**ÇOKTAN SEÇMELİ SINAV TESLİM** **KILAVUZU**

1. **Cevap anahtarı** olarak hazırlanan optik formdaki isim-soyisim kutucuklarına, Sınav Sorumlusu ya da Dönem Koordinatörü tarafından **“CEVAP”** kelimesi kodlanır.
2. İlgili akademik birim tarafından belirlenmiş olan sınav sorularına itiraz süresinin bitimine kadar beklenir.
3. Yapılan sınavın türüne göre (ders sınavı/kurul sınavı) belirlenen **LÖDEB Sınav Teslim Formu**, Sınav Sorumlusu ya da Dönem Koordinatörü tarafından eksiksiz doldurulur.
4. Doldurulan LÖDEB Sınav Teslim Formu e-posta yoluyla, **“Konu”** bölümüne sınavın adı ve düzeyi (vize, final vb.) yazılarak sinavmerkezi@lokmanhekim.edu.tr adresine gönderilir.
5. Sınav soruları bir taşınabilir diske kopyalanır.
6. Sınav evrakı bir dosya zarfının içerisine yerleştirilir.
7. Doldurulan LÖDEB Sınav Teslim Formu’nun basılı bir kopyası bu dosya zarfının ön yüzüne yapıştırılır.
8. Sınav evrakı kapalı zarfın içerisinde Bilgi İşlem Birimi’nde ilgili personele teslim edilir.
9. Taşınabilir diskteki sınav soruları Bilgi İşlem Birimi’nde ilgili personele teslim edilir.
10. LÖDEB Sınav Teslim Formu’nun basılı ve dijital kopyalarının örtüşmemesi veya eksik doldurulmuş olmaları durumunda sınav evrakı işleme alınmaz.
11. Eksiksiz doldurulan LÖDEB Sınav Teslim Formu ile teslim edilen optik cevap formları işleme alınır ve Sınav Merkezi’ndeki optik okuyucuda okutulur.
12. Sınava giren öğrenci sayısı 21 ve üzerinde ise sınavda kullanılan her bir sorunun **“madde zorluk derecesi”** ile **“ayırt edicilik indeksi”** ilgili program kullanılarak hesaplanır.
13. Sınava giren öğrenci sayısı 21’in altında ise madde zorluk derecesi ve ayırt edicilik indeksi hesaplanmaz, yalnızca sınav puanları dikkate alınır.
14. Elde edilen puanlar, madde zorluk derecesi ve ayırt edicilik indeksi sonuçları dijital rapor haline getirilir.
15. Sınav sonuçları ve madde analizleri, ilgili akademik birimin Dekanı/Müdürü’ne ve Dönem Koordinatörü/İlgili Sınav Birim Sorumlusu’na teslim edilir.

LÖDEB Koordinatörlüğü