	T.C. İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Karar Tarihi
16.06.2020

Oturum Sayısı
2020/11

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç ve Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nin lisans programlarında yapılacak sınavlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde kayıtlı, bütün lisans düzeyindeki programlarda öğrenim gören öğrenciler ve bu programlarda görevli olan bütün öğretim üyeleri ve elemanlarını kapsamaktadır.

Hukuki Dayanak

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 26. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu yönergede yer alan;

(a) Görev Vekâlet Tutanağı: Geçerli bir mazerete sahip olan sınav görevlisinin, sınav görevini yerine getirmesi için bir diğer görevliye vekâlet vermesini sağlayan ve her iki görevlinin de imzasını içeren belgedir.

(b) Gözetmen: Görevli olduğu sınav salonunda, sınavın kurallara uygun şekilde yürütülmesinde ve sınav sorumlusunun talimatlarına uymakla yükümlü araştırma görevlisidir.

(c) Fakülte: İstanbul Medeniyet Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesidir.

(d) Öğrenci Bilgi Sistemi: İstanbul Medeniyet Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca kullanılan elektronik ortamdaki Öğrenci Bilgi Sistemi'dir.

(e) Öğrenci Belgesi: Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından talep üzerine öğrenciye verilen; öğrenci fotoğrafını, fakülte kimlik bilgilerini ve belge düzenleme tarihi sınav tarihinden en fazla bir hafta öncesinde düzenlenen belgedir.

(f) Öğrenci Kimlik Kartı: İlk kayıt esnasında Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenerek öğrenciye verilen, her yarıyılı bandrol yenilemesi yapılan, öğrencinin güncel fotoğrafını ve fakülte/kimlik bilgilerini gösteren belgedir.

(g) Dersin Sorumlusu: Dersi veren öğretim üyesidir.

(h) Sınav Evrakı: İlgili sınavın soru kâğıtları, cevap kâğıtları, genel yoklama listesi ve sınav kurallarını ihlal tutanağından oluşmaktadır.

(ı) Sınav Koordinatörü: Sınav programının hazırlanması ve yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesidir.

(i) Sınav Sorumlusu: Vermekte olduğu dersin sınavını yapmakla sorumlu öğretim üyesidir.

(j) Yedek Gözetmen: Zorunlu hâllerde gözetmen yerine görev yapacak olan araştırma görevlisidir.

İKİNCİ KISIM

Sınav Esasları

Genel Hükümler, Sınav Koordinatörlüğünün Oluşumu, Kararların Alınması ve Görevleri

Genel Hükümler

Madde 4 – (1) Öğrencilerin ders başarı notunun hesaplanmasında dikkate alınacak ara sınav, ödev, uygulama, yarıyıl sonu sınavı ve diğer çalışmaları kapsayan ders değerlendirme kriterleri ve her bir kriterin ağırlığı, ilgili öğretim elemanları tarafından her bir ders için eğitim – öğretim yılı başında belirlenir ve Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilan edilir.
(2) Sınavların sonuçları öğrencilere, Öğrenci Bilgi Sistemi'nde sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 gün içerisinde ilan edilir.

Madde 5 - (1) Sınavlar yazılı, sözlü veya test olarak; yüz yüze ya da elektronik ortamlardan yürütülür. Ders başarı notu değerlendirme uygulamaları kapsamında dönem içerisinde öğrencilere verilecek proje hazırlama çalışmaları, deneme yazıları, seminerler, sunumlar ve benzeri araçlar değerlendirilebilir.

(2) Her bir ders için, ölçme ve değerlendirmede aşağıdaki ölçme ve değerlendirme türlerinden en az ikisi tercih edilebilir:

(a) Kısa Sınav (Quiz): Dersin öğrenim çıktılarını ölçmek için kullanılan kısa süreli ve dar kapsamlı sınavlardır. Her ders için ilgili dersin sorumlusu tarafından uygulanır.
(b) Yarıyıl İçi (Ara/Vize) Sınavı: Dersin öğrenim çıktılarını ölçmek için yarıyıl içerisinde yapılan sınavdır. Her ders için ilgili dersin sorumlusu tarafından hazırlanır ve uygulanır.
(c) Yarıyıl Sonu (Final) Sınavı: Dersin öğrenim çıktılarını ölçmek için yarıyıl sonunda yapılan sınavdır. Her ders için ilgili dersin sorumlusu tarafından hazırlanır ve uygulanır.
(d) Bütünleme Sınavı: Öğrencilerin ilgili yarıyılda aldıkları derslerden yarıyıl sonu/yılsonu sınavına girmedikleri, girdikleri halde başarısız oldukları, koşullu geçtikleri ya da notunu yükseltmek istedikleri dersler için, her yarıyılın/yılın sonunda, yarıyıl sonu/yılsonu notunun yerine geçmek üzere yapılan sınavdır. Her ders için ilgili dersin sorumlusu tarafından hazırlanır ve uygulanır.
(e) Mazeret Sınavı: Yarıyıl içi ve Bütünleme sınavlarına mazeretleri nedeniyle katılamayan öğrencilere yapılan sınavdır.

(f) Ödev ve Proje: Araştırma, problem çözme, kompozisyon ve deneme yazısı yazma gibi faaliyetleri kapsar. Her ders için ilgili dersin sorumlusu tarafından kapsamı hazırlanır ve uygulanır. Bu çerçevedeki uygulamaların evrakları da dersin sorumlusu tarafından teslim alınarak saklı tutulur ve sınav evrakı muamelesi görür.

Mazeret Sınavı

Madde 6 – (1) Öğrencilerin mazeret sınavı hakları aşağıdaki hallere bağlıdır:

a) Hastalık durumu ile ilgili resmi kurum raporu,

b) Acil hallerde özel sağlık kuruluşlarından alınan rapor,

c) Öğrencinin yakınlarından birinin (anne, baba, kardeş, eş, çocuk vb.) sınava girmesini engelleyecek bir tarihte vefatı ile ilgili belge,

ç) Trafik kazası, yangın, sel, deprem, çökme, yıkım gibi beklenmeyen durumların ortaya çıkması halinde, resmi makamlardan alınan belge,

d) Gözaltı ve/veya tutukluluk halinde resmi makamlardan alınan belge,

e) Fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen diğer mazeretlerin ortaya çıkması.

(2) Sınava geçerli mazeretleri sebebiyle giremeyen öğrenciler, sınav haftası bitimini takip eden on gün içinde fakülteye dilekçe ile başvurur, başvurusu kabul edilen öğrencinin mazeret sınavı ilgili öğretim üyesinin belirleyip Fakülteye bildirdiği tarihte yapılır.

(3) a) Ara sınavlarda çift anadal programı ile anadal programının sınav takviminde çakışma olması halinde çift anadal ders/dersleri için mazeret sınavı hakkı verilir.

b) Ara sınavlarda zorunlu ve seçimlik derslerin sınavlarında çakışma olması halinde seçimlik dersler için mazeret sınavı hakkı verilir.

Koordinatörlüğün Oluşumu

Madde 7 - Sınav Koordinatörlüğü, Fakülte öğretim üyeleri arasından belirlenecek bir Sınav Koordinatörü ile her bölümden belirlenecek ikişer araştırma görevlisinden oluşur. Görevlendirmeler Dekanlık tarafından 2 (iki) yıl süre ile yapılır.

Kararların Alınması

Madde 8 – Sınavlar ile ilgili kararlar Sınav Koordinatörlüğünce alınır.

Sınav Koordinatörlüğünün Görevleri

Madde 9 - (1) Sınav Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

(a) Dekanlığın sınav programının hazırlanmasına ilişkin talimatının ardından, koordinatör başkanlığında toplanarak sınav gün ve saatlerini belirlemek, gözetmenlik ve koordinatörlük ile ilgili görev dağılımlarını yapmak.
(b) Sınav programının, görevlendirme listelerinin ve öğrencilerin sınavda uyması gereken kuralların, ilgili kişilere sınav öncesinde duyurulmasını sağlamak.

(c) Sınavların yönergede belirlenen esas ve usullere uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
(d) Sınav döneminde ortaya çıkan problemlere çözüm getirmek.
(e) Sınavların yürütülmesiyle ilgili öneri ve şikâyetleri değerlendirerek, sonuca bağlamak üzere Dekanlığa iletmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Programının Hazırlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Sınav Programı

Madde 9 – (1) Sınav programı, Sınav Koordinatörü ve koordinatörlük tarafından görevlendirilecek araştırma görevlileri tarafından üniversite yönetimince ilan edilen akademik takvim doğrultusunda hazırlanır.

Sınav Sorumlusunun Tayini

Madde 10 – (1) Dersin sorumluları aynı zamanda verdikleri derslerin sınav sorumlusu olarak tayin edilir.

Gözetmenlerin Tayini

Madde 11 - (1) Gözetmenler; Fakültede görevli araştırma görevlileri arasından tayin edilir.
(2) Gözetmenler belirlenirken sınavı yapılan dersin öğretim üyesi ile aynı anabilim dalında görevli araştırma görevlilerinin gözetmen olarak görevlendirilmesine öncelik verilir.

Gözetmen Sayısının Tayini

Madde 12 - (1) Bir sınav salonunda görevlendirilecek gözetmen sayısı, o salonda sınava girecek öğrenci sayısına göre belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavın Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Sınav Programının Duyurulması

Madde 13 - (1) Sınav görevlileri, sınavların saati ve salonuna ait bilgileri içeren program, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden tüm görevlilere bildirilir.
(2) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav programları en az 1 hafta öncesinden Fakülte web sayfasından öğrencilere duyurulur.

Sınavın Yürütülmesi

Madde 15 - (1) Sınav evrakları hazırlanarak kapalı zarf içinde, sınav saatinden en geç beş dakika önce sınav sorumlusu tarafından gözetmene teslim edilir.
Madde16-(1) Sınav bittikten sonra gözetmenlerce soru/cevap kağıtları Sınav Evrakları Zarfına konulup zarf üzeri doldurularak sınav sorumlusuna teslim edilir.

T.C.
İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Karar Tarihi
16.06.2020

Oturum Sayısı
2020/11

Sınav Kuralları İhlal Tutanağı Tutulması

Madde 17 - (1) Sınav esnasında tutanak tutulmasını gerektiren eylemler sınav sorumlusu veya gözetmen tarafından yazılır. Sınav Kuralları İhlal Tutanağı, eylemi kapsayacak şekilde ayrıntılı olmalıdır. Bu tutanak gözetmenler tarafından, gözetmen görevlendirilmeyen sınavlarda sınav sorumlusu tarafından imzalanır ve Dekanlığa teslim edilir.

Sınav Sorumlularının Uyması Gereken Kurallar

Madde 18 – (1) Sınav sorumlularının uyması gereken kurallar şunlardır:
(a) Sınav sorularının hazırlanmasından sonuçların ilan edilmesine kadar geçen süredeki her türlü iş ve işlemin gizlilik ve güvenlik içerisinde yürütülmesini sağlar.
(b) Sınav evrakını hazırlarken, sınav sorularının puan dağılımı, sınavın süresi, sınav esnasında herhangi bir kaynaktan (sözlük, formül listesi, ders kitabı ve notları vb.) yararlanılıp yararlanılamayacağı gibi hususların açıkça belirtilmiş olduğundan emin olur.
(c) Sınav soru ve cevap kağıtlarını basılı halde çoğaltarak sınav esnasında öğrenciye dağıtılmaya hazır hale getirir.
(d) Sınav sorumluları, sınavdan en az beş dakika önce sınav evrakı ile birlikte sınav salonunda hazır bulunur.
(e) Sınava giren öğrencileri, uyulması gereken kurallar hakkında bilgilendirir.
(f) Sınavın belirlenen kurallara uygun olup olmadığını denetler ve gerekli durumlarda öğrenciler tarafından sorulan soruları tüm öğrencilerin duyacağı şekilde cevaplar.
(g) Sınav süresince sınav binasında bulunur.
(h) Sınavları hazırlarken, sınav koordinatörlüğünce belirlenen azami sınav sürelerine uyar.
(ı) Sınav sorumluluğu görevinde, bir görev değişikliğinin yapılması gerektiği durumlarda, mazereti olan görevlinin kendi imzası ile birlikte yerine girecek diğer görevlinin imzasını taşıyan "Görev Vekalet Tutanağı" nı, ilgili sınava en az bir gün kala Sınav Koordinatörüne teslim eder.

Gözetmenlerin Uyması Gereken Kurallar

Madde 19 - (1) Sınavlarda görevlendirilen gözetmenlerin uyması gereken kurallar şunlardır:
(a) Gözetmenler sınavın başlama saatinden en az on dakika önce görevli oldukları sınav salonuna gelir ve salonu kontrol ederek oturma düzenini sağlar.
(b) Gözetmenler, sınav süresince öğrencilere yalnızca sınavın yürütülmesi ile ilgili gerekli uyarı ve bilgilendirmeleri yapar.
(c) Sınava giren öğrencilerin kimlik kontrolünü yapar ve sınav yoklama tutanağının öğrenciler tarafından imzalanmasını sağlar.
(d) Sınav sorumlusunun izni dışında sınav salonunu terk edemez.
(e) Gözetmenler sınavda öğrencilerin yerlerini bir sebep göstermeksizin değiştirebilir, sınav düzenini bozan öğrencileri salon dışına çıkarabilir.
(f) Sınav esnasında cep telefonlarını, sınavla ilgili iletişim dışında kullanamaz.
(g) Sınavda gazete, kitap vs. okuyamaz ve cep telefonu ile meşgul olamaz.
(h) Sınav esnasında, ses çıkaracak şekilde yürümek, sınava katılan öğrencilerin dikkatini dağıtacak ölçüde yakın mesafede durmak gibi, öğrencilerin dikkatinin dağılmasına neden olacak davranışlarda bulunamaz.

(ı) Öğrencilerin sınav sorularına yönelik isteklerini, sınav sorumlusuna yönlendirir.
(i) Sınav evrakını tam ve eksiksiz olarak sınav sorumlusuna teslim eder.
(j) Bir görev değişikliğinin yapılması gerektiği durumlarda, mazereti olan görevlinin kendi imzası ile birlikte yerine girecek diğer görevlinin imzasını taşıyan "Görev Vekalet Tutanağı" nı, ilgili sınava en az bir gün kala Sınav Koordinatörüne teslim eder.
(k) Kopya şüphesi, kopya çekilmesi, sınav kurallarının ihmali gibi durumlarda sınav sorumlusunu bilgilendirir ve bu öğrenciler hakkında Sınav Kuralları İhlal Tutanağı tutarak, tutanak ve ilgili belgeleri Dekanlığa iletir.

Öğrencilerin Uyması Gereken Kurallar

Madde 20 - (1) Sınava giren öğrencilerin uyması gereken kurallar şunlardır:
(a) Sınava başlandığının sözlü olarak sınav gözetmeni tarafından duyurulması ve cevap kâğıtlarının dağıtılmaya başlanmasıyla sınav başlamış sayılır.
(b) Sınavın ilk 15 dakikası ve son 5 dakikası içinde salondan çıkılamaz. Salondan çıkan öğrenci, yeniden salona girip sınava devam edemez. Sınav salonunda son iki öğrencinin kalması durumunda, sınav bitimine kadar her iki öğrenci de salonda tutulur.
(c) Sınavın başladığı 15 dakikadan sonra sınava girilemez. Sınav başladıktan sonra ilk 15 dakika içerisinde sınava gelen öğrencilere ek süre verilmez.
(d) Oturma düzeninin sağlanmasında ve korunmasında sınav gözetmeni tarafından verilen talimat ve yapılan uyarılar dikkate alınır ve bunlara göre hareket edilir.
(e) Sınav yoklama tutanağı, tükenmez kalemle imzalanır.
(f) Sınav süresince sınav kâğıdı diğer öğrenciler tarafından görülmeyecek şekilde muhafaza edilir.
(g) Sınavını bitiren öğrenci belirlenen süreler haricinde sınav salonunda ve koridorda bekleyemez.
(h) Sınav sorumlusunun izin vermesi durumunda sınavda basit işlemler yapabilen hesap makinesi kullanabilir. Kullanılan makinede alfabetik tuş takımı ve program yapılmasına, saklanmasına, çalıştırılmasına imkân veren tuşlar bulunamaz.
(i) Kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlar; cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarma cihazları ve saat fonksiyonu dışında fonksiyonu bulunan saat ile sınava girilemez.
(j) Ruhsatlı veya resmî amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesneler ile sınava girilemez.
(k) Sınav süresince gözetmenlere soru sorulamaz. Gerekli durumlarda sınav sorumlusu, yüksek sesle sorulara cevap verebilir.
(l) Cevap ve soru kâğıdının üzerindeki gerekli isim, imza ve numara gibi bilgiler eksiksiz doldurulur.
(m) Cevap kâğıdına yazılacak her türlü yazı ve yapılacak işaretlemeler için koyu yazan siyah kurşun kalem veya siyah tükenmez kalem kullanılır.
(n) Kopya çekmek, çekmeye teşebbüs etmek, kopya vermek ya da çekilmesine yardımcı olmak gibi eylemlerde bulunan öğrenciler hakkında Sınav Kurallarını İhlal Tutanağı düzenlenir ve haklarında disiplin soruşturması başlatılır.

(o) Cevap ve soru kâğıdını yırtmak, başka bir öğrencinin yerine sınava girmek ya da kendisi yerine başka birini sınava sokmak eylemlerinden herhangi birini gerçekleştiren öğrenciler hakkında Sınav Kurallarını İhlal Tutanağı tutulur ve haklarında disiplin soruşturması başlatılır.
(p) Sınav başlamadan önce Öğrenci Kimlik Belgesi sıra üzerine bırakılır ve sınav boyunca sıra üzerinde bulundurulur.
(q) Derse ait sınavda cevaplama için verilen süreye dersi veren öğretim elemanınca sınav kâğıdında veya sözlü olarak bildirildiği şekli ile uyulur.
(r) Soru kâğıdında bir hata ya da eksiklik olması halinde sınav sorumlusuna ve gözetmenine bilgi verilir.
(s) Sınav sırasında kalem, silgi gibi araç-gereç paylaşımında bulunamazlar.
(t) Soru ve cevap kâğıdı, sınav bitiminde sınav gözetmenine eksiksiz bir şekilde teslim edilir.
(u) Sınav soruları ya da verilmiş yanıtlar, bir kâğıda yazılarak veya bir başka şekilde sınav salonundan çıkartılamaz. Bu amaca yönelik yapılan işlemler, kopya girişimi olarak değerlendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer Hükümler
Madde 21 – Oturum şeklinde yapılmayan sınavlarda (proje, ödev, deneme yazısı vb.) öğrencilerin, ilgili öğretim elemanı tarafından belirtilen sınav kurallarına (teslim tarihi, şekli, formatı vb.) uyması gerekmektedir.

Yasal Sorumluluk

Madde 22 – Yönerge hükümleri gereğince sınav sürecinde verilen görevlerin yapılmaması, eksik veya geç yapılması gibi durumlarda öğrencilerin karşılaşacağı zararlardan ilgili görevliler(sınav sorumlusu/gözetmen) sorumludur.

Hüküm Bulunmayan Hâller

Madde 23 – Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde Sınav Koordinatörlüğü kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 24 – Bu yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.
Yürütme
Madde 25 – Bu yönerge hükümlerini Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanı yürütür.