

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**SINAV UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitülerinde uygulanan sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitülerinde uygulanan sınavların usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Karabük Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Uygulama Usul ve Esaslarında geçen;

- a)Bölüm başkanı: Karabük Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarındaki bölüm başkanlarını,
  - b)Dekanlık: Karabük Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlıkları,
  - c)Fakülte: Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakültelerini,
  - ç)İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında yüksekokul yönetim kurulunu,
  - d)Müdürlük: Karabük Üniversitesine bağlı yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü müdürlüklerini,
  - e)Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü,
  - f)Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,
  - g)Üniversite: Karabük Üniversitesini,
- ifade eder.

**Sınav Türleri, Düzeni ve Yöntemi**

**MADDE 4 - (1) Ara sınav, genel sınav, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve Senato tarafından belirlenen diğer sınavlar aşağıdaki esaslara göre yapılır:**

- a) Sınavlar; test, yazılı, sözlü, uygulamalı, yazılı-sözlü, yazılı-uygulamalı, yazılı-sözlü-uygulamalı, eskiz sınavı, açık/kapalı jüri değerlendirmesi, proje, ödev ve sunum teslimi olarak veya bu yöntemlerin kombinasyonu şeklinde yapılabilir. Bir ders için her dönemde en az bir ara sınav yapılır. Sınavların yapılış şekillerine, sayılarına, tarihlerine ve sınav yerine, ilgili yönetim kurulları karar verir.
- b) Resmi tatil günleri dışında Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.
- c) Öğrenciler, sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi hâlinde aldığı not iptal edilir.
- ç) İlgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilen mazereti nedeniyle ara sınava giremeyen öğrenciler için, dekanlık/müdürlükçe belirlenen ve ilan edilen günde mazeret sınavı yapılır. Ara sınavların dışındaki

sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınmaz. Mazeret sınavından yararlanmak isteyen öğrencilerin mazeretin sona ermesinden itibaren en geç bir hafta içinde dekanlığa/müdürlüğe başvurmaları gerekir. Özel Değerlendirmeli ve proje derslerinde, eğer varsa, ara sınavda teslim edilmesi gereken değerlendirmeye esas dokümanlar, öğrenci tarafından yapılan başvuru esnasında ders sorumlusuna teslim edilir. Mazeret sınavı hakkı, aynı ders için birden fazla kullanılamaz ve öğrenci bir ders için her dönem en fazla bir defa mazeret sınav hakkını kullanabilir. Mazeret sınavları, ilgili dönem içinde, yönetim kurulu kararı ile belirlenen takvim içerisinde Bölüm Başkanı denetiminde yapılır.

d)Derse kayıt yaptıran ve devam şartlarını sağlayan öğrenciler, akademik takvime ve ilan edilen tarihlere uygun olarak ara sınav, genel sınav ve bütünleme sınavlarına girerler.

e)Bütünleme sınavları akademik takvimde belirlenen süre içerisinde ilgili dönem dersleri için yapılabilir.

(2)Bir günde, eğitim-öğretim programının aynı dönem için öngördüğü derslerden en çok ikisinin ara sınavları yapılabilir.

(3)Öğrencinin bir dersin ara sınav, genel sınav veya bütünleme sınavına girebilmesi için, aşağıdaki şartları yerine getirmesi gerekir:

a)Teorik derslerin ve öğretim üyeleri veya elemanları tarafından sınıfta yapılan uygulamaların en az %70'ine katılmış olmak,

b)Proje, atölye, sınıf dışında yapılan uygulamalar ve benzeri dönem içi çalışmalarının en az % 80'ine katılmış olmak,

c)Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ders değerlendirme kriterlerine uymak koşuluyla, o derse ilişkin uygulama, proje, atölye, staj, ödev ve benzeri dönem içi çalışmalarının ve yapılan eğitim-öğretimin özelliklerinin gerektirdiği ilgili birim tarafından uygun görülen diğer çalışmaları verilen süreler içinde ve başarılı olarak yapmış olmak,

(5)Açılan bir mazeret sınavı için tekrar bir mazeret sınavı açılmaz.

(6)Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan bir dersin ara sınavı, genel sınavı, varsa bütünleme sınavına girmeyen öğrenciye "F2" notu verilir.

(7)Sınav programları ve sınavların ne şekilde yapılacağı bölümlerin önerisi üzerine dekanlık/müdürlükler tarafından uygun görülen tarihlerde ve sınavlardan en az iki hafta önce ilgili birim web sayfalarında ve panolarında ilan edilir.

(8)Yönetim Kurulunun onayı olmadan ara sınav, genel sınav ve bütünleme sınavı programlarında değişiklik yapılamaz.

### **Yazılı sınavlarda uyulacak kurallar**

**MADDE 5 – (1)** Öğrencilerin sınav başlama saatinde sınav salonunda hazır bulunmaları gerekmektedir. Sınav başladıktan sonra sınav salonuna giriş yapan öğrencilerin sınava alınıp alınmayacağına ilgili öğretim elemanı tarafından karar verilir.

(2) Öğrenciler, sınav süresi boyunca, sınavda görevli öğretim elemanının sınav düzenine dair talimat ve uyarılarına uymak ile yükümlüdürler. Aksine bir davranışta bulunan öğrencilere disiplin hükümleri uygulanır.

(3) Sınav kağıtlarının dağıtılması ve gözetmen tarafından sözlü olarak sınavın başladığının belirtilmesi ile sınav başlamış sayılır. Sınav sırasında, öğretim elemanı tarafından kullanılmasına izin verilmemiş bir kaynaktan (ders notu, kitap, bilgisayar, tablet, hesap makinesi vb.) yararlanılması, kullanılmasına izin verilmiş bir kaynaktan (tablo, hesap makinesi, bilgisayar vb.) herhangi bir yazı ya da formül bulunması, başka bir öğrencinin sınav kağıdına bakılması veya sınav kağıdının başka bir öğrenciye gösterilmesi ve yazılı veya sözlü olarak herhangi bir bilgi alışverişinde bulunma, eşya alışverişi (kalem, silgi vb.) gibi eylemler kopya olarak değerlendirilir.

(4) Kopya olarak değerlendirilen davranışlarda bulunan öğrenciden kâğıdını derhal sınav gözetmenine teslim etmesi istenir ve kopya eylemi hakkında sınav salonunda görevli sınav gözetmenlerinin imzaları ile kopya eyleminin nasıl yapıldığını özetleyen tutanak tutulur. Sınav gözetmenleri kopya delilini oluşturan malzemeyi veya delile el koymanın imkânsız olduğu hallerde malzemenin görsel örneğini tutanağa ekler. Öğrencinin kopya delilini teslim etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu tutanak altına alınır.

(5) Öğrencilerin, zorunlu haller dışında, sınavın başlamasını takip eden 15 dakika boyunca salondan çıkmalarına izin verilmez. Sınav gözetmenlerinin takdirine bağlı olarak, bu kural son 10 dakika için de uygulanabilir. Öğrenciler sınav yoklama kâğıdını imzalamadan ve sınav kâğıtlarını teslim etmeden sınav salonunu terk edemezler. Sınav kâğıdını teslim ederek salonu terk eden öğrenci, sınavın bitiminden önce salona tekrar giremez. Bu kurallara uygun davranmayan öğrenciler hakkında tutanak tutulur.

(6) Öğrenciler yoklama listesine mürekkepli kalemle imza atmak zorundadır.

(7) Başka bir öğrencinin yerine sınava giren ve/veya kendi yerine başkasını sınava sokan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(8) Öğrenciler, sınavlarda öğrenci kimlik kartı veya kimliği teşhise yarayacak kimlik belgelerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar. Kimlik belgesi bulunmayan öğrenci sadece sınav sorumlusunun kendisini teşhis etmesi durumunda sınava alınır.

(9) Öğrencilerin cep telefonları ile sınav salonuna girmeleri yasaktır. Cep telefonu ile sınav girilmesi durumunda öğrenci hakkında tutanak tutulur ve kopya olarak değerlendirilir.

(10) Sınav esnasında sıraların üstünde sınav ile ilgili olmayan hiçbir malzeme bulundurulmaz.

(11) Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, atölye, ödev, dönem içi proje ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden sonra kopya çektiği anlaşılan bir öğrenciye, o sınav ya da çalışmadan 0 (sıfır) notu verilir ve ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

### **Sınav Sonuçlarının İlanı ve İtiraz**

**MADDE 6** – (1)Sınavlar, sorumlu öğretim elemanı tarafından yapılır. Bölüm başkanlıkları tarafından önerilen, Dekanlık/Müdürlüğün onayı ve Yönetim Kurulunun kararı ile görevlendirilen gözetmenler sınavın yapılmasına yardımcı olur.

(2) Sorumlu öğretim elemanı, sınav sonuçlarını akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenci bilgi sisteminde ilan eder ve sonuç listelerini sınav sonuçlarının ilanından itibaren iki hafta içerisinde ıslak imzalı olarak ilgili birime teslim eder. Sınav evraklarının yazılı kâğıtları, not listesi, yoklama tutanağı ve devam çizelgelerinin saklanma süresi iki yıldır. Bu sınav evraklarını kadrolu öğretim elemanları kendileri saklar, kadrolu olmayan öğretim elemanları ilgili birime teslim ederler.

(3) Öğrencilerin sınav sonuçlarına itirazları Karabük Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda değerlendirilir.

### **Sınav Gözetmenliği Kuralları**

**MADDE 7-** (1) Sınavlar öğretim üyelerinin gözetimi altında öğretim asistanları tarafından yapılabilir. Okutmanlar verdikleri derslerin sınavlarında gözetmenlik yapmakla yükümlüdürler.

(2) Sınavdan sorumlu öğretim elemanı, sınava giren öğrenci sayısının 30'dan fazla olduğu durumlarda kendisi dışında en az bir sınav gözetmeninin daha bulunması ile ilgili düzenlemeyi bağlı bulunduğu Dekanlık/Müdürlük ile birlikte belirler.

(3) Sınavda görevli gözetmenler sınavdan en az 15 dakika önce salonda hazır bulunmalıdırlar.

(4) Sınav oturma düzeni gözetmen tarafından belirlenir ve sınav esnasında ek kâğıt verilip verilmeyeceği ve sınav süresi sınav başlamadan önce duyurulur.

(5) Sınav başlamadan önce veya gerekli durumlarda sınav başladıktan sonra sınav gözetmeni kimlik kontrolü yapabilir. Kontrol, sınava giren kişinin, tüm sınav kâğıtlarına kimliğindeki isim ve numarasını yazdığının ve sınava giren kişinin kimlikteki kişi olduğunun tespit edilmesi suretiyle yapılır. Öğrencilerin sınava girdiklerine dair imzaladıkları yoklama kâğıdındaki imza sayısı toplam sınıf mevcuduyla karşılaştırılır ve daha sonra yoklama kâğıdı gözetmenlerce imzalanır.

(6) Sınav gözetmenleri tarafından tutanak tutularak disiplin kuruluna aktarılan bir eylemin kopya veya kopyaya teşebbüs olarak değerlendirilip değerlendirilemeyeceği, ilgili disiplin kurulu tarafından değerlendirilir. Disiplin kurulu tarafından öğrencinin kopya çekmediği veya kopya çekmeye teşebbüs etmediği yönünde karar alınması durumunda, öğrenciye girmiş olduğu sınavın kalan bölümüne veya tüm sınava yeniden girme hakkı verilir.

(7) Sınav görevine gelemeyecek olanların en az bir gün önceden ilgili Dekanlık/Müdürlüğe mazeretlerini bildirmeleri gerekir.

(8) Sınav gözetmenleri arasında sınav düzenini bozmayacak biçimde sınav görevi değişimi yapılması mümkün olup; söz konusu değişiklik, sınavdan önce ilgili Dekanlık/Müdürlüğe bildirilmelidir.

(9) Öğrencilerin zorunlu bir neden olmaksızın, sınav kâğıtlarını teslim etmeden sınav salonundan çıkmalarına izin verilmez. Sınav ile ilgili öğrenci hakkında tutulan tutanaklar salondaki gözetmenlerce imzalanarak Dekanlık/Müdürlüğe teslim edilir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 8 -** (1)Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; yürürlükte olan Karabük Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 9 -** (1)Karabük Üniversitesi Sınav Uygulama Usul ve Esasları, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10 -** (1)Karabük Üniversitesi Sınav Uygulama Usul ve Esaslarını Rektör yürütür.