

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
SINAV UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Amaç

MADDE 1 - Bu uygulama usul ve esaslarının amacı, Yozgat Bozok Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, sınavların öncesindeki ve sınavlar sırasındaki yükümlülüklerini belirlemek, öğretim elemanlarının sınavların uygulanması ile ilgili sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek ve sınav süreçleri ile ilgili genel kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde kayıtlı lisans düzeyindeki öğrenciler ile sürecin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanlarını kapsamaktadır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu yönergede geçen;

- (1) Dekan: Yozgat Bozok Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi dekanı,
 - (2) Ders Sorumlusu; Yozgat Bozok Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını
 - (3) Fakülte: Yozgat Bozok Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ni,
 - (4) Gözetmen: Sınavın yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,
 - (5) Sınav programı komisyonu: Sınav programının hazırlanmasından sorumlu öğretim elamanlarından oluşan komiyonu,
- ifade eder.

Yasal Dayanak

MADDE 3 - Bu yönerge,

- (1) Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- (2) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 17. maddesinin b fıkrasında belirtilen "Fakülte Kurulunun Görevleri" başlığının 5. bendi,
- (3) Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı'nın 97354392-010.99/7287 sayı, 05/02/2014 tarihli yazısında belirtilen "sınavları düzenlemekle görevli otorite olan idarelerin, sınav güvenliği için gerekli her türlü önlemi alabilecekleri ve bu kapsamda sınav kuralları belirleyebilecekleri, bu kuralları ihlal edenlere karşı da ihlal edenlerin eylemlerine uygun yaptırımları uygulayabilecekleri" ifadesi hükümlerine dayanır.

Sınav Programlarının Hazırlanması ve Duyurulması

MADDE 4 - (1) Sınav programları akademik takvime uygun bir şekilde en az on beş gün önce ilan edilir.

(2) Her bir sınav salonuna en az iki gözetmen atanır. Dekanlık, gözetmen atamalarına dair esasları her sınav dönemi öncesi sınav programı komisyonuna bildirir. Gözetmen görev programları sınavlar başlamadan en az bir hafta önce görevlilere duyurulur.

Sınav Programı Hazırlama Komisyonu

(1) Sınav programı komisyonu, biri eğitim öğretimden sorumlu dekan yardımcısı olmak üzere üç üyeden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri sınavlarda görev almazlar.

Yüz Yüze Yapılan Sınavların Uygulanmasına İlişkin Genel Hususlar

MADDE 5 – (1)Sınavların hiç bir şaibeye meydan verilmeden yapılması için dekan tarafından her türlü önlem alınır.

(2) Sınav birden fazla salonda yapılacaksa, sınava girecek öğrencilerin hangi salonlarda sınava girecekleri dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından önceden belirlenerek liste halinde sınav salonlarının kapısına asılır ve öğrencilere duyurulur.

(3) Öğrenciler sınava girecekleri salon dışında başka bir salonda sınava giremezler.

(4) Bir dersin sınavının; sorularının hazırlanması, çoğaltılması, o dersi vermekle görevli öğretim elemanın sorumluluğundadır. Ders sorumlusu, sınav sürecinin yönetilmesinden birinci derecede sorumludur. Dersin sorumlusu öğretim elemanı sınav süresince fakültede bulunmalıdır.

(5) Sınav güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından en az iki farklı türde soru kitapçığı kullanılmalıdır.

(6) Sınav gözetmenleri arasındaki görev değişimi sadece dekanlığın bilgisi ve onayı ile yapılabilir.

(7) Gözetmenler sınavdan en az 10 dakika önce sınav salonunda bulunurlar ve sınav bitmeden sınav salonundan ayrılamazlar. Sınav süresince herhangi bir olumsuzluk yaşanması durumunda öncelikli olarak olumsuzluğun giderilmesi için çalışırlar, daha sonra ilgili birime bildirimde bulunurlar. Gözetmenler gerekli gördükleri hallerde durumu tutanak altına almakla yükümlüdürler.

(8) Sınavların ilk 15 dakikasında ve imza işlemleri tamamlanmadan öğrencilerin sınav salonlarından çıkmaları yasaktır. Bu süre içerisinde sınav salonunu terk eden öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır. Gözetmenler bu öğrencilerin durumlarını tutanak altına alarak dekanlığa bildirirler.

(9) Sınav başlama saatinden sonra en geç 15 dakika gecikme ile gelen öğrenciler sınava alınır. Ancak ek süre verilmez.

(10) Yoklama listesinde yer almayan öğrenci sınava alınmaz.

(11) Öğrenciler sınavlara, sınav programında belirtilen zaman ve yerde, öğrenci kimliği veya kimlik yoksa sınav başlamadan önce öğrenci işlerinden temin edeceği öğrenci kimliği yerine geçen belge ile girmek zorundadırlar. Aksi takdirde sınava giremezler.

(12) Sınava akıllı saat, kulaklık, akıllı bileklik vb. elektronik cihazlar ile girilmesi yasaktır. Zorunlu hallerde girilmesi durumunda, akıllı saat vb. taşınabilir ve giyilebilir elektronik aygıtlar ile cep telefonları kapalı bir konumda (enerjisi kesik) ve ulaşılamayacak bir yerde tutulmalıdır. Sınav salonunda bu tür aygıtlar ve cep telefonları, sınav sona erene kadar kesinlikle görünür olmamalı ve kullanıma açık bir duruma getirilmemelidir. Kurallara uyulmaması durumunda “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” kapsamında yasal işlem yapılır.

(13) Sınav esnasında sıraların üstünde mont, palto, hırka, çanta, cüzdan, ders notu, vb. hiçbir eşya bulundurulmamalıdır. Bu eşyalar sınav başlamadan önce, öğrencinin sınav sırasında ulaşamayacağı yerlere taşınır.

(14) Her öğrenci sınava girdiği salonda oturmuş olduğu sıra ve çevresinde kopya sayılabilecek herhangi bir bilgi, yazı ve/veya belgenin varlığından şahsen sorumlu olup, böyle bir durum varsa sınav gözetmeninden yerinin değiştirilmesini talep etmelidir. Aksi halde bu bilgi ve belgelerin kendisine ait olduğu kabul edilir.

(15) Sınav salonunda öğrenciler, mümkün olduğu kadar aralıklı ve düzenli bir biçimde oturtulur.

(16) Görevliler gerekli gördükleri durumlarda öğrencilerin oturdukları yerleri değiştirebilirler.

- (17) Sınav sırasında öğrenciler, sınav gözetmenlerinin her türlü uyarılarına uymak zorundadırlar.
- (18) Sınavda görevli öğretim elemanlarının uyarılarını ve ikazlarını dikkate almayan, sınav düzenini bozan öğrenciler hakkında tutanak tutulur ve disiplin işlemi uygulanır.
- (19) Cevap kâğıdı üzerine yanlış veya eksik yapılan tüm işaretlemelerden öğrencinin kendisi sorumludur.
- (20) Sınav sırasında kimlik kontrolü yapılır ve öğrencinin sınav kâğıdına/optik forma ad, soyadı, öğrenci numarasını yazıp yazmadığı kontrol edilir, yoklama listesini tükenmez kalemle imzalamaları sağlanır. Gözetmenler her bir öğrencinin oturduğu sıra numarasını cevap kâğıdının üzerine yazar ve gerekli kontrolleri yaptığına dair paraf atar.
- (21) Sınav başlamadan önce, öğrencilere sınavın başlangıç ve bitiş zamanı duyurulur.
- (22) Ek kâğıt kullanımı, sınav süresi, sınava ilişkin özel kurallar gibi sınavla ilgili bilgiler sınav sorumlusu tarafından sınav evraklarıyla birlikte gözetmenlere teslim edilir. Gözetmenler bu bilgileri öğrencilere duyurur.
- (23) Dersin sorumlusu sınava ilişkin her türlü bilgiyi (sınav süresi, özel kurallar vb.) sınav kâğıdı üzerinde ek açıklamaya mahal vermeyecek şekilde vermiş olmalıdır.
- (24) Öğrencilerin sınavlarda yanlarında bulundurabilecekleri gereç ve donanım; dersi veren öğretim üye ve yardımcıları tarafından dersin niteliğine göre belirlenir. Bu araç ve gereçler sadece bir öğrenci tarafından kullanılabilir, paylaşamaz. Ses kayıt cihazı, bluetooth, programlanabilen hesap makineleri vb. araçların sınavlarda kullanılmasına izin verilmez. Sınavlarda hangi özellikli/fonksiyonlu hesap makinelerinin kullanılabileceği ders sorumlusu tarafından belirlenir.
- (25) Gözetmenler öğrencilerin dikkatini çekmeyecek şekilde davranmak zorundadırlar. Sınav süresince gazete, kitap, ödev veya sınav kâğıdı gibi belgeleri okumaları, yanlarında dizüstü bilgisayar, tablet bulundurmaları ve cep telefonu kullanmaları kesinlikle yasaktır.
- (26) Gözetmenlerin sınav sırasında öğrencilerle zorunlu haller dışında konuşmamaları esastır. Ayrıca gözetmenler sınavın içeriğine karışmamalı ve sınav süresince sınavı yapılan ders içeriği ile ilgili öğrencilerden gelen sorulara yanıt vermemelidir.
- (27) Öğrencilerin her ne koşulla olursa olsun birbirleri arasında kalem, silgi, hesap makine vb. şeyleri alıp vermeleri yasaktır.
- (28) Engelli öğrencilerin sınavları, raporunda yer alan engel durumlarına göre ayrı bir ortamda, görevli gözetmenler tarafından yapılabilir.
- (29) Gözetmenler, sınav sonunda sınavın bittiğini ilan ederek sınav kâğıtlarını toplar, sınav kâğıtlarını sayarak yoklama kâğıdındaki öğrenci imza sayısı ile karşılaştırır ve sınav tutanağını doldurarak imzalar. Sınav kâğıtları varsa kullanılmamış olanları ile birlikte diğer belgeleri sınav zarfına koyarak ilgili öğretim elemanına/sınav sorumlusuna teslim eder.
- (30) Öğrenciler sınav evrakını teslim etmeden sınav salonundan ayrılamazlar. Sınav evrakını teslim etmeden sınav salonunda ayrılan öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.
- (31) Sınav kâğıdını teslim ederek sınav salonundan ayrılan öğrenci sınav salonuna tekrar giremez. Öğrencilerin sınavdan çıktıktan sonra koridorda beklemesi, yüksek sesle konuşması yasaktır. Kurala aykırı davranan öğrenciler hakkında tutanak düzenlenir.
- (32) Sınavlarda sınav yoklama tutanağının imzalanmaması, varsa kitapçık türünün kodlanmaması ya da yanlış kodlanması, sınav evraklarının sınav bitiminde görevlilere teslim edilmemesi gibi durumları bulunan öğrencilerin ilgili sınavı geçersiz sayılır.
- (33) Sınav kâğıtlarının ve sınav not çizelgelerinin ilgili akademik birimlere verilmesinden ve notların ilanından sonra maddi hata dışında not değiştirilmesine izin verilmeyecektir.. Öğrenciler, itirazlarını ilan tarihinden itibaren 5 iş günü içinde yazılı olarak ilgili akademik birime

yapabilirler. İtiraz, dersin sorumlu öğretim elemanı ile birlikte bölüm/anabilim/anasanat/bilim dalı başkanı tarafından tetkik edilir. Sonuç, ilgili akademik birim yönetim kurulunda karara bağlanır. İtirazın incelenmesi ve değerlendirilmesi, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 iş günü içinde sonuçlandırılır. Süresi içinde yapılmayan maddi hata itirazları değerlendirmeye alınmaz.

(34) Her öğrenci sınava girdiği salonda oturmuş olduğu sıra ve çevresinde kopya sayılabilecek herhangi bir bilgi, yazı ve/veya belgenin varlığından şahsen sorumlu olup, böyle bir durum varsa sınav gözetmeninden yerinin değiştirilmesini talep etmelidir. Aksi halde bu bilgi ve belgelerin kendisine ait olduğu kabul edilir.

(35) Sınav kurallarını, düzenini, işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen, sınav görevlileri ile tartışan, sınav salonunu kendilerine duyurulan süreden önce terk eden, sınav görevlilerinin sınav ile ilgili düzenlemelerini kabul etmeyen öğrencilerin sınavları, gerekli görülmesi halinde sınavı uygulayan gözetmenler tarafından hazırlanan tutanak sonucu geçersiz sayılır. Bu durumda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca disiplin kovuşturması da yapılır.

(36) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekmeye teşebbüs eden, kopya çekenlere yardım eden, kendi yerine başkasını sınava sokan, başkasının yerine sınava giren, sınav sırasında genel düzeni bozan ve bu Yönergede belirtilen esaslara uymayan öğrenciler hakkında gözetmenlerin tutacağı tutanak doğrultusunda haklarında 2547 sayılı kanunun 54. Maddesi hükümlerine göre işlem yapılır ve öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(37) Sınavda soruları herhangi bir yolla (fotoğrafının çekilmesi, sınav esnasında başka bir kâğıda yazılması gibi) elde eden, elde ettikleri sosyal medya dahil herhangi bir iletişim aracı ile paylaşan, e-posta ile gönderen veya çoğaltarak dağıtan öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır ve haklarında 2547 sayılı kanunun 54. Maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(38) Sınav gözetmenleri kopya delilini oluşturan malzeme veya delile el koymanın olanaksız olduğu durumlarda, bu malzeme veya delillerin görsel örneğini tutanağa ekler. Öğrencinin kopya delilini teslim etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu tutanakla tespit edilir.

(39)

(40) Cumartesi ve Pazar günleri sınav yapılabilir.

Sınav Kâğıtlarının Çoğaltılması ve Optik Cevap Kağıtlarının Okunması

MADDE 6 - (1) Sınav kâğıtları dekanlık tarafından belirlenen çalışma günleri ve saatleri içerisinde fotokopi ofisinde ilgili kişilerce güvenli bir şekilde çoğaltılır.

(2) Optik cevap kağıtları ilgili personelden önceden randevu alınarak okutulur.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 7 - Bu sınav uygulama usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 8 - (1) Bu sınav uygulama usul ve esaslarında Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.