

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ LİSANS ÖĞRETİMİ SINAV UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans Öğretimi Sınav Uygulama Usul ve Esaslarının amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi lisans programlarında yer alan derslere ait sınavların hazırlanmasına ve uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu sınav uygulama usul ve esasları; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesinin tüm bölümlerinde yürütülmekte olan lisans programlarında yapılacak olan sınavlarda öğrencilerin ve öğretim elemanlarının uyması gereken hususları içerir.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin (Madde33,34,35,36,37,38,41) ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Üniversite:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
- b) **Rektörlük:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) **Senato:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,
- ç) **Fakülte:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- d) **Dekan:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını
- e) **Bölüm Başkanı:** Sağlık Bilimleri Fakültesi bünyesindeki bölümlerin bölüm başkanlarını,
- f) **Fakülte Kurulu:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- g) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- h) **Sınavlar:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ilgili maddeleri gereğince yapılacak sınavları,
- ı) **Sınavdan sorumlu öğretim elemanı:** Sınav yapılacak dersi vermekle sorumlu öğretim elemanlarını,
- i) **Sınav için görevlendirilen öğretim elemanı:** Sınav programında yer alan sınavların uygulanmasında ilgili bölüm başkanlığınca görevlendirilen öğretim üyesi ve/veya öğretim elemanını
- j) **Komisyon:** Sınavı itirazı incelemek üzere ilgili Bölüm Başkanı tarafından oluşturulan komisyonu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınavların Şekli ve Sınavların Hazırlanması,

Sınavların Şekli ve Hazırlanması

Madde 5-

(1) Sınavlar, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ilgili maddeleri ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans Öğretimi Sınav Uygulama Usul ve Esasları çerçevesinde Bölüm başkanlıkları tarafından hazırlanacak sınav programına göre yapılır.

(2) Bölüm başkanlıkları tarafından hazırlanan, sınav tarihleri ve sınav salonu bilgilerini içeren sınav programı, sınavlar başlamadan en geç bir hafta önce öğrencilere duyurulur.

(3) Sınavlar sınav programında ilan edilen sınav salonlarında yapılır. Üniversite binaları dışındaki alanlar sınav salonu olarak belirlenemez.

(4) Sınav programında öğrencinin bir eğitim-öğretim döneminde gireceği sınavlar arasında sınavsız gün vermek mecburiyeti yoktur.

(5) Sınavlar, yazılı şekilde yapılır. Ancak müfredat programındaki dersin özelliğine göre sözlü ya da uygulama sınavı şeklinde de yapılabilir. Sözlü sınavlar bir tutanakla kayıt altına alınmalıdır.

(6) Sınavlar, dersin sorumlu öğretim elemanları tarafından hazırlanır.

(7) Birden fazla öğretim elemanı tarafından aynı müfredat ile verilen derslerin sınavlarında sorular, "ortak" olmalı ve ilgili ders sorumlu öğretim elemanları tarafından eşit katkıyla hazırlanır.

(8) Hazırlanan sınav soru kâğıdında; sınavın adı, sınav tarihi, soru grubu, soru sayısı, puanlama, sınav süresi, varsa seçmeli sorular ve gerekli tüm uyarılar yazılı olarak belirtilir.

(9) Sınav süreleri soruların içeriği dikkate alınarak, iki saati geçmemek üzere sınavdan sorumlu öğretim elemanları tarafından belirlenir.

(10) Sınavdan sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından belirlenen sınav süresi, sınav tarihinden en geç 15 gün önce Bölüm Başkanlığına bildirilir.

(11) Sınav sorularının güvenliği sınavdan sorumlu öğretim elemanı/elemanlarına aittir.

ÜÇÜNCÜ Bölüm

Sınavların Uygulanmasında Öğrencilerin, Öğretim Üyesi ve Öğretim Elemanlarının Sorumlulukları

Sınavların Uygulanmasında Öğretim Üyesi ve Öğretim Elemanlarının Sorumlulukları

Madde 6-

(1) Sınavların güvenli bir şekilde uygulanabilmesi için Bölüm Başkanlıkları tarafından sınav takvimine uygun olarak yeterli sayıda öğretim üyesi ve/veya öğretim elemanı görevlendirmesi yapılır. Sınavlar, bu işle görevlendirilmiş öğretim elemanlarının gözetiminde yapılır.

(2) Sınav salonunda sınav için görevlendirilen öğretim elemanları ve ilgili dersin sorumlu öğretim üyesi dışında yabancı bir kişi bulundurulamaz.

(3) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları sınavdan en az 15 dakika önce sınavdan sorumlu öğretim üyesi ile iletişime geçerek, (soru/cevap kağıtları ve yoklama kağıdından oluşan) sınav evrakını teslim alır ve görevli olduğu salona gider. Sınavdan sorumlu öğretim üyesi, sınav evrakını salonlarda bizzat teslim etmeyi tercih ederse görevlendirilen öğretim elemanları sınav salonuna giderek salonu hazır hale getirirler.

(4) Geçerli mazeret bildirmeden göreve gelmeyen öğretim elemanları sınavdan sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından düzenlenen bir tutanakla Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.

(5) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları, sınav saatinden en az 5 dakika önce gerekli kontrolleri yaparak öğrencilerin sınav düzenine uygun olarak sınav salonlarına yerleşmelerini sağlamalıdır.

(6) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları sınavın güvenli bir şekilde geçmesinden sorumlu olup, oturma düzeninin sağlanmasında yetkilidirler. Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları, gerek sınav başlamadan gerekse sınav süresince her hangi bir sebep göstermeksizin, uygun gördüğü öğrencinin yerini değiştirebilirler.

(7) Öğrencilerin sınavla ilişkin soruları sınavdan sorumlu öğretim elemanı/elemanları veya sınav için görevlendirilen öğretim elemanları tarafından ve herkesin duyabileceği şekilde cevaplanmalıdır. Sorulara ilişkin olarak yapılan bir açıklama tüm sınav salonlarında tekrarlanmalıdır.

(8) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları sınavda kopya çekme girişiminde bulunan/çeken öğrenci hakkında mutlaka tutanak tutmalıdır. Bu tutanak, sınavdan sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından kopya kanıtlarıyla birlikte Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Dekanlığa iletilmelidir.

(9) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları zorunlu haller dışında, sınav salonunu terk etmemeli ve diğer sınav salonlarına girmemelidir.

(10) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları sınav süresince öğrencileri tedirgin edecek hareketlerden kaçınmalı ve gerekli olmadıkça kendi aralarında konuşmamalıdır. Cep telefonları sessiz konumda olmalı ve sınav esnasında kullanılmamalıdır.

(11) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları sınav salonunda herhangi bir şey okumamalı ve özel işleri ile ilgilenmemelidir.

(12) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanı sınav kağıtlarının güvenli bir şekilde sınav salonuna getirilmesinden, öğrencilere verilmesinden ve toplanarak sınavdan sorumlu öğretim elemanına/elemanlarına bir tutanakla teslim edilmesinden sorumludur.

(13) Sınavdan sorumlu öğretim elemanı/elemanları sınav sırasında tüm salonları dolaşmalı ve sınav süresince ulaşılabilir olmalıdır.

(14) Sınav, tüm salonlarda ilan edilen saatte başlatılmalı ve bitirilmelidir.

(15) Sınav için görevlendirilen öğretim elemanları, sınav sonunda sınav yoklama kâğıdını eksiksiz şekilde doldurarak imzalamalıdır.

(16) Sınavlarla ilgili evraklar (soru kağıtları, cevap kağıtları, sınav yoklama listesi, varsa diğer ekler) iki yıl süreyle saklanmalı, belirtilen süre sonunda evraklar Dekanlık tarafından imha edilerek durum tutanakla kayıt altına alınmalıdır.

Sınavların Uygulanmasında Öğrencilerin Sorumlulukları

Madde 7-

(1) Öğrencilerin bir dersin sınavına girebilmesi için oyarılı/yılda kayıtlarını yenilemiş ve o derse kayıt işlemini yaptırmış olmaları gerekir.

(2) Öğrenci, sınav programında ilan edilen gün ve saatte sınavlara girmek ve kimlik belgesini beraberinde getirmek zorundadır.

(3) Öğrenciler kimlik belgelerinin sınav süresince sıra üzerinde bulundurmak zorundadır. Sınav öncesinde veya esnasında kimlik kontrolü yapılmalıdır.

(4) Öğrenciler, sınav kağıdının kendileri için ayrılan bölümüne, adını, soyadını ve öğrenci numarasını yazmalı ve imza kısmını imzalamalıdır.

(5) Sınavlar başlamadan önce çanta, kitap, ders notları, mont veya kişisel eşyalar askıya, cam kenarına, kürsüye veya sınav görevlisi tarafından uygun görülen bir noktaya bırakılmalıdır. Sınav esnasında sıraların üzerinde, altında veya yan oturaklarda bulunan eşyalardan her öğrenci kendisi sorumludur.

(6) Öğrenciler sınav sırasında görevlilerin her türlü uyarılarına uymak zorundadır, görevliler gerekli gördüklerinde öğrencilerin yerlerini değiştirebilir.

(7) Sınav başladıktan sonra öğrenciler sınav süresinin ilk yarısı içerisinde sınav salonundan çıkamazlar. Sınava geç gelen öğrenciler sınav süresinin ilk yarısı içerisinde sınava alınabilirler.

(8) Sınava geç gelen öğrenciye ek süre verilmez. Öğrenciler sınav sırasında zorunlu bir durum olmadıkça, kısa süreliğine bile olsa sınav salonunu terk edemez, ancak sağlık sorunları nedeniyle, bir gözetmen eşliğinde kısa süreliğine salondan ayrılabilirler. Eğer sağlık sorunları varsa, öğrenci sınav öncesinde sınavdan sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmelidir.

(9) Öğrencilere ait cep telefonları sınav süresince kapalı konumda ve sıra üzerinde görevlilerin rahatlıkla görebileceği bir yerde tutulmalıdır. Telefonların sessiz konumda bulundurulması yasaktır.

(10) Öğrenciler sınav süresince hiçbir nedenle cep telefonlarını ve iletişim araçlarını kullanamazlar. Sınav sırasında cep telefonu veya iletişim araçları ile herhangi bir şekilde ilgilenen öğrenciye kopya muamelesi yapılır ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(11) Sınav salonunda öğrencinin yakınında (sıraların üstüne, duvara vb. yerlere) yazılmış kopya şüphesi yaratabilecek yazılardan öğrenci sorumludur. Bu çerçevede öğrenciler sınav başlamadan önce yakın bölgelerini kontrol etmeli ve bu türden yazılar varsa durumu sınav için görevlendirilen öğretim elemanına bildirmelidir.

(12) Öğrencilerin sınav esnasında birbirlerinden kalem, silgi, hesap makinesi ve benzeri malzeme istemeleri yasaktır.

(13) Sınavlarda kopya çekilmesine ya da her ne şekilde olursa olsun kopya girişiminde bulunulmasına izin verilmez. Sınavlarda kopya çeken veya kopya çekme teşebbüsünde bulunan veya kopya çektiği sonradan anlaşılan öğrenci hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(14) Soru kâğıdını alan öğrenci, öncelikle sorularda eksik veya basım hatası olup olmadığını kontrol etmelidir. Eğer bir sorun varsa sınav kâğıdının değiştirilmesi için sınav için görevlendirilen öğretim elemanına başvurmalıdır.

(15) Öğrenci sorularaverdiği cevapları, sınav kâğıdında her bir soru içiyarılmış alanlara, kendisine verilen kağıtlara yazmalı ya da cevap kağıdına kodlamalıdır.

(16) Her öğrenci sınav sırasında salona ait yoklamakağıdını imzalamalıdır. Yoklama kağıdını imzalamadan sınav salonunu terk eden öğrenci sınava girmemiş kabul edilir.

(17) Sınav süresince su içilebilir; ancak yiyeceklerin yenmesi uygun değildir.

(18) Sınav süresi sonunda öğrenci sınav evrakını salonda görevli öğretim elemanına bizzat teslim eder. Belirlenen sürede sınavı bitirmeyen öğrencilerin kâğıtları görevli öğretim elemanı tarafından alınır.

(19) Sınavla ilgili dokümanlar hiçbir şekilde sınav salonu dışına çıkarılamaz. Bu durum tespit edildiği takdirde öğrenci/öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(20) Öğrencilerin sınavın devam ettiği dersliklerin önünde beklemesi, konuşması veya gürültü yapması yasaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Sonuçlarına İtiraz ve İtirazın Değerlendirilmesi

Madde 8-

(1) Ders sorumlusu öğretim üyeleri/elemanları tarafından sınavlar değerlendirilir ve sonuçlar akademik takvime uygun olarak ilan edilir.

(2) Öğrenci, sınav notunun ilan edilmesinden itibaren üç iş günü içinde, kayıtlı olduğu programın bölüm başkanlığına bir dilekçeyle başvurarak sınav kâğıdının incelenmesini isteyebilir. Süresinden sonra yapılan itirazlar kabul edilmez.

(3) Öğrencinin talebi, dersin öğretim üyeleri/elemanları tarafından itirazın kendilerine bildirildiği tarihi izleyen üç iş günü içinde değerlendirilir. İnceleme sonucu yazılı olarak ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir.

(4) Öğrencinin itirazının devam etmesi halinde ilgili Bölüm Başkanı, sınav kâğıdının incelenmesi için, ilgili anabilim dalı öğretim üyelerinden oluşan üç kişilik bir komisyon kurar. Sınavın ilgili olduğu birimde yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmaması durumunda, komisyon sınavdan sorumlu öğretim üyesi/elemanı ile sınavı yapılan derse yakın olan diğer derslerin öğretim üye/elemanları arasından Bölüm Başkanı tarafından belirlenen iki öğretim üyesi/elemanı olmak üzere üç kişiden oluşur.

(5) İkinci itiraz, birinci itiraz sonucunun bildirildiği tarihi izleyen beş iş günü içinde yapılır.

(6) Komisyon, incelemesini en geç iki hafta içinde sonuçlandırır ve ilgili Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(7) İlan edilen notlarda değişiklik ancak ilgili yönetim kurulunun onayı ile geçerlilik kazanır.

BEŐİNCİ BÖLÜM

Yetki, Yürürlük ve Yürütme

Yetki

Madde 9- Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans đretimi Sınav Uygulama Usul ve Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde Sivas Cumhuriyet niversitesi n Lisans ve Lisans Eğitim đretim Sınav Yönetmeliği ile bu usul ve esaslar hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

Madde 10- Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans đretimi Sınav Uygulama Usul ve Esasları Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans đretimi Sınav Uygulama Usul ve Esasları Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Madde 12- Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans đretimi Sınav Uygulama Usul ve Esasları Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi bölümlerinde eğitim-đretim görmekte olan tüm öğrencileri kapsar.