evrakının dağıtılmasının ardından görevlinin “Sınav Başlamıştır” uyarısı ile başlar.
- l) Öğrenciler, sınav görevlisinin tüm talimat ve uyarılarına uymak ile sorumludur. Verilen talimatlara uymayan öğrenciler, Sınav Salon Tutanağı (Ek 4) ile kayıt altına alınır ve ilgili birimlere bildirilir.
- m) Sınav kağıdını teslim ederek salonu terk eden öğrenci, her ne sebeple olsun sınav salonuna tekrar alınmaz.
- n) Kopya olarak değerlendirilecek davranışlar (kopya çekmek, çektirmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek) sınav görevlisi tarafından kopya eğilimini gösteren kanıtlar ile birlikte Sınav Kopya Tutanağı (Ek 5) ile tutanak altına alınır ve öğrenci sınav salonundan çıkarılır.
- o) Sınav salonunda son iki öğrencinin kalması durumunda her iki öğrenci de sınav bitimine kadar salondan ayrılmamalıdır.
- p) Sınav, sınav görevlisinin “Sınav Bitmiştir” uyarısı ile tamamlanır. Öğrenci, sınava ait tüm evraklarını sınav görevlisine eksiksiz teslim etmekle sorumludur. Sınav soruları ya da sorulara verilen yanıtlar, herhangi bir şekilde başka kağıda yazılamaz veya fotoğrafı çekilemez.
- q) Engeli bulunan öğrenciler, ihtiyaç duymaları halinde üniversiteye kayıt yaptırdıklarında veya ilgili yarıyılın sınav programı ilan edilmeden önce T.C. Giresun Üniversitesi [“Engelsiz Öğrenci Birimi”](#) ile iletişime geçerek engel durumunu ve nasıl bir ortamda sınava alınmasının uygun olduğunu bildiren ilgili başvurularda bulunmalıdır.

Sınav Görevlilerinin Uyması Gereken Kurallar:

- a) Sınav salonlarında görev yapan sınav görevlisi sınavın sorunsuz bir şekilde yürütülmesinden sorumludur ve bu konuda tam yetkilidir. Sınavlar, dersin yürütücüsü tarafından ya da dersin yürütücüsü gözetimi altında araştırma görevlileri, öğretim görevlileri, ve öğretim üyeleri tarafından uygulanabilir. Sınav görevine gelemeyecek olan görevliler, sınav saatinden en az 2 saat önce Ana Bilim Dalı Başkanlığına gerekçeli durumu yazılı olarak bildirmelidir. Bu kişilerin yerine Ders ve Sınav Hazırlama Komisyonu tarafından başka bir öğretim elemanı görevlendirilir.
- b) Sınavlar, ilan edilen gün ve saatte, belirtilen sınav salonunda uygulanır. Sınav salonundan kaynaklı herhangi bir sorun ile karşılaşıldığında Ders ve Sınav Hazırlama Komisyonuna ulaşılarak salon değişiklik talebinde bulunulabilir.
- c) Sınav görevlileri, sınav başlamadan en geç beş (5) dakika önce sınav salonunda hazır bulunmalıdır.
- d) Sınav başlamadan önce sınav süresi sınav görevlileri tarafından duyurulmalıdır.
- e) Sınav görevlileri öğrencilerin oturma düzeninde Üniversite Bilgi Sisteminden edinilerek dersin yürütücü tarafından kendisine teslim edilen listeyi dikkate alır. Öğrencilerin her sırada bir öğrenci olacak şekilde oturmaları sağlanır. Sınav öncesinde ya da sınav esnasında öğrencilerin oturma düzeninde değişiklik yapılabilir. Sınav düzenini bozan öğrenciler sınav salonu dışına çıkarılabilir ve bu durum Sınav Salon Tutanağında (Ek 4) belirtilir.

- f) Sınav görevlisi, öğrencilerin kimliklerini kontrol ederek Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalının öğrencisi olduğunu gösterir kimlik kartına sahip öğrencileri sınava almalıdır.
- g) Sınava Katılım Listesi (Ek 3) öğrencilere imzalatılmalıdır.
- h) Sınav görevlileri, sınav süresince sınav gözetimini aksatmamaya (konuşma, telefon kullanımı, kitap okuma, vs.) özen göstermelidirler.
- i) Öğrencilerin sınav sorularında hata olduğuna ilişkin iddialar, sınav görevlisi tarafından Sınav Salon Tutanağı'nda (Ek 4) belirtilir ve dersin yürütücüsü öğretim elemanına bildirilir.
- j) Kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan (kopya çekmek, çektirmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek) öğrenciden kâğıdını sınav görevlisine teslim etmesi istenmelidir ve "Sınav Kopya Tutanağı" (Ek 5) doldurulmalıdır.
- k) Sınav görevlisi, yapacağı "Sınav Bitmiştir" uyarısı ile sınavın tamamlandığını ilan etmelidir.
- l) Sınav sorularının ya da sorulara verilen yanıtların, herhangi bir şekilde başka kağıda yazılmasına veya fotoğrafının çekilmesine izin vermemeli, kurala uymayan öğrenci bilgilerini Sınav Salon Tutanağında (Ek 4) belirtmelidir.
- m) Sınav görevlisi, sınav sonunda Sınav Katılım Listesini (Ek 3) ve sınav evraklarını kontrol ederek ders sorumlusu öğretim elemanına teslim etmelidir.

Ders Sorumlusu Öğretim Elemanının Uyması Gereken Kurallar

- a) Ders sorumlusu öğretim elemanı aynı zamanda sınav görevlisi ise sınav görevlilerinin uyması gereken kurallara uymakla hükümlüdür.
- b) Sınava girecek engelli bir öğrencinin olduğu durumlarda ders sorumlusu öğretim elemanı "Engelsiz Öğrenci Birimi" bildirimleri ve rehberliği doğrultusunda sınav oturumunun imkanlar dahilinde elverişli şartlarda uygulanmasını sağlar. Ayrıca sınava girecek olan diğer dezavantajlı (sağlık sorunu vb.) öğrenciler için ihtiyaç duyulan hususlarda (sınav ortamı, süre, sınav türü vb.) uyarılama yapılabilir.
- c) Sınavda iptal edilen bir soru olduğunda (doğru cevabın var olmaması, tekrar edilen soru veya seçenek, vb. durumlarda) genel puanlama ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından yeniden değerlendirilir ve öğrencilere notlar ilan edilmeden önce duyurulur.
- d) Sınav sonrası sınav evrakları güvenilir bir ortamda saklanmalıdır, bu konudaki sorumluluk ilgili öğretim elemanına aittir.
- e) Sınava ilişkin cevap anahtarı sınav notlarının ilanından önce öğrencilerle paylaşılmalı ve öğrenciye öğrenme sürecine ilişkin geribildirim fırsatı sunulmalıdır. Bu kapsamda Sınav Cevap Anahtarı Paylaşımına İlişkin Tutanak (EK 6) sınav tarihini takiben on beş (15) gün içinde Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'na teslim edilmelidir.
- f) Sınav notları sınav tarihini takiben on beş (15) gün içinde Üniversite Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilmelidir.

- g) Sınav notlarının ilanından sonra en geç beş (5 gün) içinde Üniversitenin Bilgi Sistemi (<https://ubs.giresun.edu.tr/>) üzerinden edinilen Ders Raporu, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'na matbu ya da elektronik kopya olarak teslim edilmelidir.
- h) Sınav Salon Tutanağının bir örneği Sınav notlarının ilanından sonra en geç beş (5 gün) içinde Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'na teslim edilmelidir.

Diğer Ölçme ve Değerlendirme Aracı Hazırlama Kuralları

- a) Oturum şeklinde yapılmayan ölçme ve değerlendirmelerde (proje, ödev vb.) öğrencilerin, ilgili öğretim elemanı tarafından belirtilen sınav kurallarına (teslim tarihi, şekli, formatı vb.) uyması gerekmektedir.
- b) Ödev/proje gibi performans değerlendirme görevlerinde ölçme ve değerlendirme yaklaşımına ilişkin puanlama Ders İzleme Formunda belirtilerek öğrencilere ilan edilmelidir.
- c) Ödev ve proje raporlarında ödev/rapor kapağı şablonu kullanılmalıdır (EK 7).
- d) Ödev ve proje raporu yazımı bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Özel durumlarla ilgili ders sorumlusu öğretim elemanı ile iletişime geçilmelidir.
- e) Akademik değerlendirme kapsamındaki her türlü çalışma, akademik etik gözetilerek ve akademik kurallara uygun olarak oluşturulur. Üretilen fikirlerin, daha önce başka araştırmacılar tarafından yayınlanmış olabileceği bilinci ile hareket edilerek konu etraflıca incelenir. Daha önce üretilmiş çalışmalardan, yapılan akademik çalışmanın özgünlüğü üzerinde bir tartışma yaratmayacak oranda faydalanılır ve kullanılan her çalışmaya, akademik kurallara uygun olarak mutlaka atıf yapılır. Hazırlanan bir çalışmanın kopyalama-yapıştırma yöntemi ile oluşturulması ve özgün (kişisel) katkı içermeden teslim edilmesi kandırma girişimi olarak kabul edilir ve etik dışı kabul edilir.
- f) Ödev ve proje raporu değerlendirmelerinde ders sorumlusu öğretim elemanı benzerlik programlarını kullanabilir ve kabul edilebilir benzerlik oranını Ders İzleme Formu'nda ilan eder. Akademik etiğe uygun olmayan çalışmalar/ödevler değerlendirmeye kabul edilmez. Akademik etik dışı davranışlarda bulunan öğrenciler için ders sorumlusu öğretim elemanı Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığına yazılı olarak başvuruda bulunabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Mazeret Sınavı, İtiraz ve Yeniden Değerlendirme**

Sınava giremeyen öğrenci Mazeret Sınavı Başvuru Formu'nu (Ek 8) doldurarak ekleriyle birlikte (rapor, izin belgesi, vb.) sınav tarihini takip eden beş (5) iş günü içerisinde Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na yazılı olarak başvurur. Sınav için mazereti kabul edilen öğrenci tekrar sınava alınır. Mazeret Sınavı Başvuru Formu yalnızca ara sınav için kullanılabilir, dönem sonu sınavları için mazeret kabul edilmez.

Sınav notuna itiraz etmek isteyen öğrenci Sınav Notuna İtiraz ve Yeniden Değerlendirme Talep Formu'nu (Ek 9) doldurarak sınav notları açıklandıktan sonraki yedi (7) gün içerisinde Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na yazılı olarak başvurur. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu ilgili itirazı inceledikten sonra en geç yedi (7) gün içinde Sınav

Kağıdının Yeniden Değerlendirmesi Talebi Sonuç Formu'nu (Ek 10) Okul Öncesi Eğitim Ana Bilim Dalı Başkanlığına iletmelidir.

Ekler:

- 1) Sınav Kağıdı Kontrol Listesi
- 2) Sınav Kağıdı Şablonu
- 3) Sınav Katılım Listesi
- 4) Sınav Salon Tutanağı
- 5) Sınav Kopya Tutanağı
- 6) Sınav Cevap Anahtarı Paylaşımına İlişkin Tutanak
- 7) Ödev/Rapor Kapağı Şablonu
- 8) Mazeret Sınavı Başvuru Formu
- 9) Sınav Notuna İtiraz ve Yeniden Değerlendirme Talep Formu
- 10) Sınav Kağıdının Yeniden Değerlendirilmesi Talebi Sonuç Formu
- 11) Sınav Çakışması Bildirim Formu

EK 1: SINAV KAĞIDI KONTROL LİSTESİ



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
..... Akademik Yılı Yarıyılı

SINAV KAĞIDI KONTROL LİSTESİ

Dersin	Adı	
	Kodu	
	Şubesi /Grubu	
	Akademik Yılı	20 ... / 20 ...
	Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
	Sorumlu Öğretim Elemanı	
Sınavın	Türü	<input type="checkbox"/> Ara Sınav <input type="checkbox"/> Yarıyıl Sonu Sınavı <input type="checkbox"/> Bütünleme <input type="checkbox"/> Mazeret <input type="checkbox"/> Diğer:
	Soru Türü	<input type="checkbox"/> Açık Uçlu <input type="checkbox"/> Çoktan Seçmeli <input type="checkbox"/> Doğru/Yanlış <input type="checkbox"/> Boşluk Doldurma <input type="checkbox"/> Diğer:
	Soru Sayısı	
	Tarihi / /
	Saati	
	Yeri /Salon No	
	Süresi	
	Çıkışa Kapalı Süresi	İlk 15 Dakika, Son 10 Dakika
Gözetmeni /Varsa)		
Derse Kayıtlı Öğrenci Sayısı		

BÖLÜM 1. SINAV HAZIRLAMA ESASLARINA UYGUNLUK

No	Madde	Evet	Hayır	Açıklama
1	Sorular, dersin öğrenme çıktıları ile örtüşecek şekilde hazırlanmıştır.			
2	Sınav kağıdında yer alan sorular kapsam geçerliğini sağlayacak şekilde hazırlanmıştır (Bütün sınav konularını kapsayacak şekilde sorular hazırlanmıştır).			
3	Sınav kağıdının başına sınav yönergesi eklenmiştir (Yönerge soru tipi, sayısı, puan, sınav süresi ve engelli öğrenciler için verilecek ek süreyi kapsamaktadır).			
4	Sınav kağıdı soruları, yazı tipi Calibri/Times New Roman olacak şekilde hazırlanmıştır.			
5	Soru numaraları bold (kalın) yazılmıştır.			
6	Sınavda kullanılan soru tipi çoktan seçmeli ise, sınav kağıdı en az 2 farklı grup olacak şekilde (A ve B grubu gibi-soru sırası farklı olacak şekilde) hazırlanmıştır.			
7	Sınavda kullanılan soru tipi çoktan seçmeli ise her soru 5 seçenekten (A, B, C, D, E) oluşacak şekilde hazırlanmıştır.			
8	Sınavda kullanılan soru tipi çoktan seçmeli ise doğru cevaplar seçenekler arasında dengeli bir şekilde dağıtılmıştır.			
9	Sınavda kullanılan soru tipi çoktan seçmeli ise seçeneklerde "hepsi" veya "hiçbiri" cevapları kullanılmamıştır.			
10	Sınavda kullanılan soru tipi çoktan seçmeli ise seçeneklerde yer alan ifadeler birbirinin zıttı olacak şekilde yazılmamıştır.			
11	Sorularda olumsuz soru kökü ifadelerinin kullanımı mümkün olduğunca tercih edilmemiştir.			
12	Sorularda vurgu yapılması istenen ifadeler altı çizili/kalın yazılı olarak vurgulanmıştır.			

13	Soruların doğru cevabını içeren bilgiler seçeneklerde veya soru köklerinde yer almamaktadır, soru kökleri veya seçenekleri ipucu içermemektedir.			
14	Sınav sorularını değerlendirebilmek için detaylı bir puanlama anahtarı hazırlanmıştır.			
15	Soru kağıdı için Ek 2'deki Sınav Kağıdı Şablonu kullanılmıştır.			
16	Soru analiz tablosu doldurulmuştur.			
17	Bu Sınav Kağıdı Kontrol Listesi doldurularak sınav tarihinden en geç 7 gün önce ilgili Ölçme ve Değerlendirme Komisyonuna teslim edilmiştir.			

BÖLÜM 2: SORU ANALİZ TABLOSU


Sayın Öğretim Elemanı,

Hazırlamış olduğunuz sınav sorularının güçlük düzeylerini ölçme-değerlendirme ilkelerini gözeterek ve soruların Ders İzleme Formunda da ilan ettiğiniz hangi program ve ders çıktısı ile örtüştüğünü aşağıdaki tabloda gösteriniz. Soru sayısı kadar satır ekleyebilir ve tabloyu genişletebilirsiniz.

Soru No	Güçlük Seviyesi (X ile işaretleyiniz)			Ders Çıktısı	Program Çıktısı
	Kolay	Orta	Zor (Ayırt edici)		
				<u>Dersin öğrenme çıktısını yazınız</u>	<u>İlgili Program Çıktısı</u> (https://ebp.giresun.edu.tr/DereceProgramlari/Detay/1/5/1113/932001)
Soru 1				<u>(Örnek: DÖC1)</u>	<u>(Örnek: PC15)</u>
Soru 2					
Soru 3					
Soru 4					
..					
..					
..					

Tarih:**Ders Sorumlusu Öğretim Elemanının;****Ünvanı/Adı Soyadı:****İmza:**

EK 2. SINAV KAĞIDI ŞABLONU

		T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ, TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI Akademik Yılı Yarıyılı (... GRUBU)	
		Sınav Türü: <input type="checkbox"/> Ara Sınav <input type="checkbox"/> Yarıyıl Sonu Sınavı <input type="checkbox"/> Bütünleme <input type="checkbox"/> Mazeret <input type="checkbox"/> Diğer:	
Dersin;		Öğrencinin;	
Kodu ve Adı		Adı-Soyadı	
Sorumlusu		Öğrenci Numarası	
Fakültesi/Bölümü	Eğitim Fak./Temel Eğitim Böl.	Sınıfı/Şubesi	
Ana Bilim Dalı	Okul Öncesi Eğitimi ABD.	E-posta Adresi	
Sınav Tarihi (Gün/Ay/Yıl)		İmza	
Sınav Saati ve Salonu		Sınav Notu:	
Gözetmen			
Sınav Yönergesi			
<ul style="list-style-type: none"> Bu sınav, Giresun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Ana Bilim Dalının Ölçme ve Değerlendirme Rehberi uyarınca yürütülmektedir. Sınav katılımcıları ilgili kurallara uymakla yükümlüdür. Sınav süresi dakikadır. Toplam soru bulunup, her sorunun puan değeri belirtilmiştir. Sınav süresince cep telefonunuz ve akıllı saatiniz kapalı olmalıdır. Sınav süresinin ilk 15 dakikası ve son 10 dakikasında sınav salonu terk edilemez. XXXX (Ders sorumlusu diğer sınav kurallarını buraya ekleyebilir) XXXX 			
BAŞARILAR DİLERİM			
SORULAR			
Soru 1 (X puan): xxxxx			

EK 3. SINAVA KATILIM LİSTESİ



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
..... Akademik Yılı Yarıyılı

SINAVA KATILIM LİSTESİ

Dersin	Adı	
	Kodu	
	Şubesi /Grubu	
	Akademik Yılı	20 ... / 20 ...
	Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
	Sorumlu Öğretim Elemanı	
Sınavın	Türü	<input type="checkbox"/> Ara Sınav <input type="checkbox"/> Yarıyıl Sonu Sınavı <input type="checkbox"/> Bütünleme <input type="checkbox"/> Mazeret <input type="checkbox"/> Diğer:
	Tarihi / /

Sıra No	Öğrenci No	Öğrenci Adı Soyadı	Sınav Katıldım (El yazısı ile yazınız)	İmza
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Açıklama: Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, öğrencilerin sınavlara, sınav programında belirtilen yer, gün ve saatte katılmaları; sınav süresince öğrenci kimlik belgelerini yanlarında bulundurmaları ve idarece veya ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kurallara uymaları gerekmektedir.

EK 4. SINAV SALON TUTANAĞI



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
..... Akademik Yılı Yarıyılı

SINAV SALON TUTANAĞI

Dersin	Adı	
	Kodu	
	Şubesi / Grubu	
	Akademik Yılı	20 ... / 20 ...
	Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
	Sorumlu Öğretim Elemanı	
Sınavın	Türü	<input type="checkbox"/> Ara Sınav <input type="checkbox"/> Yarıyıl Sonu Sınavı <input type="checkbox"/> Bütünleme <input type="checkbox"/> Mazeret <input type="checkbox"/> Diğer:
	Tarihi / /
	Saati	
	Yeri /Salon No	
	Süresi	
	Çıkışa Kapalı Süresi	İlk 15 Dakika, Son 10 Dakika
	Gözetmeni	
Derse Kayıtlı Öğrenci Sayısı		
Sınava Katılan Öğrenci Sayısı		
Sınava Katılmayan Öğrenci Sayısı		
Sınav Kopya Tutanağı		<input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok

Sınavın Gerçekleşme Durumu

Yukarıda bilgileri verilen dersin sınavı, belirlenen tarihte öğrencinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.
Saat başlatılan sınav, saat'

sorunsuz

diğer (aşağıdaki "durum bildirimini" alanında açıklayınız)
şekilde tamamlanmıştır.

Durum Bildirimi

Sınav sırasında yaşanan sorun/durum aşağıda açıklanmıştır:

.....
.....
.....
.....
.....

(Varsa) Sınavın Gözetmeninin;	Ders Sorumlusu Öğretim Elemanının;
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
İmza :	İmza :
Tarih : ... / ... / ...	Tarih : ... / ... / ...

EK 5. SINAV KOPYA TUTANAĞI



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

SINAV KOPYA TUTANAĞI

İlgili Öğrencinin;

Adı, Soyad :

Bölümü/ABD :

Sınıfı: :

Öğrenci No :

Danışmanı :

20... / 20... akademik yılı yarıyılında,

_____ kodlu _____ dersinin

_____ no'lu dersliğinde _____ - _____ saatleri arasında yapılmış olan sınavında;

yukarıda bilgileri yer alan öğrencinin, sınav kurallarına aykırı hareket ederek;

tespit edilmiştir.

Bu nedenle, ilgili öğrencinin Sınav Katılım Listesi'ne imzası alınmış, sınav kâğıdına, (varsa) sınav kuralları ihlalinde kullanılan materyallere el konulmuş ve sınavı sonlandırılmıştır.

Gereğini bilgilerinize arz ederim. Saygılarımla, (tarih)

(Varsa) Sınav Gözetmeninin;

Adı/Soyadı:

İmza:

Ders Sorumlusu Öğretim Elemanının;

Adı/Soyadı:

İmza:

EK: Sınav Salon Tutanağının fotokopisi,
 Sınava Katılım Listesinin fotokopisi,
 Öğrencinin Sınav Kâğıdı,
 Sınav kuralları ihlalinde kullanılan materyal(ler)

EK 6. SINAV CEVAP ANAHTARI PAYLAŞIMINA İLİŞKİN TUTANAK



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ, TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI

..... SINAV CEVAP ANAHTARI PAYLAŞIMINA İLİŞKİN TUTANAK
(..... Akademik Yılı-..... Yarıyılı)

Dersin Kodu-Adı:		Tutanak Tarihi:	
Ders Sorumlusu:		Derse Kayıtlı Öğrenci Sayısı:	

Sıra No	ÖĞRENCİ NO	ÖĞRENCİ AD-SOYAD	BEYAN “..... sınav/sınavı cevap anahtarı tarafımla paylaşılmıştır.” (Cümleyi aşağıdaki alana yazınız.)	İMZA
1				
2				
3				
.				
.				
.				

Tutanağı Teslim Eden Ders Sorumlusunun,

Ünvanı/Adı-Soyadı:

İmza:

Tutanağı Teslim Etme Tarihi:

Tutanağı Teslim Alan Görevlinin,

Ünvanı/Adı-Soyadı:

İmza:

Tutanağı Teslim Alma Tarihi:

EK 7. ÖDEV/RAPOR KAPAĞI ŞABLONU



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
(Calibri Yazı Stili, 12 Punto, Bolt)

20...../20..... AKADEMİK YILI
..... YARIYILI

DERS ADI:
ÖDEV/RAPOR ADI:
(Calibri Yazı Stili, 10 Punto, Yalnızca bu metinde görünen bilgiler Bolt yazılmalıdır)

HAZIRLAYANLAR
ÖĞRENCİ NUMARASI, AD/SOYAD:
.....
(Calibri Yazı Stili, 10 Punto, Yalnızca bu metinde görünen bilgiler Bolt yazılmalı, öğrencinin adı/soyadı ve numarası Bolt yazılmamalıdır)

DERS SORUMLUSU ÖĞRETİM ELEMANI:
.....
(Calibri Yazı Stili, 10 Punto)

20...,
GİRESUN

*Not: Ödev metni, ders sorumlusunun farklı bir yönergesi yok ise Calibri Yazı Stili, 10 Punto olacak şekilde hazırlanmalıdır.

EK 8. MAZERET SINAVI BAŞVURU DİLEKÇESİ



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

20... / 20... akademik yılı / yarıyılında aşağıda belirtmiş olduğum dersin / derslerin sınavına mazeretim nedeniyle katılamadım. Mazeretimi gösterir belge/rapor ektedir.
Gereğini saygılarımla arz ederim. (tarih)

İmza:
Öğrencinin Adı ve Soyadı:

Eki: Mazereti gösterir belge / rapor

Adı, Soyadı :
Bölümü/ABD :
Sınıfı :
Öğrenci No :
Telefon No :
Danışmanı :
Mazereti :

Mazeret nedeniyle katılım sağlanamayan dersin:

Kodu	Adı	Sınav Tarihi	Ders Sorumlusu Öğretim Elemanı

Açıklama: Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20. maddesi uyarınca, haklı ve geçerli nedenlerle sınavlara giremeyen öğrencilerin, mazeretlerini sınav tarihini takip eden beş iş günü içerisinde ilgili birime yazılı olarak bildirmeleri gerekmektedir. Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, sınav haklarını ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen mazeret sınav döneminde kullanırlar. Yarıyıl sonu sınavlarının mazeretleri, bütünleme sınavı döneminde uygulanır; bütünleme sınavlarının mazereti ise yapılmaz. Aynı gün ve saatte sınavları çakışan öğrencilerin SINAV ÇAKIŞMASI BİLDİRİM FORMU ile Ana Bilim Dalı Başkanlığına başvurmaları gerekir.

EK 9. SINAV NOTUNA İTİRAZ VE YENİDEN DEĞERLENDİRME TALEP FORMU



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

20... / 20... akademik yılı güz / bahar yarıyılında, _____ kodlu _____ dersine ilişkin sınav notumda maddi hata olduğu kanısındayım.

Sınav kâğıdımın yeniden incelenmesini saygılarımla arz ederim. ... / ... / 20...

İmza:
Öğrencinin Adı ve Soyadı:

Adı, Soyadı :
Bölümü/ABD :
Sınıfı :
Öğrenci No :
Telefon No :
Danışmanı :
Ders Sorumlusu :

Açıklama: Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 21. maddesi uyarınca, öğrenciler sınav sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren beş iş günü içinde, ilgili birimin bölüm başkanlığına dilekçe ile başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilirler. İtirazın sonucu, ilgili birim tarafından beş iş günü içinde yazılı olarak öğrenciye bildirilir.

EK 10. SINAV KÂĞIDININ YENİDEN DEĞERLENDİRİLMESİ TALEBİ SONUÇ FORMU



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

SINAV KÂĞIDININ YENİDEN DEĞERLENDİRİLMESİ TALEBİ SONUÇ FORMU

I. ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Bölüm / Ana Bilim Dalı	

II. DERS BİLGİLERİ

Akademik Yıl	20...../ 20.....
Dönem	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/> Yaz Okulu
Sınav Türü	<input type="checkbox"/> Ara Sınav <input type="checkbox"/> Yarıyıl Sonu Sınavı <input type="checkbox"/> Bütünleme <input type="checkbox"/> Diğer
Dersin Adı	
Dersin Kodu	
Dersin Şubesi / Grubu	

III. NOT DEĞİŞİKLİĞİ BİLGİLERİ

Değişiklik Nedeni	Açıklama
<input type="checkbox"/> Sınav sonucuna itiraz
<input type="checkbox"/> Sehven yanlış not girişi
<input type="checkbox"/> Diğer
Daha önce ilan edilen notu:	

A. İlgili öğrencinin sınav kâğıdı incelenmiş ve yapılan değerlendirme sonucunda;

herhangi bir düzeltmenin gerekli olmadığı görülmüştür. Puanlama, cevap anahtarı ve değerlendirme ölçütleriyle uyumlu bulunmuştur.

B. İlgili öğrencinin sınav kâğıdı incelenmiş ve yapılan değerlendirme sonucunda;

düzeltmenin gerekli olduğu tespit edilmiştir. Puanlama, cevap anahtarı ve değerlendirme ölçütleriyle uyumlu bulunmamıştır.

C. Değerlendirme sürecine ilişkin detaylar, aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

Değerlendirme Tablosu

Örnektir	Soru No	Soru Puan Değeri	Alınan Puan	Değerlendirme	Gerekçe	Nihai Değerlendirme	Nihai Puan
	1	5	5	Doğru	Puanlama cevap anahtarına uygundur.	Değişiklik yapılmamıştır.	5

	2	10	0	Yanlış	Puanlama cevap anahtarına uygun değildir. İşlem basamakları tam; sonuç yazılmadığı için eksik değerlendirilmiş.	3 puan eklenmiştir.	3
	3		...	...	...	...	...
	4		...	...	...	...	...
	5		...	...	...	...	...
	Toplam	100					X

D. Tabloda gösterildiği üzere **2, ... ve ... numaralı** soruların puanlamalarında **hata** tespit edilmiştir. Bu doğrultuda öğrencinin **nihai notu yeniden hesaplanmış; eski toplam notu _____, yeni nihai toplam notu _____** olarak Komisyon tarafından değerlendirilmiştir. Ders sorumlusu öğretim elemanının bu konudaki görüşü şeklindedir.

Bilgilerinize arz ederiz. ... / ... / 20...

(imza)

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı

(imza)

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Üyesi

(imza)

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Üyesi
(Ders Sorumlusu Öğretim Elemanı)

EK 10 (Devamı-Üst Yazı)

Sayı ve Tarih :/...../.....

Konu: Sınav Kâğıdının Yeniden Değerlendirilmesi Talebi.

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

.../.../20... tarihli yazınıza istinaden, ilgili öğrencinin sınav kâğıdı Ölçme ve Değerlendirme Komisyonumuzca incelenip değerlendirilmiştir. Yapılan değerlendirmenin sonucu, ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim. ... / ... / 20...

İmza:

Ünvanı/Adı/Soyadı:

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı

EK 11. SINAV ÇAKIŞMASI BİLDİRİM FORMU



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

İlan edilen sınav programına göre 20... / 20... akademik yılı yarıyılında almakta olduğum _____ kodlu ve _____ isimli dersim ile _____ kodlu ve _____ isimli dersimin sınav gün ve gün saatleri çakışmaktadır. Bu çakışmanın giderilmesi için gereğini saygılarımla arz ederim. ... / ... / 20...

İmza:

Öğrencinin Adı ve Soyadı:

Adı, Soyadı :

Bölümü/ABD :

Sınıfı :

Öğrenci No :

Telefon No :

Danışmanı :

Ders Adı ve Sorumlusu :

Açıklama: Aynı gün ve saatte sınavları çakışan öğrencilerin SINAV ÇAKIŞMASI BİLDİRİM FORMU ile Ana Bilim Dalı Başkanlığına başvurmaları gerekir.

Bu rehber, T.C. Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanmış olup, 20 Kasım 2025 tarihli toplantıda Ana Bilim Dalı Kurulunca kabul edilmiştir. Fakültenin ilgili Komisyonunca yapılan değerlendirmeler doğrultusunda güncellenmiş ve 16 Mart 2026 tarihli Ana Bilim Dalı Kurulunca kabul edilmiştir.

Ana Bilim Dalı Başkanı

Doç. Dr. Gonca ULUDAĞ

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

Başkan

Prof. Dr. Neslihan ÜLTAY

Üyeler

Doç. Dr. Binnur YILDIRIM HACİBRAHİMOĞLU

Dr. Öğr. Üyesi Hülya YOLASIĞMAZOĞLU

Giresun, 2026