

T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU İLE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ARASINDA ERASMUS+ YABANCI DİL SEVİYE BELİRLEME SINAVI PROTOKOLÜ

MADDE 1 – TARAFLAR

İşbu protokol, aşağıda bilgileri verilen taraflar arasında düzenlenmiştir:

Hizmet Talebinde Bulunan Birim

Kurum : Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Adres : Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Merkez Yerleşkesi, 10200 Bandırma/Balıkesir

E-Posta: erasmus@bandirma.edu.tr

Tel : +90 266 717 01 17 – 1041

Yetkili: Uluslararası İlişkiler Koordinatörü

Hizmeti Gerçekleştirecek Birim

Kurum : Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu

Adres : Yeni Mahalle, Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Caddesi No:77, 10200

Bandırma/Balıkesir

E-Posta: ydyo@bandirma.edu.tr

Tel : +90 266 717 01 17

Yetkili: Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

MADDE 2 – PROTOKOLÜN KONUSU

Bu protokol, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'nde kayıtlı öğrencilerin Erasmus+ Öğrenci Hareketliliği Programına katılımı için gerekli olan yabancı dil yeterlilik seviyelerinin tespit edilmesi amacıyla, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü talebi doğrultusunda Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından İngilizce Yabancı Dil Seviye Belirleme Sınavının yapılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

MADDE 3 – GEÇERLİLİK SÜRESİ

İşbu protokol, taraflarca imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve 2025–2026 akademik yılı süresince geçerlidir. Tarafların yazılı mutabakatı ile süresi uzatılabilir veya değiştirilebilir.

MADDE 4 – SINAV TAKVİMİ

Sınav başvuru, uygulama ve sonuç açıklama tarihleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından ilan edilecek olup, kesinleşen sınav takvimi Yabancı Diller Yüksekokulunun ve Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesinin resmi internet sitelerinde yayımlanacaktır. Ayrıca ayrıntılı sınav takvimi Ek-3'te yer almaktadır.

MADDE 5 – SINAV İÇERİĞİ VE SEVİYESİ

1. Sınav; Dil Bilgisi, Kelime Bilgisi, İşlevsel Dil Kullanımı ve Okuma becerilerini ölçen toplam 50 sorudan oluşur.
2. Her bir soru 2 (iki) puan değerindedir. Toplam puan 100 (yüz) tam puandır.
3. Başarı ölçütü 55 (elli beş) puan ve üzeridir.
4. Sınav, Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) esas alınarak B1+ seviyesinde hazırlanacaktır.
5. Sertifikalar Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından oluşturulur ve başarılı olan öğrencilere Yabancı Diller yüksekokulu tarafından verilir.

MADDE 6 – DEĞERLENDİRME VE İTİRAZ

1. Sınav sonuçları, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından değerlendirilir ve resmi yazı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bildirilir.
2. Sonuçlara itiraz süresi, açıklama tarihinden itibaren 3 (üç) iş günüdür. İtirazlar Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından oluşturulan “Maddi Hata Sınav Komisyonunca” incelenir ve karara bağlanır.

MADDE 7 – SINAV KOMİTESİ GÖREV DAĞILIMI VE ÜCRET

1. Komite kapsamında görev alan personele yapılacak ödemeler, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca belirlenen “Akademik Personel Ek Ders Ücret Gösterge Cetveli” esas alınarak hesaplanacaktır.

2. Maaş katsayısı **1,012556** olup; ek ders ücret katsayıları unvanlara göre **Doçent için 250, Öğretim Görevlisi Dr. için 200, Öğretim ve Araştırma Görevlisi için 160** olarak dikkate alınacaktır. Ödemeler, ilgili personelin mevcut vergi matrahı ve katsayılar esas alınarak hesaplanacaktır.
3. Sınav sürecine ilişkin iş yükü katsayıları aşağıdaki gibidir:
 - Sınav Organizasyon Başkanı: 24
 - Sınav Uygulama ve Lojistik Koordinatörü: 24
 - Sınav İçerik ve Değerlendirme Koordinatörü: 24
 - Sınav Hazırlama Görevlisi: 18
 - Sınav Uygulama Görevlisi: 8
4. Ödemeler, Erasmus+numaralı proje bütçesinden karşılanacak olup, ilgili personele gelir ve damga vergileri dâhil olacak şekilde yapılacaktır.
5. Sınav da görev alacak personelin gerekli kişiler bilgileri ve banka hesap numaraları Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından ilgili şahıslardan talep edilecektir. Ödemeler, sınavın tamamlanmasını müteakip en geç 60 (otuz) iş günü içerisinde, görevli personelin Euro banka hesaplarına Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yatırılacaktır.

MADDE 8 – ÖDEMELER

Ödemeler, Madde 7 hükümleri çerçevesinde yapılır.

MADDE 9 – DİĞER HÜKÜMLER

1. İşbu protokol, 10 (on) maddeden ve 3 ekten oluşmakta olup iki nüsha halinde düzenlenmiştir. Taraflardan her biri bir nüshayı muhafaza eder.
2. Protokolde yapılacak değişiklikler ancak tarafların yazılı onayı ile geçerlilik kazanır.
3. Protokolde hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 10 – YÜRÜRLÜK VE İMZA

İşbu protokol, tarafların imzasıyla yürürlüğe girer. Taraflar, yukarıda belirtilen tüm madde ve hükümleri kabul, beyan ve taahhüt ederler.

Öğr. Gör. Türkan YILMAZ

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

..../10/2025

Öğr. Gör. Sevcan AYPER

Uluslararası İlişkiler Koordinatörü

..../10/2025

EK-1: SINAV KOMİTESİ GÖREV VE SORUMLULUK TANIMLARI

Görev Adı	Sorumluluk Alanı	Görevler
Sınav Organizasyon Başkanı	Sınav sürecinin bütünsel yönetimini ve nihai karar alma yetkisini kapsar.	Sınavın genel işleyişini etkin bir şekilde denetlemek, tüm birimler arası gerekli koordinasyonu sağlamak ve sınav sürecinde oluşabilecek tüm sorunlara ilişkin nihai kararları tesis etmektir. Sınav öncesi ve sonrası resmi yazışmaları yürütmek.
Sınav Uygulama ve Lojistik Koordinatörü	Sınavın başvuru, fiziki mekân ve insan kaynağı (gözetmen) süreçlerinin idaresidir.	Sınav organizasyonunu detaylıca planlamak ve uygulamak; aday başvurularını toplamak, sınav salonlarını tahsis etmek, görevli listelerini ve oturma düzenlerini hazırlamak, sınava ilişkin yerleşim listeleri ile yoklama tutanaklarını düzenlemektir. Gerekli tüm duyuruları ilgili mecralarda yayımlamak ve sınavda başarılı olan öğrencilere yönelik Sertifika düzenleme işlemlerini gerçekleştirmektir.
Sınav İçerik ve Değerlendirme Koordinatörü	Sınavın akademik standartları, içeriği ve sonuçların değerlendirilmesi aşamalarının yönetimidir.	Sınav içeriğini netleştirmek, Sınav Hazırlama Birimi'ne görev dağılımı yapmak, hazırlanan soruları denetlemek, redakte etmek ve sınav kitapçıklarına son şeklini vermek ve basım işlemlerini gerçekleştirmek. Sınav evrakını teslim alarak sonuçların sağlıklı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır.
Sınav Hazırlama Ekibi	Sınavın akademik içeriğinin belirlenmesi ve basıma hazır hale getirilmesi ve paketlenmesi sürecinden sorumludur.	Dil Bilgisi, Okuma, Fonksiyonel Dil Kullanımı ve Kelime Bilgisi gibi belirlenen alanlarda sınav sorularını hazırlamak. Basım işlemlerinin ardından evrakların usulüne uygun paketlenmesini gerçekleştirmektir.
Sınav Uygulama Görevlileri	Sınavın gerçekleştirileceği salonlarda fiili gözetim ve uygulama disiplinini sağlamaktır.	Sınav günü salonlarda gözetmenlik görevini icra etmek, sınav belgelerini usulüne uygun teslim almak ve iade etmek, sınavın sağlıklı ve güvenli bir ortamda yürütülmesini temin etmektir.

EK-2: SINAV KOMİTESİ GÖREV LİSTESİ VE DAĞILIMI

Görev	Sayı	İş Yüğü Katsayısı
Sınav Organizasyon Başkanı	1	24
Sınav Uygulama ve Lojistik Koordinatörü	1	24
Sınav İçerik ve Değerlendirme Koordinatörü	1	24
Sınav Hazırlama Görevlisi	3	18
Sınav Uygulama Görevlisi	Aday sayısına göre belirlenecek	8

EK-3: SINAV TAKVİMİ

Açıklama	Tarih	Yer
Sınav İlan Duyurusu	10 Ekim 2025	BANÜ Ana web sayfası ve Yabancı Diller Yüksekokulu Web Sayfası
Sınav Başvuruları	13- 31 Ekim 2025	Google Forms Linki (Sınav İlan duyurusu içerisinde yer alacaktır.)
Yazılı Sınav	22 Kasım 2025 (Saat: 10:00)	BANÜ Merkez Yerleşke
Sınav Sonuç Açıklama	27 Kasım 2025	Yabancı Diller Yüksekokulu Web Sayfası
Sınav İtirazları İçin Son Gün	2 Aralık 2025	Yabancı Diller Yüksekokulu
Sınav İtiraz Sonrası Kesin Sonuç İlanı	5 Aralık 2025	Yabancı Diller Yüksekokulu Web Sayfası

Öğr. Gör. Türkan YILMAZ

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

Ğr. Gör. Sevcan AYPER

Dış İlişkiler Koordinatörlüğü