

T.C.

İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ

SINAV UYGULAMALARI YÖNERGESİ*

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi'nde ön lisans ve 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 – (1) Bu yönerge, İstanbul Medipol Üniversitesi'nde kayıtlı bütün ön lisans ve lisans düzeyindeki öğrenciler ile sürecin yürütülmesinden sorumlu öğretim üyeleri, okutmanlar, öğretim görevlileri ve öğretim üye yardımcılarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi ile 44. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sınav sorularının hazırlanması

Madde 4 – (1)

a) Kurul sistemi uygulanan programlarda sınav soruları koordinatörlere sadece taşınabilir bellek ile elden teslim edilir. Soru kitapçığı sınıf koordinatörü tarafından düzenlenir ve güvenli ortamda bastırılır.

b) Ders geçme sistemi uygulanan programlarda sınav kâğıdı ilgili kişi/kişilerce güvenli bir şekilde bastırılmalıdır. Sorular, soru kâğıdının basıldığı yerlere kesinlikle e-mail ile gönderilmez.

c) Soru kâğıdında sınav süresi belirtilmiş olmalıdır.

d) Koordinatör ya da dersin sorumlu öğretim elemanı, sınav evrakını zarf içerisinde sınav salonu görevlisine teslim eder.

e) Uygulamalı veya bilgisayar salonunda yapılacak sınavlar ile ilgili soru ve cevap örneği ile sınavın yapılmasını belirten tutanak hazırlanarak değerlendirme sınav zarfında muhafaza edilir.

Öğrencilerin uyması gereken kurallar

Madde 5 – (1)

a) Öğrenciler, sınav başlamadan önce sınav salonunda hazır bulunmak zorundadırlar. Sınav başladıktan sonra sınav salonuna giriş yapan öğrencilerin sınava kabulü öğretim elemanının takdirindedir.

b) Öğrenciler, sınav süresi boyunca, sınavda görevli öğretim elemanının sınav düzenine dair talimat ve uyarılarına uymak ile yükümlüdürler; aksine bir davranış disiplin soruşturması çerçevesinde değerlendirilir.

- c) Sınav salonuna öğrenci kimliği ve kalem, silgi gibi sınavda kullanılacak gereçler ile öğretim elemanı tarafından kullanılmasına izin verilmiş kaynaklar getirilebilir. Salona, bu sıralananlar dışında herhangi bir eşyanın (cep telefonu, ders notları ve kitapları, vb.) getirilmesi durumunda bunlar öğrencilerin sınav sırasında ulaşamayacakları bir yere konulmalıdır. Sınav gözetmenleri cep telefonu, ders notları ders kitapları, diğer eşya ve malzemeleri sınav düzeni için gözetim altına alırlar. Sınav esnasında cep telefonu ve tablet PC gibi iletişim araçları ile meşgul olan öğrenciler hakkında kopya muamelesi yapılır.
- d) Öğrenciler zorunlu bir neden olmaksızın, sınav kâğıtlarını teslim etmeden sınav salonundan çıkamazlar. Öğrenci, zorunlu bir nedenle sınav salonunu terk etmesi gerektiğinde zorunluluk durumunu sınav gözetmenine bildirir; salondan ancak sınav gözetmeni refakatinde çıkabilir. Bu duruma uygun davranmayan öğrenci hakkında tutanak düzenlenir.
- e) Öğrenciler sınav evrakını teslim ederken, kimlik bilgilerinin ve imzalarının bu belgelerde yer aldığını kontrol etmelidir.
- f) Sınav süresinin bitiminde sınav evrakı eksiksiz olarak sınav gözetmenlerine teslim edilmiş olmalıdır. Sınav evrakını teslim etmeyen öğrenciler hakkında tutanak düzenlenir.
- g) Sınav evrakını teslim ederek salonu terk eden öğrenci sınav salonuna tekrar giremez. Bu kurala aykırı davranan öğrenciler hakkında tutanak düzenlenir.
- h) Çoktan seçmeli test şeklinde yapılan sınavlarda öğrenciler tüm cevap kâğıtlarının teslim edildiği doğrulandıktan sonra salonu terk edebilir.

Sınav Gözetmenliği Kuralları:

Madde 6 – (1)

- a) Öğrenciye ek kâğıt verilip verilmeyeceği ve sınav süresi, gözetmen(ler) tarafından sınavın başında duyurulmalıdır.
- b) Birden fazla salonda yapılan sınavlarda, sınıf listelerine göre sınav salonlarına girecek öğrenciler önceden belirlenmeli ve sınav salonunun kapısına, o salonda sınava girecek öğrencileri belirten listeler asılmalıdır.
- c) Sınav listesinde adı olmayan öğrenciler sınava alınmaz.
- d) Salonda bulunan öğrenciler, mümkün olduğu ölçüde aralıklı ve düzenli bir biçimde oturtulmalıdır.
- e) Öğrencilerin sınav salonuna alınması sırasında üzerleri ve çantaları aranmaz.
- f) Sınav salonuna öğrenci kimliği ve kalem, silgi gibi sınavda kullanılacak gereçler ile öğretim elemanı tarafından kullanılmasına izin verilmiş araç ve kaynaklar getirilebilir. Sınav salonunda diğer öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde su ve şeker tüketilebilir. Salona, bu belirtilenler dışında herhangi bir eşyanın getirilmesi durumunda, bunların öğrencinin ulaşamayacağı bir yere konulması gerekir.
- g) Cep telefonu, ders notları, ders kitapları ve diğer eşya ve malzemeler sınav düzeni için sınav gözetmenleri tarafından gözetim altına alınır.
- h) Sınav gözetmeni kimlik kontrolü yapabilir. Ayrıca tüm sınav evrakında öğrencinin isim ve numarasının yazıldığını kontrol eder.
- i) Sınav başlamadan önce, sınavın başlangıç ve bitiş zamanı salondaki öğrencilere duyurulur. Mümkünse sınav salonlarındaki bilgisayarların dijital saatleri sınav başında ayarlanarak tahtaya yansıtılmasıyla bu görev yapılır.
- j) Sınav gözetmenleri arasında, sınav düzenini bozmayacak biçimdeki görev değişimi, ilgili Dekanlığın/Müdürlüğün bilgisi ve onayı ile yapılabilir.
- k) Gözetmenler öğrenciyi rahatsız etmemeye ve sınav gözetimini aksatmamaya özen göstermelidirler. Özellikle uzun süreli sınavlarda gözetmenlerden birinin, sınıfta başka bir

gözetmen olması kaydıyla, kısa süreli olarak sınıftan ayrılabilmesi mümkündür. Bu durum haricinde gözetmenler sınav salonundan çıkamazlar.

- l) Sınav güvenliğinin sağlanması açısından gözetmenler hiçbir suretle sınav harici gazete, dergi, bilgisayar, telefon vb. başka bir olay veya nesne ile ilgilenemezler.
- m) Sınav esnasında öğrencilerden gelecek sorular herkes tarafından duyulabilmeli ve diğer öğrencilerin de işitebilecekleri bir ses tonu ile cevaplandırılmalıdır.
- n) Sınav salonunda yoklama listesi dağıtılarak öğrencilerin imzalamaları sağlanmalıdır.
- o) Sınavda kimin nerede oturduğunun sınav sonrasında belirlenebilmesi için sınav kâğıtları, en arkadaki öğrencinin kâğıdı en altta olacak şekilde, her sütunda arkadan öne doğru toplanmalıdır.
- p) Sınav bitiminde, cevap kâğıtları salondaki oturma düzeni dikkate alınarak dizilmeli ve daha sonraki işlemler sırasında bu sıralamanın bozulmaması için azami dikkat gösterilmelidir. Teslim alınan sınav kâğıtları sayılarak yoklama kâğıdındaki öğrenci sayısı ile karşılaştırılmalı ve daha sonra yoklama kâğıdı gözetmenlerce imzalanmalıdır.
- q) Sınav sırasında her türlü kopya girişimine müdahale edilmeli, salondaki gözetmenlerin ortak kararıyla kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrenciden kâğıdını derhal sınav gözetmenine teslim etmesi istenmeli ve kopya eylemi hakkında sınav gözetmenlerinin imzaları ile kopyanın nasıl yapıldığını özetleyen tutanak düzenlenerek, kopya çekme eylemi ayrıntılı biçimde tespit edilmelidir. Sınav gözetmenleri kopya delilini oluşturan malzemeyi veya delile el koymamanın imkânsız olduğu durumlarda, bu malzemenin görsel örneğini tutanağa eklemelidirler. Öğrencinin kopya delilini teslim etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu durum da tutanakla tespit edilmelidir.
- r) Sınav esnasında cep telefonu ve tablet PC gibi iletişim araçlarıyla meşgul olan öğrenciler hakkında tutanak düzenlenmeli ve işitme engelliler hariç hiçbir öğrencinin kulaklık kullanmasına izin verilmemelidir.
- s) Sınav gözetmenleri tarafından tutanak düzenlenerek kopya çektiği kabul edilen öğrenci hakkında 18.08.2012 tarihli Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin 5/d, 7/e ve 8/d Maddeleri uyarınca işlem yapılır.
- t) Öğrencilerin zorunlu bir neden olmaksızın, sınav kâğıtlarını teslim etmeden sınav salonundan çıkmalarına izin verilmez. Sınav düzenine uygun davranmayan öğrenci hakkında tutanak düzenlenir ve salondaki gözetmenlerce imzalanarak, ilgili akademik birime teslim edilir.
- u) Çoktan seçmeli test şeklindeki sınavlarda bütün cevap kâğıtları teslim alınmadan hiçbir öğrenci sınav salonundan dışarı çıkartılmaz.

Sınav Evraklarının Muhafazası

Madde 7 - (1) Sınav sonrası sınava ait evraklar sorumlu öğretim elemanı tarafında muhafaza edilerek eğitim-öğretim yılı sonunda ilgili fakülte/okul sekreterliklerine belge karşılığında teslim edilir.

Son Hükümler

Madde 8 - (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Madde 9 - (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

*Üniversite Senatosu'nun 21.04.2015 tarih ve 2015/15-02 sayılı kararıyla kabul edildi.