

Optik okuyucu sistemine sınavlarımı nasıl ekleyebilirim?

1. Optik Okuyucu Sistemine giriş yapıldıktan sonra soldaki menüden **Sınavlar** butonuna (1) tıklanır. Devamında **Sınav Ekle** butonuna (2) tıklanır (Şekil 1).



Şekil 1. Sınav ekleme menüsü

2. Sınav Ekle butonuna tıklandıktan sonra gelen ekranda (Şekil 2) Sınav Adı kısmına eklenecek sınavın adı yazılır ve sınav tarihi seçilir. Dosya Seç kısmından optik okuyucudan alınan sonuç dosyası eklenerek **Sınavı Ekle** butonuna basılır.

Sınav Ekle

Sınav Adı

TURİZM PAZARLAMASI

Sınav Tarihi

23.11.2023

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Sınavı Ekle

Kapat

Şekil 2. Sınav adı, sınav tarihi ve dosya seçimi ekranı

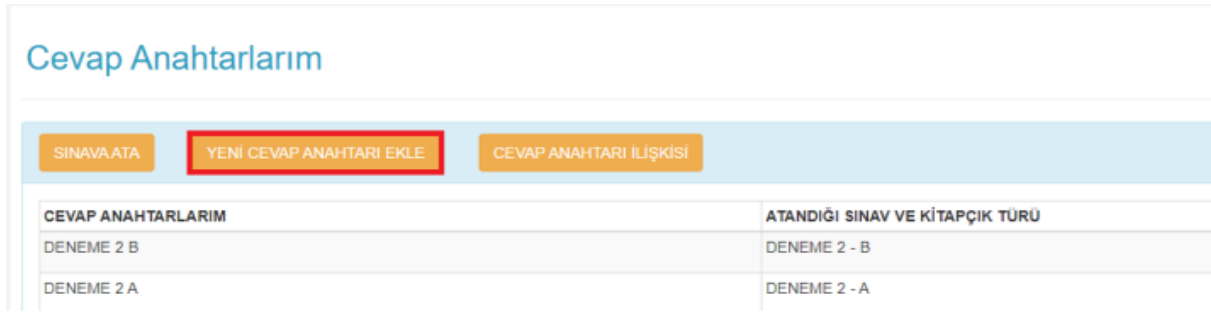
Optik okuyucu sistemine cevap anahtarlarımı nasıl ekleyebilirim?

1. Sınav eklendikten sonra soldaki menüden Cevap Anahtarı butonuna tıklanır (Şekil 3).



Şekil 3. Cevap anahtarı menüsü

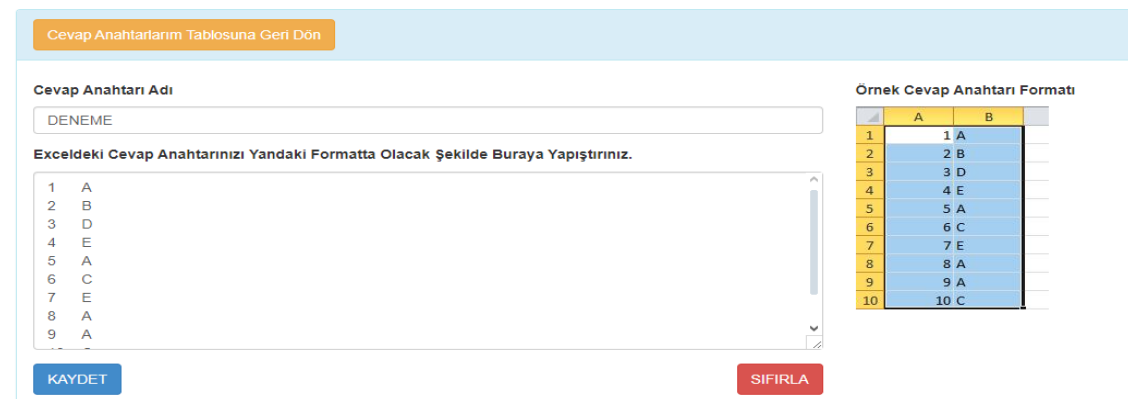
2. Şekil 4'te bulunan Cevap Anahtarlarım sayfasındaki “YENİ CEVAP ANAHTARI EKLE” butonuna tıklanır.



Şekil 4. Yeni cevap anahtarı ekleme ekranı

3. Şekil 5'te bulunan Cevap Anahtarı Ekle sayfasına cevap anahtarları her kitapçık türü için (A kitapçığı, B kitapçığı gibi) ayrı ayrı eklenir. Cevap anahtarı Şekil 5'te sağ tarafta gösterilen örnek cevap anahtarı formatına göre excel dosyasında hazırlanarak soldaki boş alana yapıştırılır.

Cevap Anahtarı Ekle



Şekil 5. Cevap anahtarı ekle sayfası

Birden fazla cevap anahtarı arasındaki ilişkiyi nasıl kurmalıyım?

1. Eğer birden fazla cevap anahtarı varsa Sistemde Cevap Anahtarlarım sayfasındaki “**CEVAP ANAHTARI İLİŞKİSİ**” butonuna tıklanır (Şekil 6).

Cevap Anahtarlarım

SINAVATA	YENİ CEVAP ANAHTARI EKLE	CEVAP ANAHTARI İLİŞKİSİ
CEVAP ANAHTARLARIM	ATANDIĞI SINAV VE KİTAPÇIK TÜRÜ	
TURİZM REHBERLİĞİ 23-24 B	TURİZM PAZARLAMASI TR NO - B TURİZM PAZARLAMASI TR IO - B TURİZM PAZARLAMASI TURİZM ISL - B	DÜZENLE SİL EXCELE AKTAR
TURİZM REHBERLİĞİ 23-24 A	TURİZM PAZARLAMASI TR NO - A TURİZM PAZARLAMASI TR IO - A TURİZM PAZARLAMASI TURİZM ISL - A	DÜZENLE SİL EXCELE AKTAR

Şekil 6. Cevap anahtarlarım sayfasında cevap anahtarı ilişkisi butonu

2. Şekil 7’de Sınav Adı kısmından ilgili sınav seçilir ve sağdaki excel formatına uygun olacak şekilde;
 - İlk sütuna A kitapçık türüne göre soru numaraları,
 - İkinci sütuna A kitapçığındaki ilgili sorunun B kitapçığında kaçınıcı soru olduğu,
 - C kitapçık türü de varsa, üçüncü sütuna A kitapçığındaki ilgili sorunun C kitapçığında kaçınıcı soru olduğu yazılır ve soldaki boş alana yapıştırılır (Şekil 7’deki örnek A, B ve C kitapçık türünün olduğu bir sınava örnektir).

Cevap Anahtarı Ekle

[Cevap Anahtarlarım Tablosuna Geri Dön](#)

Sınav Adı

TP DENEME

Exceldeki Cevap Anahtarınızı Yandaki Formatta Olacak Şekilde Buraya Yapıştırınız.

1 4 5

2 2 11

3 1 10

4 11 8

5 14 2

6 5 9

7 7 1

8 9 6

9 3 3

[KAYDET](#) [SIFIRLA](#)

Excel Formatı

Excelden cevap anahtarı ilişkisini kopyalarken ilk satıra soru numarasını ikinci satıra b cevap anahtarının a cevap anahtarındaki sırasını, üçüncü bir cevap anahtarı varsa c cevap anahtarının a cevap anahtarındaki sırasını yazınız.

	A	B	C
1	1	4	5
2	2	2	11
3	3	1	10
4	4	11	8
5	5	14	2
6	6	5	9
7	7	7	1
8	8	9	6
9	9	3	3
10	10	6	7

Şekil 7. Cevap anahtarı ilişkisi ekranı

Şekil 7’deki örnek şu şekilde açıklanabilir.

- İlk satırdaki 1 rakamı, A kitapçık türüne göre 1. soruyu ifade etmektedir.
- İlk satırdaki 4 rakamı, A kitapçığındaki 1. sorunun B kitapçığında hangi soru olduğunu göstermektedir.
- İlk satırdaki 5 rakamı, A kitapçığındaki 1. sorunun C kitapçığında hangi soru olduğunu göstermektedir.

Neden cevap anahtarları arasında ilişki kurmalıyım?

Hangi soruya kaç öğrencinin doğru cevap verdiğini görebilmek ve soruların ağırlıklandırılmış puanlarını hesaplayabilmek için cevap anahtarları arasında ilişki kurulması gerekmektedir.

Sisteme tanımladığım cevap anahtarlarını ilgili sınava nasıl atayabilirim?

1. Sistemde Cevap Anahtarlarım sayfasındaki “SINAVA ATA” butonuna tıklanır (Şekil 8).

Cevap Anahtarlarım

SINAVA ATA	YENİ CEVAP ANAHTARI EKLE	CEVAP ANAHTARI İLİŞKİSİ
CEVAP ANAHTARLARIM	ATANDIĞI SINAV VE KİTAPÇIK TÜRÜ	
TP DENEME B	TP DENEME - B TP DENEME 2 - B	DÜZENLE SİL EXCELE AKTAR
TP DENEME A	TP DENEME - A TP DENEME 2 - A	DÜZENLE SİL EXCELE AKTAR
TURİZM PAZARLAMASI B	TURİZM PAZARLAMASI Tİ - B TURİZM PAZARLAMASI REH - B TURİZM PAZARLAMASI REH NÖ - B	DÜZENLE SİL EXCELE AKTAR
TURİZM PAZARLAMASI A	TURİZM PAZARLAMASI Tİ - A TURİZM PAZARLAMASI REH - A TURİZM PAZARLAMASI REH NÖ - A	DÜZENLE SİL EXCELE AKTAR

Şekil 8. Cevap anahtarlarını sınavlara atama ekranı

Sınava Atama ekranında (Şekil 9);

- “Cevap anahtarı Seç” kısmından sınava atanacak cevap anahtarı türü seçilir.
- “Sınav Seç” kısmından ilgili sınav seçilir.
- “Kitapçık Türü Ata” kısmından ilgili sınava atanacak kitapçık türü seçilir.
- SINAVA ATA butonuna basılır.

Sınava Atama

Cevap Anahtarı Seç

TURİZM PAZARLAMASI A

Sınav Seç

TURİZM PAZARLAMASI REH İÖ

Kitapçık Türü Ata

A


SINAVA ATA

Kapat

Şekil 9. Sınava atama ekranı

Sınavlarımı nasıl değerlendireceğim?

1. Cevap anahtarları sisteme eklendikten sonra soldaki menüden Sınav Değerlendir butonuna tıklanır (Şekil 10).
2. Gelen ekranda “**Değerlendirilecek Sınavı Seç**” kısmından ilgili sınav seçilir.
3. Değerlendirilecek sorular işaretlenir.
4. Alttaki “Tavan Puan” kısmına soruların toplam puanı girilir.
5. **DEĞERLENDİR** butonuna tıklanır.



AFYON KOCATEPE
ÜNİVERSİTESİ

- Sınavlar
- Cevap Anahtarları
- Sınav Değerlendir**
- Değerlendirilmiş Sınavlar
- İletişim
- Yardım Dokümanı

Sınav Değerlendirme

Değerlendirmede Kullanılacak Cevap Anahtarları

TURİZM REHBERLİĞİ 23-24 A Kitapçık Türü(A) KALDIR

TURİZM REHBERLİĞİ 23-24 B Kitapçık Türü(B) KALDIR

Sınavdaki Toplam Soru Sayısı : 20

Değerlendirilecek Sınavı Seç

TURİZM PAZARLAMASI TR NO

Değerlendirilecek Sorular

<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 31	<input type="checkbox"/> 41	<input type="checkbox"/> 51	<input type="checkbox"/> 61	<input type="checkbox"/> 71	<input type="checkbox"/> 81	<input type="checkbox"/> 91
<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 22	<input type="checkbox"/> 32	<input type="checkbox"/> 42	<input type="checkbox"/> 52	<input type="checkbox"/> 62	<input type="checkbox"/> 72	<input type="checkbox"/> 82	<input type="checkbox"/> 92
<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 33	<input type="checkbox"/> 43	<input type="checkbox"/> 53	<input type="checkbox"/> 63	<input type="checkbox"/> 73	<input type="checkbox"/> 83	<input type="checkbox"/> 93
<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 24	<input type="checkbox"/> 34	<input type="checkbox"/> 44	<input type="checkbox"/> 54	<input type="checkbox"/> 64	<input type="checkbox"/> 74	<input type="checkbox"/> 84	<input type="checkbox"/> 94
<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 35	<input type="checkbox"/> 45	<input type="checkbox"/> 55	<input type="checkbox"/> 65	<input type="checkbox"/> 75	<input type="checkbox"/> 85	<input type="checkbox"/> 95
<input checked="" type="checkbox"/> 6	<input checked="" type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 36	<input type="checkbox"/> 46	<input type="checkbox"/> 56	<input type="checkbox"/> 66	<input type="checkbox"/> 76	<input type="checkbox"/> 86	<input type="checkbox"/> 96
<input checked="" type="checkbox"/> 7	<input checked="" type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> 37	<input type="checkbox"/> 47	<input type="checkbox"/> 57	<input type="checkbox"/> 67	<input type="checkbox"/> 77	<input type="checkbox"/> 87	<input type="checkbox"/> 97
<input checked="" type="checkbox"/> 8	<input checked="" type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 38	<input type="checkbox"/> 48	<input type="checkbox"/> 58	<input type="checkbox"/> 68	<input type="checkbox"/> 78	<input type="checkbox"/> 88	<input type="checkbox"/> 98
<input checked="" type="checkbox"/> 9	<input checked="" type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 29	<input type="checkbox"/> 39	<input type="checkbox"/> 49	<input type="checkbox"/> 59	<input type="checkbox"/> 69	<input type="checkbox"/> 79	<input type="checkbox"/> 89	<input type="checkbox"/> 99
<input checked="" type="checkbox"/> 10	<input checked="" type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> 40	<input type="checkbox"/> 50	<input type="checkbox"/> 60	<input type="checkbox"/> 70	<input type="checkbox"/> 80	<input type="checkbox"/> 90	<input type="checkbox"/> 100

1-25

26-50

51-90

HEPSİNİ SEÇ

☐ 4 Yanlış 1 Doğruyu Silsin

☒ Virgüllü Sayılan Yuvarla

☐ "0" ve "-" Olanları 1 Olarak Aktar

Tavan Puan:

100

DEĞERLENDİR

Şekil 10. Sınav değerlendirme ekranı

Değerlendirdiğim sınavlarıma ait excel çıktısını nasıl alabilirim?

1. Sınavlar değerlendirildikten sonra soldaki menüden **DEĞERLENDİRİLMİŞ SINAVLAR** butonuna tıklanır (Şekil 11).



Şekil 11. Değerlendirilmiş sınavlar menüsü

2. Gelen ekranda değerlendirme sonuçları görülmek istenen sınavın yer aldığı satırdaki **“DEĞERLENDİRME SONUÇLARINI GÖSTER”** butonu tıklanır (Şekil 12).

Değerlendirilmiş Sınavlarım

Sınav Adı	Sınav Tarihi	
TUR PAZ 23-24 GUZ	15/12/2023	DEĞERLENDİRME SONUÇLARINI GÖSTER
TURİZM PAZARLAMASI REH	10/01/2023	DEĞERLENDİRME SONUÇLARINI GÖSTER

Şekil 12. Değerlendirilmiş sınavlarım ekranı

3. Şekil 13'te bulunan Sınav Değerlendirme sayfasında **“SEÇİLİ BÖLÜMÜ EXCELE DETAYLI AKTAR”** butonu tıklanır. Sistem, bu işlemin ardından sınav sonuçlarını excel dosyası olarak bilgisayara indirecektir (Şekil 14).



Şekil 13. Sınav değerlendirme sayfası

Öğrenci No	Ad Soyad	Doğru Sayısı	Yanlış Sayısı	Puan	Kitaplık Türü	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20
1	*****	7	11	28	A	0	0	0	0	5	0	5	5	0	0	0	5	0	5	0	5	5	0	0	0
2	*****	11	9	44	A	0	5	0	0	5	5	5	5	5	5	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5
3	*****	6	14	24	A	0	5	0	0	5	0	5	0	0	5	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0
4	*****	8	11	32	A	0	0	5	0	5	0	5	0	0	5	0	5	0	5	0	5	5	0	0	0

Şekil 14. Sınav sonuçlarına ait excel dosyası

Sınav sonuçlarını Sınav Akreditasyon İşlemleri modülüne nasıl aktaracağım?

1. Sınav sonuçları, optik okuyucu sisteminde yer alan **Sınav Değerlendirme** sayfasında **“SEÇİLİ BÖLÜMÜ EXCELE DETAYLI AKTAR”** butonuna tıklanarak excel olarak indirilir (Bkz. [Değerlendirdiğim sınavlarıma ait excel çıktısını nasıl alabilirim?](#)).
2. Öğrenci Bilgi Sisteminde (obs.aku.edu.tr) **Sınav İşlemleri** sekmesinde yer alan **Sınav Akreditasyon İşlemleri** menüsü tıklanır.
3. Gelen ekranda sonuçları yüklenecek sınav seçildikten sonra **Akreditasyon İşlemleri** butonu tıklanır (Şekil 15).

The screenshot shows the 'Sınav İşlemleri' (Exam Operations) section of the Afyon Kocatepe University system. The 'Akreditasyon İşlemleri' (Accreditation Operations) button is highlighted in red. The page displays a table of exams with columns: Ders Kodu, Ders Adı, T+U, Z, Krd, Akts, Fakülte / Program, and Kon. The table lists exams for the 2023-2024 Güz (Fall) semester. The 'Akreditasyon İşlemleri' button is located at the bottom of the table, next to the 'Sınav Tanımları' (Exam Definitions) button.

Şekil 15. Sınav akreditasyon işlemleri sayfası

4. Akreditasyon İşlemleri butonuna tıklandıktan sonra gelen **Soru Tanımları** sayfasında **Not Girişi** butonu tıklanır (Şekil 16).

The screenshot shows the 'Soru Tanımları' (Question Definitions) page. The 'Not Girişi' (Not Entry) button is highlighted in red. The page displays a table of questions with columns: Soru No, Soru Puan, Soru, Ders Öğrenme Çıktıları, Program Öğrenme Çıktıları, and Program Öğrenme Çıktıları. The table lists 20 questions for the 2023-2024 Güz (Fall) semester. The 'Not Girişi' button is located at the top right of the table, next to the 'Yeni Soru Ekle' (Add New Question) button.

Şekil 16. Soru tanımları sayfası

5. Not girişi butonu tıklandıktan sonra açılan Akreditasyon Not Girişi ekranında (şekil 17) yer alan **Toplu Not Aktar** butonu tıklanır.

The screenshot shows the 'Akreditasyon Not Girişi' (Akreditasyon Not Entry) screen. The top navigation bar includes the Afyon Kocatepe Üniversitesi logo and the user 'Doç. Dr. ALI AVAN'. The left sidebar lists 'Akademik Bilgi Sistemi' with options like 'Ders İşlemleri', 'Dangmanlık İşlemleri', and 'Sınav İşlemleri'. The main area displays a table with columns: No, Öğrenci No, Adı, Soyadı, Sınıf, Giriş Durumu, and Soru1 through Soru9. A red box highlights the 'Toplu Not Aktar' button in the top right corner.

şekil 17. Akreditasyon not girişi ekranı

6. Toplu not aktar butonu tıklandığında aşağıdaki ekran (şekil 18) karşınıza gelecektir. Bu ekranda “Aktarılacak notları kaynağından (excel çıktısı) kopyalayınız ve aşağıdaki kutucuğı yapıştırınız” yazan kısımdaki boş kutucuğı şekil 19’daki örnek dikkate alınarak hazırlanan sınav notları öğrenci numaraları ile birlikte yapıştırılır (1). **Aktarıma Başla** (2) butonu tıklanır ve şekil 18’deki ekran kapatılır (3). Devamında gelen Not Giriş ekranında **Kaydet** butonuna basılır ve not aktarma işlemi tamamlanır.

The screenshot shows the 'Toplu Not Aktar' (Toplu Not Aktar) screen. The top navigation bar includes the 'Toplu Not Aktar' button and a red box with a close icon. The main area contains a text area with the instruction: “Aktarılacak notları kaynağından kopyalayınız ve aşağıdaki kutucuğı yapıştırınız”. Below this, there is a table of student scores. A red box highlights the 'Aktarıma Başla' button in the bottom right corner.

şekil 18. Toplu not aktar ekranı

Örnek Excel Formatı

A hücreinde Öğrencinin Numarası
B,C,D,E ... Z Hücrelerine Öğrencinin her bir soru için aldığı puan
olacak şekilde alt alta giriniz.
A, B, C ... Z sütunlarını seçerek Kopyalayın
Daha sonra Aktarım Kutucuğına yapıştırın
Son olarak Aktarıma Başla Butonuna basınız.

	A	B	C	D	E
1	211213001	20	15	25	25
2	211213002	20	25	25	25
3	211213003	20	20	0	0
4	091213004	D			
5	091213005	G			
6	091213009	U			

G:Girmedir D:Devamsız U:Uygulamadan Kaldı

Tamam

şekil 19. Örnek excel formatı

Değerlendirdiğim sınavlarıma ait cevap anahtarı ilişkili excel çıktısını nasıl alabilirim?

Önemli not: Sınav notlarınızı Sınav Akreditasyon İşlemleri modülüne aktarırken “**SEÇİLİ BÖLÜMÜ EXCELE DETAYLI AKTAR**” butonu (Şekil 22’de sarı renkli buton) ile elde ettiğiniz excel çıktısını kullanınız (Bkz. [Değerlendirdiğim sınavlarıma ait excel çıktısını nasıl alabilirim?](#)). Seçili bölüm ilişkili ayrıntılı sonuç komutu, cevap anahtarları arasındaki ilişkiye göre soru puanlarını belirlediği için; diğer bir ifadeyle, A kitapçık türüne göre her soruyu puanladığı için, notlar öğrenci bilgi sistemine aktarılırken “SEÇİLİ BÖLÜM İLİŞKİLİ AYRINTILI SONUÇ” butonu kullanılmamalıdır.

1. Sınavlar değerlendirildikten sonra soldaki menüden **DEĞERLENDİRİLMİŞ SINAVLAR** butonuna tıklanır (Şekil 20).



Şekil 20. Değerlendirilmiş sınavlar menüsü

2. Gelen ekranda değerlendirme sonuçları görülmek istenen sınavın yer aldığı satırdaki “**DEĞERLENDİRME SONUÇLARINI GÖSTER**” butonu tıklanır (Şekil 21).

Değerlendirilmiş Sınavlarım

Sınav Adı	Sınav Tarihi	
TUR PAZ 23-24 GUZ	15/12/2023	DEĞERLENDİRME SONUÇLARINI GÖSTER
TURİZM PAZARLAMASI REH	10/01/2023	DEĞERLENDİRME SONUÇLARINI GÖSTER

Şekil 21. Değerlendirilmiş sınavlarım ekranı

3. Şekil 22’de bulunan Sınav Değerlendirme sayfasında eğer cevap anahtarları arasında ilişki kurulduysa “**SEÇİLİ BÖLÜM İLİŞKİLİ AYRINTILI SONUÇ**” butonu görünecektir. Öncelikle sol taraftan bölüm seçilir. Sistem, “**SEÇİLİ BÖLÜM İLİŞKİLİ AYRINTILI SONUÇ**” butonu tıklandığında, seçilen bölüme ve A cevap anahtarına göre sınav sonuçlarını excel formatında vermektedir.

Sınav Değerlendirme

Sınav Adı : TP DENEME | Sınav Tarihi : 15/12/2023 | Toplam Öğrenci Sayısı : 6

Doğru ve Yanlış Sayısı 0 Olanları Temizle

Turizm İşletmeciliği ▼

SEÇİLİ BÖLÜMÜ EXCELE KISA AKTAR

BÜTÜN BÖLÜMLERİ EXCELE AKTAR

SEÇİLİ BÖLÜMÜ EXCELE DETAYLI AKTAR

SEÇİLİ BÖLÜM İLİŞKİLİ AYRINTILI SONUÇ

Şekil 22. Seçili bölüm ilişkili ayrıntılı sonuç butonu