İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'nde yapılacak sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Hukuki Dayanak

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 26. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu yönergede yer alan;

a) Özel Gereksinimli Öğrenci: Sınavlarda sorulan soruları cevaplamak için yardım almadan cevaplamayı engelleyen özel bir duruma sahip olan, yardıma gereksinim duyan ve bu durumu Dekanlık tarafından onaylanan öğrencidir.

b) Görev Devir Tutanağı(EK-1): Geçerli bir mazerete sahip olan sınav görevlisinin, sınav görevini bir diğer görevliye devretmesini sağlayan ve her iki görevlinin de imzasını içeren belgedir.

c) Sınav Koordinatörü: Sınav programının hazırlanması ve yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesidir.

d) Sınav Sorumlusu: Vermekte olduğu dersin sınavını yapmakla sorumlu öğretim elemanıdır.

e) Gözetmen: Görevli olduğu sınav salonunda, sınavın kurallara uygun şekilde yürütülmesinde ve sınav sorumlusunun sınavın yapılmasına ilişkin talimatlarına uymakla yükümlü araştırma görevlisi, öğretim elemanı veya öğretim üyesidir.

f) Yedek Gözetmen: Zorunlu hâllerde gözetmen yerine görev yapacak olan araştırma/öğretim görevlisidir.

g) Olay Tutanağı(EK-2) Sınav esnasında gerçekleşen ve yasal işlem gerektirebilecek olayların kayıt altına alınması ve ilgili mercilere olayların detaylarının bildirilmesi için sınav

gözetmenleri ve sınav sorumluları tarafından doldurulup imzalanarak ilgili bölüm başkanlığına iletilmesi gereken belgedir.

h) Öğrenci Belgesi: Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından talep üzerine öğrenciye verilen; öğrenci fotoğrafını, fakülte kimlik bilgilerini ve belge düzenleme tarihi sınav tarihinden en fazla bir hafta öncesinde düzenlenen belgedir.

i) Öğrenci Kimlik Kartı: İlk kayıt esnasında Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenerek öğrenciye verilen, öğrencinin güncel fotoğrafını ve fakülte/kimlik bilgilerini gösteren belgedir.

j) Sınav Evrakı: İlgili sınavın soru kâğıtları, cevap kâğıtları, genel yoklama listesi(EK-3), engelli öğrenci yoklama listesi ve gerekli ise olay tutanağından oluşmaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Esasları

Sınav Koordinatörlüğünün Oluşumu, Kararların Alınması ve Görevleri

Koordinatörlüğün Oluşumu

Madde 4 - (1) Sınav Koordinatörlüğü, Koordinatör ve eğitim öğretim faaliyetine başlamış her bölümü temsil eden üyelerden oluşur. Koordinatör doğrudan Dekanlıkça, üyeler ise ilgili bölümlerin önereceği öğretim elemanları arasından Dekanlıkça üç yıl süre ile atanır.

(2) Görev süresi dolan Koordinatör ve üyeler tekrar atanabilirler, görev süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatör ve üyelerin yerine görev süresini tamamlamak üzere yeniden üye ve koordinatör görevlendirilir.

Kararların Alınması

Madde 5 – (1) Koordinatörlük kararları, oy çokluğu ile alınır.

Sınav Koordinatörlüğünün Görevleri

Madde 6 - (1) Sınav Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Dekanlığın sınav programının hazırlanmasına ilişkin talimatının ardından, koordinatör başkanlığında toplanarak, sınav gün ve saatlerini belirlemek, gözetmenlik ve koordinatörlük ile ilgili görev dağılımlarını yapmak.

b) Sınav programının, görevlendirme listelerinin ve öğrencilerin sınavda uyması gereken kuralların, ilgili kişilere sınav öncesinde duyurulmasını sağlamak.

c) Sınavların belirlenen esas ve usullere uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak.

d) Sınav döneminde ortaya çıkan problemlere çözüm getirmek.

e) Sınavların yapılması ile ilgili öneri ve şikâyetleri değerlendirmek ve sonuca bağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Programının Hazırlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Sınav Programı

Madde 7 – (1) Sınav programı, Sınav Koordinatörü ve üyeler tarafından hazırlanır.

Sınav Sorumlusunun Tayini

Madde 8 - (1) Öğretim üyeleri, verdikleri ders veya derslerin sınavında, sınav sorumlusu olarak tayin edilir.

(2) Fakülte dışından gelen öğretim üyelerinin sınav esnasında bulunamaması hâlinde, o dersin ait olduğu Bölümden öğretim elemanı sınav sorumlusu olarak belirlenebilir.

Gözetmenlerin Tayini

Madde 9 - (1) Gözetmenler, araştırma/öğretim görevlileri ve gerek duyulması hâlinde öğretim üyeleri arasından tayin edilir. Gözetmen görevlendirilmesinde sınavı yapılan dersin ders planında yer aldığı bölümün araştırma/öğretim görevlilerine öncelik verilir.

Gözetmen Sayısının Tayini

Madde 10 - (1) Bir sınav salonunda görevlendirilecek gözetmen sayısı en az iki, öğrenci mevcudunun kırkın üzerinde olduğu durumlarda ise en az üç gözetmen görevlendirilir.

Özel Gereksinimli Öğrencilere Görevlendirme

Madde 11- (1) Sınav Koordinatörlüğü, sınav programını hazırlarken, özel gereksinimli öğrenciler için ihtiyaç duyulması durumunda ayrıca gözetmen görevlendirir. Özel gereksinimli öğrencilerin sınavları şu esaslara göre yapılır:

a) Özel gereksinimli öğrencilerin sınavı, gereksinime göre ihtiyaç olsmaı halinde sınav saatinde koordinatörlükçe belirlenen uygun bir ofiste gerçekleştirilir.

b) Birden fazla özel gereksinimli öğrencinin olması durumunda, Sınav Koordinatörlüğü, görevlendirilecek gözetmen sayısını gereksinim türünü esas alarak belirler. Bu durumda sınavın yapılması için birden fazla yer tahsisi sağlanır.

c) Özel gereksinimli öğrencinin yoklama listesi genel yoklama listesinden ayrı olarak hazırlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavın Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Sınav Programının Duyurulması

Madde 12 - (1) Sınav Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan sınav programı, Fakülte Yönetim Kurulu'na onaylanmak üzere sunulur.

(2) Sınav görevlileri, sınavların saati ve salonuna ait bilgileri içeren program, Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden tüm görevlilere tevdi edilir.

Sınavın Yapılması

Madde 13 - (1) Sınav evrakı, sınav saatinden en geç on beş dakika önce sınav sorumlusu tarafından gözetmene teslim edilir.

Madde 14 - (1) Sınav bittikten sonra sınav evrakı, aynı gün içinde gözetmenlerce sınav sorumlusuna teslim edilir.

(2) Sınav sorumlusuna ulaştırılması mümkün olmayan hallerde sınav evrakı, fakülte sekreterine teslim edilir.

Olay Tutanağının Tutulması

Madde 15 - (1) Sınav esnasında tutanak tutulmasını gerektiren olaylar, hukuki sonuç doğurabilecek ayrıntılar atlanmadan sınav sorumlusu ve gözetmen tarafından yazılır iki nüsha olarak hazırlanır. Sınav sorumlusu ve gözetmenler tarafından imzalanan tutanaklardan biri sınav evrak dosyasına diğeri ise Bölüm Başkanlığına sınav sorumlusu tarafından teslim edilir.

Sınav Sorumlularının Uyması Gereken Kurallar

Madde 16 – (1) Sınav sorumlularının uyması gereken kurallar şunlardır:

(a) Sınav sorularının hazırlanmasından sonuçların ilan edilmesine kadar geçen süredeki her türlü iş ve işlemin gizlilik ve güvenlik içerisinde yürütülmesini sağlarlar.

(b) Sınav sorumluları sınav süresi boyunca sınavın işleyişinden sorumludurlar.

(c) Sınav sonunda imzalanması gereken tutanakları imzalarlar.

(d) Sınavın belirlenen kurallara uygun olup olmadığını denetler ve gerekli durumlara öğrenciler tarafından sorulan soruları cevaplarlar.

Gözetmenlerin Uyması Gereken Kurallar

Madde 17 - (1) Sınavlarda görevlendirilen gözetmenlerin uyması gereken kurallar şunlardır:

(a) Gözetmenler sınavın başlama saatinden en az beş dakika önce görevli oldukları sınav salonuna gelir ve salonu kontrol ederek oturma düzenini sağlarlar.

(b) Gözetmenler sınava katılan öğrencilerin kimlik denetiminin yapılmasından ve sınav yoklama tutanağının hazırlanmasından sorumludurlar.

(c) Sınava giren öğrencileri, uyulması gereken kurallar hakkında bilgilendirirler. Sınav süresi ile ilgili olarak öğrencilere gerekli hatırlatmaları yaparlar.

(d) Gözetmenler, sınav süresince öğrencilerle yalnızca sınavın yürütülmesi ile ilgili olarak gerekli uyarı ve bilgilendirmeleri yaparlar.

(e) Sınav sorumlusunun izni dışında sınav salonunu terk edemezler.

(f) Sınav esnasında cep telefonlarını, sınavla ilgili iletişim dışında kullanamazlar.

(g) Sınavda gazete, kitap vs. okuyamaz ve cep telefonu ile meşgul olamazlar.

(h) Sınav esnasında, ses çıkaracak şekilde yürümek, sınava katılan öğrencilerin dikkatini dağıtacak ölçüde yakın mesafede durmak gibi, öğrencilerin dikkatinin dağılmasına neden olacak davranışlarda bulunamazlar.

(i) Sınav evrakını tam ve eksiksiz olarak sınav sorumlusuna teslim ederler.

(j) Bir görev değişikliğinin yapılması gerektiği durumlarda, mazereti olan görevlinin, kendisi ile birlikte yerine girecek diğer görevlinin imzasını taşıyan "Görev Devir Tutanağı"nı, ilgili sınava en az bir gün kala Sınav Koordinatörüne teslim eder ve sına sorumlusuna bilgi verir.

(k) Kopya şüphesi, kopya çekilmesi, sınav kurallarının ihmali gibi durumlarda sınav sorumlusunu bilgilendirir ve sınav sorumlusu ile birlikte bu öğrenciler hakkında Olay Tutanağı tutarlar.

Öğrencilerin Uyması Gereken Kurallar

Madde 18 - (1) Sınava giren öğrencilerin uyması gereken kurallar şunlardır:

(a) Sınavın ilk 15 dakikası ve son 5 dakikası içinde salondan çıkılamaz. Salondan çıkan öğrenci, yeniden salona girip sınava devam edemez.

(b) Sınavın başladığı 15 dakikadan sonra sınava girilemez.

(c) Oturma düzeninin sağlanmasında ve korunmasında sınav gözetmeni tarafından verilen talimat ve yapılan uyarılar dikkate alınır.

(d) Sınav yoklama tutanağı, tükenmez kalemle imzalanır.

(e) Sınav süresince sınav kâğıdı diğer öğrenciler tarafından görülmeyecek şekilde muhafaza edilir.

(f) Sınavını bitiren öğrenci, belirlenen süreler haricinde sınav salonunda ve koridorda bekleyemez.

(g) Sınav sorumlusunun izin vermesi durumunda sınavda basit işlemler yapabilen hesap makinesi kullanabilir. Kullanılan makinede alfabetik tuş takımı ve program yapılmasına, saklanmasına, çalıştırılmasına imkân veren tuşlar bulunamaz.

(h) Sınav sorumlusu tarafından önceden belirlenen ve öğrencilere duyurulanlar hariç olmak üzere; kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlar; bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarma cihazları ile sınava girilemez.

(i) Sınav esnasında öğrencilerin cep telefonları kapalı durumda sıralarının üzerinde bulunmalıdır.

(j) Ruhsatlı veya resmî amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesneler ile sınava girilemez.

(k) Cevap ve soru kâğıdının üzerindeki gerekli isim, imza ve numara gibi bilgiler eksiksiz doldurulur.

(l) Cevap kâğıdına yazılacak her türlü yazı ve yapılacak işaretlemeler için koyu yazan siyah kurşun kalem kullanılır.

(m) Kopya çekmek, vermek ya da çekilmesine yardımcı olmak gibi eylemlerde bulunan öğrenciler hakkında Olay Tutanağı düzenlenir ve haklarında disiplin soruşturması başlatılır.

(n) Cevap ve soru kâğıdını yırtmak, başka bir öğrencinin yerine sınava girmek ya da kendisi yerine başka birini sınava sokmak eylemlerinden herhangi birini gerçekleştiren öğrenciler hakkında Olay Tutanağı tutulur ve haklarında disiplin soruşturması başlatılır.

(o) Öğrenci Sınava Öğrenci Kimlik Belgesi ile gelmek zorundadır. Sınav başlamadan önce Öğrenci Kimlik Belgesi sıra üzerine bırakılır ve sınav boyunca sıra üzerinde bulundurulur.

(p) Derse ait sınavda cevaplama için verilen süreye dersi veren öğretim elemanınca sınav kâğıdında veya sözlü olarak bildirildiği şekli ile uyulur.

(q) Soru kâğıdında bir hata ya da eksiklik olması halinde sınav sorumlusuna ve gözetmenine bilgi verilir.

(r) Sınav sırasında kalem, silgi gibi araç-gereç paylaşımında bulunamazlar.

(s) Soru ve cevap kâğıdı, sınav bitiminde sınav gözetmenine eksiksiz ve sağlam bir şekilde teslim edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yasal Sorumluluk

Madde 19 – Yönerge hükümleri gereğince sınav sürecinde verilen görevlerin yapılmaması, eksik veya geç yapılması gibi durumlarda yaşanacak mağduriyetlerden ilgili görevliler sorumludur.

Hüküm Bulunmayan Hâller

Madde 20 – Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde Sınav Koordinatörlüğü kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 21 – Bu yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22 – Bu yönerge hükümlerini Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

Ekler:

Ek-1: Görev Devir Tutanağı:

DEVREDEN BİLGİLER	DEVRALAN BİLGİLER
Ad Soyad:	**Ad Soyad:**
Unvan:	**Unvan:**
Görev Tarihi:	**Görev Tarihi:**
Devir Gerekçesi:	

Tarih

Devreden İmza **Devralan İmza**

Ek-2: Olay Tutanağı

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		
Bölüm:		
Eğitim-Öğretim Yılı:		
Ders Kodu ve Adı :		
Yarıyıl:		
Gözetmen İmza	Gözetmen İmza	Sınav Sorumlusu İmza

Ek-2: Olay Tutanağı

T.C.
İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

TARİH ve SAATİ	… / … / 2020 …. : ….
SINAV TÜRÜ	
DERS KODU ve ADI	
SINAV YERİ	LİSANS DERSLİK ……..…
SINAV SORUMLUSU	
GÖZETMEN	

SIRA	ÖĞRENCİ NUMARASI	AD	SOYAD	İMZA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI				
SINAVA GİRMEYEN ÖĞRENCİ SAYISI				
TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI				