

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

YAZILI SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1: Hazırlanan bu yönerge, Selçuk Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi, lisans eğitimi ile ilgili sınavların yapılması ve sonuçlandırılması aşamasında sınav görevlilerinin ve öğrencilerin uyacağı kuralları belirler.

Kapsam

MADDE 2: Bu yönerge kuralları; ara sınav, yıl-sonu/yarıyıl-sonu (final) sınavları, bütünleme sınavları, muafiyet sınavları, mazeret sınavları ile tek ders sınavları gibi bütün sınavlar için geçerlidir.

Dayanak

MADDE 3: Bu yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Selçuk Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4: Bu yönergede adı geçen;

- Üniversite:** Selçuk Üniversitesini,
- Fakülte:** Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesini,
- Dekan:** Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanı,
- Bölüm:** Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesine bağlı bölümleri,
- Bölüm Başkanı:** Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesine bağlı bölüm başkanlarını,
- Öğrenci:** Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerini,
- Sınav:** Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesinde gerçekleştirilen ara sınav, yıl-sonu/yarıyıl-sonu (final) sınavları, bütünleme sınavları, muafiyet sınavları, mazeret sınavları ile tek ders sınavlarını,

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Programının Hazırlanması ve Görevlendirmeler

Sınav Programının Hazırlanması

MADDE 5: Ara, final, bütünleme ve diğer sınav programları her yarıyıl, ilgili bölümün bölüm başkanlığınca, dekanlıkça belirlenen süre içinde hazırlanır. Bölüm başkanı veya görevlendireceği öğretim elemanları tarafından hazırlanan söz konusu sınav programları bir çizelge halinde düzenlenir ve bölüm başkanı tarafından imzalandıktan sonra onay için dekanlığa gönderilir. Dekanlıkça onaylanan ara, final, bütünleme, tek ders ve mazeret sınav

programları bölüm başkanlıklarına geri gönderilir. Bölüm sekreterleri öğrencilere duyurulmak üzere sınav programlarını bölüm panolarında ilan ederler. Ayrıca programlar bölüm başkanlıklarınca bölümlerin web sayfasında da ilan edilir. İlan edilen sınav programlarında dekanlığın bilgisi dışında daha sonra herhangi bir değişiklik yapılamaz.

MADDE 6: Sınav programları ayrıca, bölüm başkanlıklarında ilan edilmek ve birer yazı ile veya bölüm resmi e-posta adresinden ders sorumlusu öğretim elemanlarına ve gözetmenlere tebliği edilmek suretiyle de duyurulur.

MADDE 7: Bir bölümün kadrolu öğretim elemanları veya diğer ders sorumlusu öğretim elemanları, bir sınav döneminde görevli oldukları sınavları önceden öğrenmek ve görevlerini aksatmadan yerine getirmekle yükümlüdürler. Sınavın sağlıklı yürütülmesi bakımından, sınavı yapılan dersin sorumlu öğretim elemanı sınav bitene kadar sınav salonunda (veya salonlarında) bulunmak zorundadır.

MADDE 8: Mazeret ve tek ders sınavları, Senato veya Fakülte Yönetim Kurulu kararına uygun olarak belirlenen tarihlerde, ilgili bölüm başkanlığının sorumluluğu ve denetiminde yürütülür.

Sınav Gözetmenlerinin Görevlendirilmesi

MADDE 9: Bölümlerde yapılan sınavlarda görev alacak gözetmenler, Bölüm Başkanı tarafından bölümdeki Araştırma Görevlileri, Uzmanlar, ihtiyaç durumunda Okutmanlar, Öğretim Görevlileri ve Öğretim Üyeleri arasından görevlendirilirler. Gözetmen sayısı yeterli olmayan bölümler için dekanlık tarafından diğer bölümlerden görevlendirme yapılabilir.

MADDE 10: Gözetmenler, geçerli bir mazeret sebebiyle görev yerlerine gelemeyecek olurlarsa, görevin aksamaması için önceden bölüm başkanına haber verir ve gözetmenlik yapamayacağı sınavda, bu görevi yapacak bir gözetmenin görevlendirilmesini organize ve koordine eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavların Başlatılması ve Uygulanması Süreci

Sınavların Başlatılması

MADDE 11: Sınava girecek öğrencilerin listesi dersin sorumlusu tarafından otomasyondan alınır. Sınavlarda cevapları yazmak için öğrencilerin kullanacağı cevap kâğıtları ise fakülte fotokopi bürosundan temin edilir. Gerekli durumlarda cevap kâğıtlarına resmi mühür basılabilir.

MADDE 12: Soru kâğıtlarının çoğaltılması, bizzat dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından, gerekli bütün gizlilik kurallarına uyularak fotokopi bürosunda gerçekleştirilir.

MADDE 13: Sınav sorumlusu, öğretim elemanı, gözetmenler ve sınava girecek öğrenciler önceden duyurulmuş olan sınav salonunda, sınavın başlama saatinden en az 10 (on) dakika önce hazır bulunmalıdırlar.

MADDE 14: Öğrenciler sınav salonuna, sınav sorumlusu veya gözetmenler tarafından ad okunarak alınırlar ya da öğrencilerin hangi sınav salonunda ve hangi sırada sınava girecekleri önceden duyurulur. Sınav sırasında kontrol için öğrenciler kimlik kartlarını sınav sırası üzerine

bırakırlar. Öğrencilerin sınav salonunda kimlik kontrolü yapılır. Öğrenci kimlik kartını yanında bulundurmayan öğrenciler sınava giremezler. Kimlik kartı bulunmayan öğrenciler, öğrenci işlerinden alacakları öğrenci belgesi ile sınava girebilirler.

MADDE 15: Sınav listesinde ismi olmayan öğrenciler bölüm başkanlığı veya öğrenci işleri şefliğinin onayı olmaksızın sınava alınmazlar. Sınav sorumlusu öğretim elemanı soru kâğıtlarını sınav salonuna götürerek gözetmene teslim eder.

MADDE 16: Sınavı yapılacak dersin sorumlusu tarafından aksi belirtilmedikçe sınav salonuna kitap, defter, programlanabilir hesap makinesi, ipad, cep telefonu, akıllı saatler, bilgisayarlar ve benzeri eşyalar alınmaz veya bunlar sınav başlamadan önce salonda belirli bir yerde toplanır. Yukarıda belirtilen eşyalarla sınava girmek isteyen veya giren öğrenciler hakkında tutanak tutulur ve tutanak Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Proje ve benzeri uygulama sınavlarında sınav sorumlusunun izin vereceği elektronik donanım kullanılabilir.

MADDE 17: Cevaplara başlamadan önce öğrenci cevap kâğıdına adını, soyadını, sınıfını ve numarasını mürekkepli veya tükenmez kalemle yazar. Bu bilgilerin cevap kâğıtlarına yazılması için sınav sorumlusu veya gözetmenler sınav süresince gerekli önlemleri alırlar. Söz konusu bilgilerin öğrencinin cevap kâğıtlarında yer almaması durumunda, öğrencinin sınavı geçersiz sayılabilir.

MADDE 18: Sınav sırasında kullanılacak cevap kâğıtları ve ek-cevap kâğıtları öğrencilere, sınav sorumlusu veya gözetmenler tarafından öğrencinin numarasını ve kaçınıcı cevap kâğıdı olduğu ve kâğıt üzerine yazmak suretiyle, paraf edilerek verilir.

MADDE 19: Soru kâğıtlarının öğrencilere dağıtıldıktan sonra, ilk 15 (on beş) dakika içinde öğrenciler sınavla ilgili anlamadıkları hususları, dersin sorumlusuna yüksek sesle sorabilirler. Dersin sorumlusu yöneltilen sorulan bütün öğrencilerin duyabileceği şekilde cevaplandırır. Bu süreden sonra öğrenciler, dersin sorumlusuna veya gözetmene başka herhangi bir soru soramazlar.

MADDE 20: Sınav başladıktan sonra ilk 20 (yirmi) dakikalık süre içinde hiç bir öğrenci sınav salonundan dışarı çıkamaz ve ilk 15 (on beş) dakikadan sonra da hiç bir öğrenci sınava girmesi için sınav salonuna alınamaz. Sınava alınmayan bu tür öğrenciler o sınav hakkını kaybetmiş sayılırlar.

Sınavların Uygulanması

MADDE 21: Öğrencilerin kopyaya teşebbüs etmeleri halinde durum, sınav salonundaki gözetmenler tarafından bir tutanakla tespit edilip bölüm başkanlığına bildirilir. Bu öğrenciler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MADDE 22: Sınav sorumlusu veya gözetmenler, gerekli görmeleri halinde sınav salonunda öğrencinin yerini değiştirmeye, tartışmaya giren veya sınavı engelleyici davranışlarda bulunan öğrencileri sınav salonundan dışarı çıkarmaya yetkilidirler. Bir öğrencinin sınav salonundan dışarıya çıkarılması durumunda, bu öğrencinin o ana kadar verdiği cevaplar değerlendirmeye tabi tutulur. Gerek görülmesi halinde sınav disiplinini bozan öğrenciler hakkında disiplin soruşturması da açılabilir.

MADDE 23: Sınav sırasında veya sınav sonunda cevap kâğıdını vermek isteyen bir öğrenci, sınav sorumlusu veya gözcülerden birine, kendisine önceden verilen cevap kâğıt sayısını kontrol ettirip sınav listesinde ismini işaretlettirdikten sonra, sınav salonunu terk eder.

MADDE 24: Sınav süresi içinde cevap kâğıdını sınav sorumlularına teslim etmeyen bir öğrenci, sınava girmemiş kabul edilir ve sınavda başarısız sayılır.

MADDE 25: Sınav sonunda toplanan cevap kâğıtları ilgili sınav sorumlusu veya gözetmenler tarafından sayılır ve sınava giren öğrenci sayısı ile karşılaştırılır. Rapor edilmesi gereken bir husus varsa bu durum "Sınav Tutanağına" kaydedilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Evraklarının Değerlendirilmesi, Sonuçları İlanı ve Sınav Evraklarının Muhafazası

MADDE 26: Öğretim elemanları sorumlu oldukları derslerin sınav kâğıtlarını bizzat değerlendirerek sonuçları sınavın yapıldığı tarih itibariyle en geç 10 (on) gün içinde otomasyona girmek ve değerlendirmesini yaparak ilan etmek zorundadır.

MADDE 27: Sınav kâğıtları, yoklama tutanağı, soru kâğıdından en az bir adet ve cevap anahtarı bir zarfa konur ve zarf kapatılarak ilgili öğretim elemanı tarafından imzalandıktan ve üzerine gerekli bilgiler kaydedildikten sonra; sonuçları içeren sınav listesinin imzalı nüshası ile bölüm başkanlığına teslim edilir. Ayrıca sorumlu öğretim elemanı Selçuk Üniversitesi Lisans Programları Ölçme ve Değerlendirme esasları yönergesinde belirtilen değerlendirmeleri bölüm başkanlığına teslim eder.

MADDE 28: Sınav listeleri bölüm sekreterleri tarafından sınıf sırasına göre küçükten büyüğe doğru dosyalanır. 3 (üç) gün içerisinde bölüm başkanlığı tarafından resmi yazı ile dekanlığa teslim edilir.

MADDE 29: Sınavın yapılmasından bölüm başkanlığına teslim edilene kadarki süre içinde, sınav kâğıtlarının muhafazasından o dersin öğretim elemanı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Öğrenci İşleri Şefliği

MADDE 30: Öğrenci İşleri Şefliği, öğrenci bürosunun sınavları ilgilendiren hizmetleri tam olarak yerine getirilmesinden dekanlığa karşı sorumludur. Ayrıca, karşılaşılan problemleri ve bunların çözümlerine ilişkin önerileri dekanlığa sunar.

Disiplin Hükümleri

MADDE 31: Bu yönerge hükümlerine uymayanlar ile uygulanmasında güçlük çıkaranlar hakkında disiplin yönetmeliği uygulanır.

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 32: Bu yönergenin uygulanması sırasında oluşabilecek tereddütlü haller; Fakülte Yönetim Kurulu'nun alacağı karar ile çözüme kavuşturulur. Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında, Selçuk Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 33: Bu Yönerge hükümleri Selçuk Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 34: Bu Yönerge hükümlerini, Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanı yürütür.