

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
ÖLÇME, SEÇME ve YERLEŞTİRME MERKEZİ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesine giriş ve diğer sınavlar ile Üniversitemiz e-anketleri olan “KTMÜ Tedarikçi Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri”, “KTMÜ Akademik Personel Memnuniyet Anketi”, “KTMÜ Hizmet Birimleri Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri”, “KTMÜ Personel Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri (Akademik ve İdari Personel)”, “Veli Memnuniyet Anketi”, “Öğrenci Adayları Anket Çalışması”, “Öğrenci Genel Memnuniyet Anketi”, “Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi” ve benzeri ölçme ve değerlendirme çalışmalarına ilişkin usul, esas ve işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesine giriş ve diğer sınavlar ile Üniversitemiz e-anketleri olan “KTMÜ Tedarikçi Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri”, “KTMÜ Akademik Personel Memnuniyet Anketi”, “KTMÜ Hizmet Birimleri Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri”, “KTMÜ Personel Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri (Akademik ve İdari Personel)”, “Veli Memnuniyet Anketi”, “Öğrenci Adayları Anket Çalışması”, “Öğrenci Genel Memnuniyet Anketi”, “Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi” ve benzeri ölçme ve değerlendirme çalışmalarına ilişkin usul, esas ve işleyişi kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Tüzüğü'nün ilgili maddelerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4. Bu Yönerge'de yer alan:

Üniversite	:Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesini,
Rektörlük	:Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Rektörlüğünü,
Senato	:Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosunu,
Merkez	:Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini (Manas ÖSYM),
Merkez Başkanı	:Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanını,
Merkez Başkan Yardımcısı	:Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkan Yardımcısını,
Yürütme Kurulu	:Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı Yürütme Kurulunu,
Merkez Memuru	:Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı Memurunu,
Manas ÖSYS	:Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Sınavlarını,
Manas ÖSYM YDSTS	:Manas ÖSYM Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

Merkezin Görevleri

Madde 5. Merkezin görevleri; Üniversite Senatosunun belirlediği esaslar çerçevesinde, Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına öğrenci alınması amacıyla sınavlar yapmak; sınav sonuçlarını değerlendirmek; adayların programlara yerleştirilmesini sağlamak; bu faaliyetlerle ilgili eğitim, araştırma ve diğer hizmetleri yürütmek, Rektörlükçe uygun görülen diğer sınavları

gerçekleştirmek; Üniversitemiz e-anketleri olan "[KTMÜ Tedarikçi Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri](#)", "[KTMÜ Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)", "[KTMÜ Hizmet Birimleri Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri](#)", "[KTMÜ Personel Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri \(Akademik ve İdari Personel\)](#)", "[Veli Memnuniyet Anketi](#)", "Öğrenci Adayları Anket Çalışması", "Öğrenci Genel Memnuniyet Anketi", "Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi" ve benzeri ölçme ve değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

Üniversite'nin lisans ve ön lisans programlarına öğrenci alımını gerçekleştirmek amacı ile her yıl bir defa olmak üzere **Manas ÖSYS** yapılır. Bu sınava ilişkin her türlü esas, ölçüt, bütçe, ödeme, çalışma grupları ve benzeri hususlar Yürütme Kurulunca belirlenir ve Senato tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe konur.

Üniversitenin yüksek lisans ve doktora programlarına öğrenci alımı için, Üniversite Senatosunun kararı ile Manas ÖSYM YDSTS yapılır.

Üniversiteye Türk Cumhuriyetleri ve Akriba Toplulukları esas olmak üzere diğer ülkelerden kabul edilen ve dil hazırlık eğitimi gören öğrencilerin bölümlere yerleştirilmeleri için de sınav yapılır.

Örgüt Yapısı

Madde 6. Merkezin organları şunlardır:

- 1. Merkez Başkanı:** Merkez Başkanı üç yıl için Rektörlük tarafından görevlendirilir.
- 2. Merkez Başkan Yardımcısı:** Merkez Başkanı tarafından önerilir ve Rektör'ün onayı ile görevlendirilir. Merkezin tüm çalışmalarında Merkez Başkanı'nın verdiği görevleri yerine getirir.
- 3. Eğitim Koordinatörü ve Görevi:** Eğitim Koordinatörü, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör yardımcısıdır.
- 4. Yürütme Kurulu:** Merkez Başkanı, Merkez Başkan Yardımcısı, Çalışma Grup Başkanları ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve Eğitim Koordinatöründen oluşur. Merkez Başkanı aynı zamanda Yürütme Kurulunun da başkanıdır.
- 5. Çalışma Grupları:** Test Geliştirme ve Hazırlama Grubu, Sınav Hizmetleri Grubu, Bilgi İşlem Değerlendirme ve Yerleştirme Grubu, İtirazları İnceleme Grubu vb. gruplardan oluşur. Bir çalışma grubu en az üç üyeden oluşur. Başkan ve üyeleri, Merkez Başkanının teklifi ve Rektörlüğün onayı ile bir yıl için belirlenir. Ayrıca, aynı görevlendirme usulü ile her çalışma grubuna bağlı olarak çalışan alt gruplar oluşturulabilir. Gerektiğinde süreli hizmetler için Üniversitenin çeşitli birimlerinden akademik ve idari personel desteği sağlanır.
- 6. Merkez Memuru:** Rektörlük tarafından görevlendirilir ve Merkezin sekreterlik ve diğer işlerini yürütür.

Organların Görevleri

Madde 7

Yürütme Kurulunun Görevleri:

1. Sınav Takvimini ve Manas ÖSYS işleyişine ilişkin esasları hazırlamak,
2. Sınav dönemi sonunda bir sonraki yılın tahmini bütçesini hazırlamak,
3. Adaylardan alınacak Sınav Ücretini belirlemek,
4. Manas ÖSYS ve diğer sınav sistemlerini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
5. Test planını hazırlamak.

Merkez Başkanının Görevleri:

1. Merkezin her türlü işleyişini planlamak ve uygulamak,
2. Çalışma gruplarının birbirleri ile olan ilişkilerini düzenlemek ve koordine etmek,

3. Merkezin Üniversite yönetimi ve diğer birimleri ile olan ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek,
4. Sınavların sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri almak,
5. Sınavda görevlendirilecek tüm personelin listesini Rektörlük onayına sunmak.
6. Manas ÖSYS soru bankasının muhafazasını ve emniyetini sağlamak,
7. Yürütme Kurulu kararlarını Rektörlüğe sunmak.
8. Sınav dönemi sonunda, sınav uygulama sonuçlarını ve bir sonraki yıla ilişkin önerileri kapsayan ayrıntılı bir raporu Rektörlüğe sunmak.
9. Ölçme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmektir.

Başkan yardımcısı, Merkez'in tüm çalışmalarında Merkez Başkanı'nın verdiği görevleri yerine getirir ve Merkez Başkanı görevi başında olmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Merkez Başkanı görevlendirilir. Merkez Başkanının görev süresi sona erdiğinde Başkan yardımcısının görev süresi de sona erer.

Eğitim Koordinatörünün Görevleri: Eğitim Koordinatörü, giriş sınavlarının Kırgız Cumhuriyeti Eğitim ve Bilim Bakanlığı ile bağlantılı hususlarını yürütür.

Çalışma Grubu Başkanlarının Görevleri:

1. Çalışma grubunun işleyişini planlamak ve uygulamak,
2. Çalışma grubunun, Yürütme Kurulu ve diğer gruplarla olan ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek,
3. Sınav dönemi sonunda grup çalışmalarını ve bir sonraki yıla ilişkin önerileri kapsayan, ayrıntılı bir raporu Yürütme Kuruluna sunmak.

Çalışma Gruplarının Görevleri

Test Geliştirme ve Hazırlama Grubu

1. Test planına uygun olarak alan uzmanlarına test hazırlatılmasını sağlamak,
2. Soruların bilimsel doğruluk ve dil açısından denetiminin yapılmasını sağlamak,
3. Alan, ölçme-değerlendirme, dil ve anlatım denetimlerinden geçen, geçerliliği ve güvenilirliği yüksek sorularla bir soru bankası oluşturmak,
4. Soru bankasındaki sorular arasından konuları, soru güclüğü tahminleri vb. özellikleri göz önünde tutarak Manas ÖSYS testini oluşturmak,
5. Son şekli verilmiş testi bastırarak çoğaltmak, gruplandırmak, paketlemek ve sınava hazır hâle getirmek,
6. Sınav sonrasında, Bilgi İşlem Değerlendirme ve Yerleştirme Grubunca yapılan test analizleri sonuçlarını değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarına göre gelecek sınavlarla ilgili tedbirler almak.

Sınav Hizmetleri Grubu

1. Sınav işlem ve zaman çizelgesini oluşturmak,
2. Sınav kılavuzu, başvurma ve tercih formları, sınava giriş ve sınav sonuç belgeleriyle, cevap kâğıtları vb. belge ve formları Bilgi İşlem Değerlendirme ve Yerleştirme Grubu ile işbirliği içinde düzenlemek,
3. Aday başvuru kayıtlarını düzenlemek, başvuru belgelerini teslim almak, Bilgi İşlem Değerlendirme ve Yerleştirme Grubu ile işbirliği içinde aday veri tabanını oluşturmak,
4. Sınav yapılacak bina ve salonları belirlemek,
5. Adayların bina, salon ve salonlardaki yerlerini gösteren listeleri hazırlamak,
6. Sınav salonlarında kullanılacak yoklama listeleri ile tutanakları, sınav yapılan bina ve salonlarla ilgili çeşitli evrakı hazırlamak,
7. Sınavda görevlendirilecek tüm personeli belirlemek ve Merkez Başkanının onayına sunmak,

8. Sınav görevlileri ile ilgili belgeleri düzenlemek,
9. Sınav görevlilerinin görev tanımları ve sınav uygulaması ile ilgili esasları hazırlamak,
10. Soruların ve diğer sınav evrakının dağıtımını ve sınavdan sonra toplanması işlemini gerçekleştirmek,
11. Sınav sonrasında il temsilcisi ve bina sınav sorumlularından gelen raporları toplamak, incelemek, değerlendirmek ve sınav sürecini raporlayarak Merkez Başkanına sunmak.

Bilgi İşlem Değerlendirme ve Yerleştirme Grubu

1. Sınava başvurma ve tercih formları, sınava giriş ve sınav sonuç belgeleri, cevap kâğıtları vb. tüm evrakı Sınav Hizmetleri Grubu ile işbirliği içinde düzenlemek,
2. Sınav Hizmetleri Grubu ile işbirliği içinde aday veri tabanını oluşturmak,
3. Sınav sonunda cevap kâğıtlarını değerlendirmek ve adayları programlara yerleştirmek,
4. Sınav ve yerleştirme sonuçlarını ilan etmek ve Merkez Başkanlığına bildirmek,
5. Sınavlarla ilgili olarak Merkezin ve Üniversitenin diğer birimleriyle birlikte çeşitli incelemeler ve araştırmalar yapmak.

İtirazları İnceleme Grubu:

Sınav ve yerleştirme ile ilgili her türlü itirazı incelemek ve karara bağlamak.

Merkez Memuru: Rektörlük tarafından görevlendirilir ve Merkezin sekreterlik ve diğer işlerini yürütür.

Bütçe ve Mali Konular

Madde 8. Merkezin bütçesi, Üniversite bütçesinden ayrılan miktar ile adaylardan alınan sınav ücretlerinden oluşur. Sınav hizmetlerinde görev alan akademik ve idari personele ek hizmetleri için hizmetin nitelik ve süresine bağlı olarak Yürütme Kurulunun teklifi ve Rektörlüğün onayı ile ödeme yapılır. Sarf malzemesi, demirbaş, hizmet satın alma ve kiralama vb. harcamalar da Merkez bütçesinden yapılır.

Sınav Evrakının Saklanması

Madde 9. Sınav kâğıtları, kayıt defterleri, aday dosyaları, sınavı kazananların listesi, itiraz dilekçeleri ve bu itirazlara verilen cevap yazıları ve bu belgelerle ilgili bilgisayar kayıtlarının Merkez Başkanlığı arşivinde kaç yıl süre ile ve ne şekilde saklanacağına Yürütme Kurulu karar verir.

Yürürlük

Madde 10. Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu'nun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosunun 13/11/2017 tarih ve 2017-20.111 sayılı kararı ile kabul edilen “Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Öğrenci, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Yönergesi” ile Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosunun bu Yönerge hükümleri ile çelişen kararları iptal edilir.

Yürütme

Madde 11. Bu Yönerge hükümleri Rektörlük tarafından yürütülür.

Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu'nun 27/02/2018 tarih ve 2018-04.28 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu'nun 13/11/2017 tarih ve 2017-20.111 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu'nun 17/02/2015 tarih ve 2015-03.13 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu'nun 01/03/2001 tarih ve 2001-4.33 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.