

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi bölümlerinin eğitim-öğretim sürecinde gerçekleştirilen sınavlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, eğitim-öğretim sürecinde yer alan tüm derslerin sınavlarının uygulanması ve yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü ve 54 üncü maddeleri kapsamında yer alan hükümler ile Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik takvim: Eğitim-öğretim dönemlerinin başlama ve bitiş tarihleri ile başvuru, kayıt, sınav ve diğer önemli tarihleri içeren ve Senato tarafından onaylanan takvimi,
- b) Birim: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) Birim Yöneticisi: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- ç) Birim Yönetim Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- d) Bölüm başkanı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Bölümlerinin başkanını,
- e) Dekanlık: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- f) Ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için başarıyla tamamlaması gereken, ders kodu atanan teorik ve/veya uygulamalı öğretim faaliyetini, uygulamayı, stajı, işletmelerde mesleki eğitimi ve öğretim planında yer alan her türlü benzeri öğretim faaliyetini,
- g) Dersin sorumlu öğretim elemanı: Dersin öğretim elemanını ya da zorunlu hallerde ilgili alandaki başka bir öğretim elemanını,
- ğ) Gözetmen: Birim veya bölümler tarafından sınav salonlarında görevlendirilen öğretim elemanlarını,
- h) Öğretim elemanı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesinde görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,

- ı) Ölçme Değerlendirme Komisyonu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Bölümlerinin Ölçme Değerlendirme Komisyonunu,
- i) Rektör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
- j) Rektörlük: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörlüğünü,
- k) Senato: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosunu,
- l) Sınav evrakı: Soru ve cevap kâğıtlarını, uygulamalara ait materyalleri, sınav yoklama tutanağını, cevap anahtarını ve not listesini,
- m) ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,
- n) Üniversite: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınavlara İlişkin Esaslar

Sınav esasları

MADDE 5- (1) Sınavlar aşağıda belirtilen esaslara göre gerçekleştirilir:

- a) Bilimsellik: Sınav sorularının hazırlanmasında bilimsellik esastır. Sınavlarda sorulacak sorular, öğretim elemanları veya görevlendirilen kurullar tarafından hazırlanır. Sınav soruları, program çıktıları ve dersin öğrenim çıktıları temel alınarak, onları ölçebilecek nitelikte hazırlanır.
- b) Gizlilik ve güvenlik: Sınav sorularının hazırlanmasından sonuçların ilan edilmesine kadar geçen süredeki tüm iş ve işlemler, gizlilik içinde ve güvenlik önlemleri alınmak suretiyle yürütülür.
- c) Sınav uygulamasında birlik ve şeffaflık: Sınavlar ilan edilen sınav programlarına uygun olarak başlar ve tamamlanır. Sınav evrakı gözetmenler tarafından sınıfta bulunan öğrencilerin görebileceği şekilde dağıtılır ve aynı şeffaflıkta toplanır.
- ç) Sınav evrakının tasnifi ve değerlendirilmesinde objektiflik: Sınav evrakının tasnifi ve sayımı yapılırken tespit edilen eksiklikler veya olağan dışı durumlar, tutanak altına alınır. Değerlendirmeler bilimsel, objektif ve denetlenebilir nitelikte olmalıdır.

Sınav programlarının uygulanması

MADDE 6- (1) Sınav programları uygulanırken;

- a) Bir dersin sınavına o derse kayıtlı öğrenciler katılabilir. Sınav tutanağı, öğrenci bilgi sisteminde o derse kayıtlı öğrencilerin listesi üzerinden düzenlenir. Listede olmayan öğrenci sınava alınmaz. Kayıtlanmış olduğu dersin devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenci, o dersin dönem sonu ve bütünleme sınavına giremez. Öğrencinin, hak etmediği bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.
- b) Sınav evrakları (soru-cevap kâğıtları, cevap anahtarı, tutanaklar, not listesi/bildirim formu yazıcı dökümü ve benzeri), öğretim elemanınca en geç ertesi dönem başına kadar ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir ve bölüm başkanlığı tarafından beş yıl süre ile saklanır.
- c) Her ders için her yarıyılta en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav tarihleri bölüm başkanlıklarınca akademik takvime uygun olarak ilan edilir. Ara sınav tarihlerindeki değişiklikler bölüm başkanı onayı ile gerçekleşir. Ara sınavlar dışında kısa süreli sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir. Ayrıca proje, ödev, laboratuvar, klinik sınav ve benzeri çalışmaların yarıyıl içi değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir. Ara sınav sonuçları, dönem sonu sınavlarından önce ilan edilir.

ç) Bir dersin dönem sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda akademik takvime uygun olarak yapılır. Dönem sonu sınavları Dekanlık ya da ilgili bölüm başkanlığı tarafından saptanan ve ilan edilen yer ve zamanda yapılır.

d) Muafiyet sınavları, ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından belirlenen dersler için her eğitim öğretim yılı başında yapılır. Öğrenciler bu haktan her ders için sadece bir kez yararlanabilir.

e) İlgili dönemde kayıtlanmış olduğu dersten başarısız olan öğrenciler için akademik takvimde belirtilen tarihte bütünleme sınavı yapılır. Sınav programı bölüm başkanlıklarınca hazırlanarak sınavlardan en az bir hafta önce ilan edilir. Bütünleme sınavı dönem sonu sınavı yerine geçer ve bu sınava giren öğrencinin dönem başarı notu, dönem içi sınav sonuçları, varsa dönem içi diğer çalışmalar ve bütünleme sınavı sonucu dikkate alınarak hesaplanır. Dönemde, dersten devamsız (DZ/NA) olan öğrenci o dersin bütünleme sınavına giremez.

Sınav görevlilerinin belirlenmesi

MADDE 7- (1) Sınav görevlileri belirlenirken;

a) Sınavlarla ilgili görevlendirmeler, bölüm başkanlığı tarafından yapılır ve sınav tarihinden önce ilgililere tebliğ edilir.

b) Sınav görevleri belirlenirken öğretim elemanlarının varsa idari görevleri dikkate alınır. Sınav görevlendirmelerinde görevlendirilecek öğretim elemanları arasında eşitlik ilkesine uygun hareket edilir.

c) Sınav programlarının açıklanmasından sonra sağlık nedenleri ve idari görevlendirmeler

dışındaki mazeretler dikkate alınmaz.

ç) Sınav görevine mazeretsiz şekilde gelmeyen görevliler hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

Birim sınav merkezi

MADDE 8- (1) İhtiyaç halinde Fakültede birim sınav merkezi kurulabilir ve merkezin işleyişi ilgili Birim tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlarla İlgili Görev ve Sorumluluklar

Birim Yöneticisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Birim Yöneticisi, Birimdeki tüm sınavların koordinasyonundan ve uygulanmasından en üst düzeyde yetkili ve sorumludur.

Bölüm başkanlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Bölüm başkanları, görev yaptıkları bölümde yapılan sınavların koordinasyonundan ve uygulanmasından sorumludur. Bölüm başkanlarının görevleri şunlardır:

a) Akademik takvime uygun olarak, sınav programını hazırlamak ve sınavların başlama tarihinden en az bir hafta önce Birim veya bölüm web sayfasından yayınlanmasını sağlayarak, öğrencilere ve sınav görevlilerine duyurmak.

b) Bölüm başkanlıklarına yazılı olarak müracaat eden özel gereksinimli öğrencilerin sınavlarını, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Engelli Öğrenciler İçin Eğitim-Öğretim ve Ölçme-Değerlendirme Uygulamaları Yönergesi hükümleri doğrultusunda gerçekleştirmek.

Dersin sorumlu öğretim elemanının görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Dersin sorumlu öğretim elemanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sınav sorularını sınav hazırlama esaslarına uygun olarak hazırlamak, sınav öncesinde çoğaltmak, sınav tutanağının çıktısını almak ve sınav saatinden en az 10 dakika önce sınav soru zarfını sınav salonlarında görevli gözetmenlere teslim etmek.

b) Sınavla ilgili süre, puanlama ve sınavda kullanılabilecek materyallerle ilgili durumları sınav kâğıdında belirtmek.

c) Sınav esnasında gözetmenlerin görev yaptığı sınav salonlarını dolaşmak, sınavın gidişatını kontrol etmek ve varsa öğrencilerin sorularını cevaplamak.

ç) Sınavın yürütülmesinden sorumlu gözetmenlere yardımcı olmak, sınavın kurallarını ve süresini bildirmek, gözetmenin yeterli olmadığı durumlarda gözetmenlik yapmak.

d) Sınavın bitiminde sınav evrakını gözetmeninden teslim almak.

e) Maddi hata yönünden yapılan itirazları 3 iş günü içerisinde değerlendirmek

f) Sınav sonuçlarını akademik takvimde belirtilen tarihe kadar ÜBYS'ye girerek ilan etmek.

g) Görevli gözetmenin gelmemesi halinde bu durumu ilgili bölüm başkanlığına bir tutanakla bildirmek.

ğ) Görevli olduğu sınavların kurallara uygun biçimde yürütüldüğünü kontrol etmek için sınav süresince sınav salonlarını denetlemek. Sınav kurallarına uymayan görevlilerle ilgili tespitlerini Birim Yöneticisine bir tutanak ile bildirmek.

Gözetmenlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Gözetmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sınav görevine mazereti dolayısıyla gelemeyeceği veya görev değişikliği istediği durumlarda Birim sınav sorumlusuna acil durumlar dışında en az bir gün öncesinden bildirmek.

b) Sınav evraklarına ilişkin zarfı sınav başlama saatinden en az 10 dakika önce dersin sorumlu öğretim elemanından teslim almak ve sınav bitiminden sonra ivedilikle teslim etmek.

c) Sınav başlama saatinden en az 10 dakika önce görevli olunan sınav salonunda hazır bulunmak.

ç) Sınav başlamadan önce öğrencilerin düzenli ve uygun aralıklarla oturmasını sağlamak ve gerekli olduğu durumlarda öğrencilerin oturma düzenini değiştirmek, öğrencilerin kimlik belgelerini kontrol etmek. Ders sınav listesinde ismi bulunmayan, öğrenci olduğunu belgelendiremeyen kişileri sınav salonundan çıkarmak.

d) Öğrencilerin sınavda uyması gereken kuralları açıklamak.

e) Sınav soru ve cevap kâğıtlarını öğrenciye dağıtmak ve sınav esnasında öğrencilerin zorunlu olarak doldurması gereken alanları öğrencilere bildirmek. f) Ders sınav tutanağını öğrencilere imzalatmak.

g) Sınav süresini belirli aralıklarla öğrencilere bildirmek.

ğ) Soru kâğıtlarındaki basım hatalarını, öğrencilerin sorulara ilişkin itirazlarını ve sınav hakkındaki soruları dersin sorumlu öğretim elemanına bildirmek, gerekirse tutanak altına almak.

h) Zorunlu nedenler dışında öğrenciler sınav salonundan çıkmadan sınav kâğıtlarını teslim almak.

ı) Sınav esnasında öğrencilerin dikkatini dağıtacak tarzda davranışlardan kaçınmak ve sınav salonunu terk etmemek.

i) Sınav süresince cep telefonunu sessiz konumda tutmak. Sınav salonunda, ilgili sınavın uygulanmasında yaşanabilecek sorunların çözümü gibi zorunlu durumlar hariç hiçbir şekilde telefon konuşması yapmamak.

j) Sınava gelirken gözetmelerin giydikleri ayakkabıların ve kullandıkları aksesuarların (varsa), sınav binasında ve salonunda dolaşırken ses çıkarmayacak, öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde olmasına dikkat etmek, öğrencilerin dikkatini dağıtacak veya tedirginlik yaratacak tavır ve hareketlerden özenle kaçınmak.

k) Sınav sırasında disiplin cezasını gerektiren fiil ve durumun kanıtı olacak her türlü malzeme, alet, araç, gereç ve basılı yayına el koymak. El konulan malzemeyi tutanakla belirterek ilgili Birime teslim etmek. Öğrencinin ilgili malzemeyi teslim etme konusunda direnmesi durumunda durumu tutanak altına almak.

l) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve durumu oluşturan öğrenciyi sınavdan çıkarmak. Öğrencinin sınav kâğıdını verme ve sınavdan çıkma konusunda direnmesi durumunda, olayı tutanak altına almak. Bu tutanakta öğrencinin kimliğine, olayın ayrıntılarına, olaya şahitlik eden kişilerin kimlik bilgilerine yer vermek.

m) Sınavın bitiminde sınav kâğıtlarını saymak, ders sınav tutanağındaki sınava giren öğrenci sayısı ile teslim edilen sınav kâğıdı sayısının aynı olup olmadığını ve sınav salonunda unutulmuş evrak olup olmadığını kontrol etmek ve tutanağı imzalamak.

n) Bütün sınav evrakını dersin sorumlu öğretim elemanına veya dersin sorumlu öğretim elemanının bulunmadığı durumlarda ilgili bölüm başkanlığına teslim etmek.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sınav saatinden en geç 10 dakika öncesinde sınav salonunda hazır bulunmak (sınav başladıktan sonra ilk 15 dakika içerisinde gelen öğrenciler salonlara alınır ve sınava geç başlayan öğrencilere ek süre verilmez).

b) Cep telefonu, akıllı saat, bluetooth kulaklık, fotoğraf makinesi, sözlük/sözlük işlevi olan aygıtlar, cep bilgisayar ve her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar, müsvedde kâğıt, defter, kitap gibi unsurları sınava getirmemek.

c) Kimliğini yanlarında bulundurmamak ve görevli talep ettiğinde göstermek.

ç) Sınav sırasında öğrencilerin birbirinden kalem, silgi, kalemıra vb. alışverişleri kesinlikle yasaktır. Bu kurala uygun şekilde hareket etmek.

d) Öğrencilere verilen cevaplama süresini (bu süre; optik cevap kâğıdı ve soru kâğıdı üzerinde yapılan adı-soyadı, numarası, varsa sınavın grup numarası, sınavın türü gibi işaretlemelerden sonra “Sınav Başlamıştır!” uyarısı ile başlar) takip etmek.

e) Cevap kâğıdında doldurulması gereken zorunlu alanları doldurmak ve doğruluğunu kontrol etmek.

f) Soruların yanıtları ile ilgili alanları (optik form ve soru kâğıdında ilgili alanları) doğru ve eksiksiz olarak doldurmak (öğrenciler bu süre dâhilinde optik cevap kâğıtlarına işaretleme yapmak zorundadır, işaretleme yapmak için ek süre verilmez).

g) Öğrenciler sınav süresinin bittiği ilan edildiğinde işaretleme yapmaya devam etmemeli, soru ve cevap kâğıtlarını sınav görevlilerine teslim ederek salondan ayrılmalıdır. Bu kurala uygun şekilde hareket etmek.

ğ) Sınav esnasında görevlilerin her türlü uyarısına uymak.

h) Sınav süresince sınav ihlaline neden olmayacak şekilde davranmak.

(2) Yukarıdaki kurallara uygun olarak hareket etmeyen öğrenciler tespit edildiğinde aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir.

a) Sınav öncesi kimliğini beyan edemeyen öğrencilerin sınav sonrası dersin sorumlu öğretim elemanına kimliğini beyan etmemesi durumunda sınavı geçersiz sayılır.

b) Sınavda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden sonra kopya çektiği anlaşılan bir öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

c) Sınav düzenini bozucu davranışta bulunan öğrenciler hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun disiplin hükümleri uygulanır.

(3) Sınav sonuçlarına itiraz:

a) Öğrenciler, sınav sonuçlarının ilanından itibaren üç (3) iş günü içinde maddi hata gerekçesiyle Dekanlığa dilekçe vererek itiraz edebilir. Dilekçeler Dekanlıkça ilgili Bölüm Başkanlığına ve ilgili öğretim elemanına değerlendirilmesi için derhal gönderilir.

b) İtiraz dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine bildirilmesinden itibaren 3 iş günü içerisinde değerlendirilir ve sonuç öğrenciye ve Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.

c) İlk itiraz üzerine verilen karara karşı, öğrenci tarafından karar tarihinden itibaren bir iş günü içerisinde itiraz edilebilir. Tekrar yapılan itirazı değerlendirmek üzere dekanın uygun bulması durumunda ilgili öğretim elemanları arasından üç kişilik bir komisyon kurulur. Sınavlarla ilgili yapılan itirazlar en geç ilgili dersin varsa bütünleme sınav tarihine kadar veya ertesi dönem ders kayıtları başlamadan sonuçlandırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergenin uygulanması

MADDE 14- (1) Bu Yönergenin uygulanması, bölümlerde görevli/görevlendirilen öğretim elemanları ve idari personel tarafından yapılır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.