

Senato	
Toplantı Tarihi	13.08.2025
Toplantı Sayısı	21
Karar Sayısı	2025.SEN.199

KÜTAHYA Dumlupınar ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
ÖZEL YETENEK SINAVI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesinin Çizgi Film ve Animasyon, Resim ile Seramik ve Cam programlarına özel yetenek sınavı ile öğrenci alımına ilişkin temel ilkeleri, görevleri, usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'nin Çizgi Film Animasyon, Resim ile Seramik ve Cam programlarına öğrenci alımı için yapılacak olan Özel Yetenek Sınavı sürecinde oluşturulacak komisyonların görev ve yetkilerini; sınava başvuru koşullarını, sınav takvimini, sınavda uygulanacak kuralları, sınavın değerlendirmesini, sınavı kazananların belirlenmesi için kullanılan yöntemleri, kesin kayıtları ve yedek yerleştirme yöntemine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa ve “*Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sistemi (ÖSYS) Kılavuzu*”’nda yer alan “*Özel Yetenek Sınavı ile Seçme Yöntemi*”’ne ilişkin hükümlere göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Çevrim içi kayıt sistemi: Sınav başvurusunda kullanılan ön kayıt sistemini,
- b) İlgili birim: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesini,
- c) İlgili kurul: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Kurulunu,
- ç) İlgili yönetim kurulu: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- d) OBP: Ortaöğretim Başarı Puanını,
- e) ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- f) Program: Bölüm içerisinde öğrenci kabul edilen lisans programını,
- g) Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
- h) Sınav Kılavuzu: Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programların sınav yürütme komisyonunun hazırladığı ve fakültelerin ilgili kurulları tarafından onaylanan kılavuzu
- ı) Sınav Takvimi: Her yıl Fakülte kurulunca belirlenen ve ilan edilen sınavla ilgili tarihleri
- i) Sınav: Desen ve imgesel olmak üzere iki aşamadan oluşan özel yetenek sınavını,
- j) TYT: Temel Yeterlilik Testini,
- k) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,
- l) YKS: Yükseköğretim Kurumları Sınavını,
- m) Yönetmelik: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Yetenek Sınav Komisyonları ve Görevleri

Sınav üst komisyonu

Madde 5- (1) Sınav Üst Komisyonu Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörü, Eğitim-Öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı ve Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanından oluşur.

(2) Sınav Üst Komisyonu, alt komisyonlara başkanlık eder ve sınavın kurallara uygun bir şekilde yürütülmesini denetler.

Sınav yürütme komisyonu

Madde 6- (1) Sınav Yürütme Komisyonu, Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı, eğitim- öğretimden sorumlu dekan yardımcısı, fakülte sekreteri ve fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenen bir öğretim üyesinden oluşur.

(2) Sınav Yürütme Komisyonu, sınavın yapılacağı yeri belirler, sınavda kullanılacak malzemelerin temini ve sınavda kullanılacak diğer ihtiyaçların karşılanması konusunda tedbirler alır. Sınavın kurallara uygun bir şekilde yürütülmesini üstlenir ve Sınav Üst Kurulunun önerilerini de dikkate alarak aşağıdaki görevleri yapar:

1. Özel Yetenek Sınavı ön kayıt süreci başlamadan en geç iki hafta önce toplanarak sınava ilişkin genel hazırlıkları yapar. Yine aynı tarihte, sınav sürecinde görev alacak tüm personeli kapsayan bir bilgilendirme toplantısı düzenler. Bu toplantıda Özel Yetenek Sınavı sürecinin genel akışını ve sınavda uygulanacak kurallar ile ilgili gerekli bilgilendirmeyi yapar. Ön kayıt sürecinin eksiksiz yürütülmesini denetler.
2. Sınav gününden önce, sınava girecek adaylar için sınav salon listelerinin oluşturulmasını ve sınava girecek adayların ilan edilmesini sağlar.
3. Sınava girecek aday sayısını dikkate alarak mekân ve malzeme ihtiyacının giderildiğinden, malzemelerin sınav salonlarına ulaştırıldığından emin olur.
4. Sınavın sağlıklı biçimde yürütülmesi için sınav sürecinde görevlendirilmiş güvenlik elemanlarıyla sınavın başlamasından en geç 1 gün önce bir bilgilendirme toplantısı düzenler. Güvenlik elemanlarına sorumluluklarını ve dikkat etmeleri gereken noktaları bildirir.
5. Sınav Jürisi tarafından belirlenmiş olan sınav sorusunun, ilgili sınav oturumundan en az 15 dakika önce, sınav salon başkanlarına ulaştırılmasını sağlar.
6. Sınav süresince sınav salonlarını dolaşarak sınavın kurallara uygun yürütülüp yürütülmediğini denetler.
7. Sınav bitiminde, salon başkanları tarafından daha önce belirlenmiş olan sınav değerlendirme odasına ulaştırılacak olan sınav evraklarını ve sınav tutanağını imza karşılığında teslim alınmasını sağlar. Değerlendirme sürecinde adayların kimlik bilgilerinin yer aldığı kulakçıkların kesinlikle açılmamasına dikkat eder.
8. Sınav değerlendirmesi sonucunda Sınav Değerlendirme Yazılımı tarafından dökümü oluşturulan kazanan adayların listesini ve yedek adayların listesini hatasız ve eksiksiz olarak ilan edilmesini sağlar.
9. Sınav evraklarını başarılı ve başarısız adaylar biçiminde iki gruba ayırdıktan sonra aday numaralarına göre sıralı olarak paketlenmesini sağlar. Sınav evrakları en az beş yıl saklanır. 5 yılın sonunda üniversite sınav yönergesinin 8. maddesine göre işlem yapılır.
10. Sınavın ön kayıt aşamasından, sınavın yapılması ve değerlendirmenin sonuçlanmasına kadar sınavın tüm safhalarını koordine etmekle görevlidir.

Sınav itiraz komisyonu

Madde 7- (1) Sınav İtiraz Komisyonu üç kişiden oluşur. Bu komisyon sınav sırasında çıkabilecek hukuki boyuta sahip olayları, sınav sürecine ve sınav değerlendirme sonuçlarına ilişkin itirazları inceler ve sonuçlandırır.

(2) Sınav İtiraz Komisyonu Görevlendirmeleri Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenir.

Sınav jürisi

Madde 8- (1) Sınav Jürisi, fakülte bünyesinde görev yapan 5 asil 2 yedek öğretim üyesinden oluşur. Sınav Jürisinin teşkil edilmesi bölüm başkanlıklarının önerisi ve fakülte yönetim kurulu onayı ile belirlenir.

(2) Sınav Jürisi ilgili sınavın uygulanış biçimini ve sınav sorularını belirler. Sınav bitiminde ise adaylardan toplanan sınav evrakı, sınav öncesinde belirlenmiş ölçütler doğrultusunda her bir jüri üyesi

tarafından bağımsız olarak değerlendirilir. Adayın başarı puanı jüri üyelerinin ayrı ayrı verdiği değerlendirme puanlarının ortalaması üzerinden hesaplanır.

Uzaktan kayıt ve değerlendirme sistemi yöneticileri

Madde 9- (1) Çevrim içi kayıt sisteminin sınav kılavuzunda belirtilen koşullara göre güncellenmesini sağlayıp sistemin sağlıklı bir biçimde çalıştırılmasından sorumludur.

(2) Sınav sonucu ortaya çıkan değerlendirmenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

(3) Fakültede öğrenci işleri ile ilgili görev yapan idari personel arasından fakülte yönetim kurulunca görevlendirme yoluyla tayin edilir.

Bilgi işlem koordinasyon birimi

Madde 10- (1) Sınav jürisinin değerlendirme aşamasında kullanacağı not giriş sistemini her bir jüri üyesi için hazırlar ve aday sınav evraklarının bilgisayar ortamına aktarılmasını ile ilgili iş ve işlemleri üstlenir.

(2) Fakülte bilgi işlem ile ilgili görev yapan idari personel arasından bir kişi fakülte yönetim kurulunca görevlendirme yoluyla tayin edilir.

Sınav salon görevlileri

Madde 11- (1) Sınav Salon Görevlileri fakülte bünyesinde yer alan öğretim elemanları ve/veya idari personel arasından fakülte yönetim kurulunca görevlendirme yoluyla tayin edilir. Sınav salon görevlileri, salon başkanlarından oluşur.

(2) Salon başkanları sınav günü en geç saat 08.30'da fakülte binasında hazır bulunur ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından düzenlenecek olan son bilgilendirme toplantısına katılır. Salon başkanları bu toplantı sonrasında özel mühürlenmiş çizim kâğıtları, yoklama listeleri ve diğer sınav evraklarını Sınav Evrakları Düzenleme ve Teslim Biriminden imza karşılığında teslim alarak salon başkanı olarak atandığı sınav salonuna gider. Adayların kimlik bilgilerinin kontrolü, yoklama işlemleri, sınav evrakının dağıtılması ve sınavla ilgili açıklamaların yüksek sesle okunması, sınav başlatılmadan önce tamamlanmalıdır. Adayların sınav salonu bilgisi mutlaka kontrol edilir ve adayların doğru sınav salonunda bulunmaları sağlanır.

(3) Salon başkanı, belirlenmiş olan saatte sınavı başlatır. Sınav, desen ve imgesel sınav olmak üzere iki aşamada yapılır. Adaylar, sınav süresince iki oturum arasında verilecek ara dışında sınav salonunu terk edemez. Sınav başladıktan sonra 15 dakikadan daha geç gelen adaylar sınav salonuna alınmazlar.

(4) Salon başkanları adaylar ile hangi nedenle olursa olsun iletişim kurmaları yasaktır. Adaylar sınav süresince yanlarında cep telefonu veya diğer elektronik haberleşme araçlarından hiçbirini bulundurmamalıdır. Bunun yanı sıra adaylar yanlarında herhangi bir kitap, dergi, ders notu vb. kopya unsuru sayılabilecek nesneler bulundurmamalıdır. Adayların birbirleriyle iletişim kurması, araç-gereç alışverişinde bulunması, herhangi bir yöntem ile kopya çekmesi, sınavın düzenini bozacak herhangi bir davranışta bulunmaları kesinlikle yasaktır (konuşmak gürültü yapmak vb.). Aksi durumlarda adayların kusurları sınav tutanağına yazılarak sınavları iptal edilecek, gerekli görülen durumlarda ise söz konusu aday güvenlik görevlileri eşliğinde sınav salonundan uzaklaştırılacaktır.

(5) Salon başkanı sınav süresi sonunda sınavın bittiğini ilan eder. Sınav evraklarını adaylardan imza karşılığında teslim alır ve adayların kişisel bilgilerinin yer aldığı kulakçıkların katlayıp yapıştırıcı malzeme ile kapatılmasını sağlar. Teslim alınan sınav evrakının sayısı mutlaka kontrol edilmelidir. Bu işlemler tamamlandıktan sonra sınav evrakları Sınav Evrakları Düzenleme ve Teslim Birimine imza karşılığında teslim edilmelidir.

Ön kayıt onay birimi

Madde 12- (1) Çevrim içi kayıt sistemi üzerinden gerçekleştirilen ön kayıt başvuruları, Fakülte tarafından görevlendirilmiş bulunan Ön Kayıt Onay Birimi tarafından kontrol edilecektir. Yanlış veya eksik bilgi girişleri ön kayıt başvurusunun onaylanmamasına neden olacaktır. Başvurusu onaylanmayan adaylar sisteme sundukları iletişim bilgileri üzerinden onaylanmama gerekçesi ile ilgili sistem üzerinden bilgilendirilecekler ve isterlerse gerekli düzeltmeleri yaparak ilan edilen tarihler dâhilinde düzeltme yapabileceklerdir.

(2) Ön kayıt işlemlerinin takibi adayın kendi sorumluluğundadır. Başvurusu onaylanan adaylara sisteme kayıtlı iletişim bilgileri üzerinden başvuru onayının bildirilmesinden sonra, başvuru belgeleri üzerinde hiçbir değişiklik yapılamayacaktır.

Sınav evrakları düzenleme ve teslim birimi

Madde 13- (1) Salon başkanlarına imza karşılığında özel mühürlenmiş çizim kâğıtları, yoklama listeleri ve diğer sınav evraklarını teslim eder.

(2) Sınav süresi sonunda salon başkanlarından imza karşılığında özel mühürlenmiş çizim kâğıtları, yoklama listeleri ve diğer sınav evraklarını sayarak teslim alır.

(3) Fakülte bünyesinde yer alan idari personel arasından fakülte yönetim kurulunca görevlendirme yoluyla tayin edilir.

Sınav değerlendirme yardımcıları

Madde 14- (1) Sınav değerlendirme aşamasındaki yapılacak iş ve işlemlere yardımcı olmakla görevlidirler.

(2) Fakülte bünyesinde görev alan öğretim elemanları arasından fakülte yönetim kurulunca görevlendirme yoluyla tayin edilir.

Yardımcı destek elemanları

Madde 15- (1) Sınav hazırlık aşamasında ve sınav sırasında dekanlığın vereceği görevleri yerine getirir.

(2) Fakülte bünyesinde görev alan 4/D sürekli işçileri arasından fakülte yönetim kurulunca görevlendirme yoluyla tayin edilir.

Fotoğraf çekimi birimi

Madde 16- (1) Sınavın desen aşamasında jürinin belirleyeceği model duruşunun fotoğrafını çekerek sınav sorusunun oluşturulmasına yardımcı olur.

(2) Sınav sırasında adayların kâğıtlarını göstermeyecek şekilde sınavın aşamalarından fotoğraflar çeker.

(3) Fakülte bünyesinde yer alan öğretim elemanları arasından bir kişi fakülte yönetim kurulunca görevlendirme yoluyla tayin edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Başvuru Koşulları

Madde 17- (1) Sınava başvuracak adayların aynı yıl TYT'ye girmiş olması gerekmektedir. Tercih edilecek programlara ve mezun olunan liselere göre alınması gereken asgari puanlar Fakülte Kurulu tarafından her yıl belirlenir ve ilan metninde detaylı bir şekilde açıklanır.

(2) Merkezi yerleştirme ile bir başka yükseköğretim programına kayıt yaptırmaya hak kazanmış adaylar da sınava ön kayıt yaptırabilirler. Herhangi bir örgün yükseköğretim programına kayıt yaptırmış olan adayların ortaöğretim başarı puanı katsayı hesaplamasında sınavın yapıldığı yıl yayınlanan ÖSYS başvuru kılavuzundaki ilgili madde uygulanacaktır.

(3) Fakültenin belirlenmiş programlarına ait kontenjanların belirlenmesinde, ait olduğu yılın YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda belirtilen kontenjanlar esas alınacaktır.

(4) Engelli aday başvurularında için sınavın yapıldığı yıl ÖSYM tarafından yayınlanan YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda ilan edilen şartlar geçerlidir.

a) Engelli adaylar için her bir programın ilan edilen kontenjanının içinde %10'u kadar kontenjan ayrılacaktır. Yeterli sayıda başarılı engelli aday olmaması durumunda, bu kontenjanlar diğer adaylara aktarılacaktır.

b) Engelli adayların sınav değerlendirmeleri kendi aralarında ve ayrı olarak gerçekleştirilecektir.

(5) Yabancı uyruklu adaylar Üniversite Senato kararı ile yayınlanan Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesine uygun olarak ayrı bir zamanda yapılacak olan Özel Yetenek Sınavlarına girerler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Takvimi ve Ön Kayıt Süreci

Madde 18- (1) Sınav için ön kayıtlar sınav kılavuzunda ilan edilen tarih ve saatler arasında, fakülte internet sayfasından duyurulacaktır. Telefon, posta veya e-posta gibi herhangi başka bir yöntemle de ön kayıt başvurusu yapılamaz.

(2) Adaylar ön kayıt başvuruları sırasında program tercihlerini öncelik sırasına göre çevrim içi kayıt sistemi üzerinden belirteceklerdir.

(3) Çevrim içi kayıt sistemi üzerinden gerçekleştirilen ön kayıt başvuruları, Ön Kayıt Onay Birimi tarafından kontrol edilecektir. Başvurusu onaylanmayan adaylar sisteme sundukları iletişim bilgileri üzerinden onaylanmama gerekçesi ile ilgili bilgilendirilecekler ve gerekli düzeltmeleri yaparak ilan edilen tarihler dâhilinde düzeltme yapabileceklerdir. Adaylar, başvurularının onaylanıp onaylanmadığını mutlaka kontrol etmelidirler. Kayıt süreci boyunca kaydı onaylanmayan adaylar iletişim kanallarıyla fakültenin ilgili birimine ulaşp, bu durumu bildirmelidirler. Adaylar onay verildikten sonra sınav giriş belgelerini alacaklardır.

(4) Ön kayıt sürecinde adaylardan vatandaşlık numarası (TC. Kimlik No.) ve diğer nüfus kayıt bilgilerinin yanı sıra dijital ortama aktarılmış vesikalık fotoğraf istenmektedir. Vesikalık fotoğraf son altı ay içerisinde, yüzü açık, adayların kolaylıkla tanınmalarını sağlayacak şekilde cepheden çekilmiş, net ve uygun çözünürlükte dijital ortama aktarılmış olmalıdır. Adayların, cepheden olmayan ve yüzlerini kapatabilecek güneş gözlüğü ve benzeri öğelerle birlikte çektiikleri fotoğraflar veya başka bir fotoğraftan kesme-kopyalama yapılarak elde edilmiş, karanlık ortamda çekilmiş, bulanık veya öz çekim fotoğraflar kesinlikle kabul edilmeyecektir. Uygun olmayan fotoğraflar içeren ön kayıt başvuruları reddedilecektir. Ayrıca belirtilen özelliklere uygun olmayan ya da kişinin kendisine ait olmayan fotoğraflar ile yapılan başvurularda, başvuru doğrudan iptal edilebileceği gibi, sınav günü, fotoğraftan kimlik belirlemede güçlük çekilmesi halinde adayın sınava alınmayabileceği ya da sınavın geçersiz sayılabileceği göz önünde bulundurulmalıdır. Ön kayıta verilen bilgilerden herhangi birinin yanlış olması durumunda adayın başvurusu geçersiz kabul edilir. Üniversite söz konusu durumda yasal yollara başvurma hakkını saklı tutar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavında Uygulanacak Genel Kurallar

Madde 19- (1) Ön kayıt yaptırmış olan tüm adaylar sınav tarih ve saatini fakülte internet sitesindeki duyuruları takip etmekle yükümlüdürler.

(2) Özel Yetenek Sınavı sırasında, sınava ön kayıt yaptıran tüm adaylar tarafından uyulması gereken genel kurallar aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir:

1. Adayın sınava gireceği salon bilgisi bu yönergede belirtilen gün ve saatte Fakülte girişinde ilan edilecektir. Adayın giriş kartında yer alan aday numarası ile hangi salonda sınava gireceğini bu listelerden öğrenebilir.
2. Adaylar sınav başlangıç saatinden bir saat önce sınavın yapılacağı binaya alınmaya başlanacak ve sınav başlangıç saatinden en geç yarım saat önce sınav salonlarında hazır bulunacaklardır.
3. Sınava zamanında, istenen belgelerle gelmeyen aday sınava alınmayacaktır. Herhangi bir sebeple sınava 15 dakikadan daha fazla geç kalınması durumunda adaylar sınava alınmayacaktır.
4. Özel Yetenek Sınavına katılan adaylar sınav evraklarını teslim etmeden sınav salonu dışına çıkamazlar.
5. Adaylar sınavda özel olarak mühürlenmiş çizim kâğıtları kullanacaklardır. Bu kâğıtlar salon başkanı tarafından her adaya birer tane olmak üzere sınav başlamadan önce verilecektir. Mühürlenmiş çizim kâğıdı dışında herhangi kâğıda yapılmış çizimler ve karalamalar sınavda değerlendirmeye alınmaz ve kopya sayılır.
6. Mühürlenmiş çizim kâğıdının köşesinde yer alan bilgi alanları tükenmez kalem ile belirtildiği biçimde doldurulmalı ve imzalanmalıdır. Bu alan sınav bitiminde salon başkanı tarafından katlanıp, yapıştırıcı malzemeye kapatılır ve sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi süreci tamamlanıncaya kadar kapalı olarak tutulur.
7. Teslim edilecek mühürlenmiş çizim kâğıtları üzerinde aday tarafından oluşturulmuş ve soru olarak verilmiş olan konuyla ilgili olmayan semboller, yazı ve rakamlar bulunmamalıdır. Bu tür işaretler sınav kâğıdının iptal edilmesine neden olur.
8. Sınav soruları salon başkanı tarafından adaylara okunur. Bunun dışında sınav görevlileri herhangi bir yorum ve açıklama yapamazlar.
9. Adaylar sınav süresince yanlarında cep telefonu ve diğer elektronik haberleşme ve kayıt görüntüleme araçlarından hiçbirini bulunduramazlar. Adayın sınav binasına bu araçlardan birini sokması durumunda salon başkanına teslim etmekle yükümlüdür.

10. Adayların sınav esnasında birbirleriyle iletişim kurması, araç-gereç alışverişinde bulunması, herhangi bir yöntem ile kopya çekmesi, sınavın düzenini bozacak herhangi bir davranışta bulunması (konuşmak gürültü yapmak vb.) kesinlikle yasaktır. Salon başkanı adayı uyardıktan, adayın sınav düzenini bozan davranışını sınav kopya tutanağına yazarak, sınav kâğıdının iptal edilmesini isteme yetkisine sahiptir. Ayrıca böyle durumlarda söz konusu aday, güvenlik görevlileri eşliğinde sınav salonundan uzaklaştırılır.

ALTINCI BÖLÜM

Sınav Değerlendirme Esasları

Madde 20- (1) Sınav desen ve imgesel sınav olmak üzere iki oturumdan oluşmaktadır. Her bir oturum için ayrı değerlendirme yapılacak olup, özel yetenek sınav puanı bu iki oturumun ortalaması alınarak belirlenir.

(2) Sınav kâğıtları jüri üyeleri tarafından bağımsız olarak 100 puan üzerinden değerlendirilir. Başarı puanı programlara göre değişiklik gösterip, ilan metninde yer alır. Bu puanların altında olan adaylar kesin başarısız sayılırlar ve yedek kontenjanlara yerleştirme sürecinde ön başvuru yapamazlar. Programlara göre belirlenen puan ve üzerinde başarı puanına sahip tüm adaylar ilgili programların yedek kontenjanlarına ön başvuru yapabilirler.

(3) Sınav değerlendirme sürecinde jüri üyeleri tarafından göz önünde bulundurulacak kriterler şu şekildedir:

- Oran-orantı,
- Denge,
- Doku,
- Mekân,
- Çizgi,
- Işık/gölge,
- Özgünlük (konuyu kalıplaşmış çözümlerin dışında ifade etme),
- Konuyu betimleme,
- Vurgu,
- Kompozisyon.

(4) Adayların yerleştirme puanları, YKS kılavuzunda yer alan “Özel Yetenek Sınavı ile Seçme Yöntemi” bölümünde yapılan açıklamalara uygun formüllere göre hesaplanır. Yerleştirmeye esas olan puanın hesaplanması için aşağıdaki üç puan, formülde görüldüğü gibi belli ağırlıklarla çarpılarak toplamı alınacaktır.

- Özel Yetenek Sınav Puanı (ÖYSP)
- Ortaöğretim Başarı Puanı (OBP)
- TYT Puanı (TYT-P)

a) Aday aynı alandan geliyorsa (30.03.2012 tarihi itibarıyla bir mesleğe yönelik program uygulayan ortaöğretim kurumlarından mezun olan veya belirtilen tarih ve öncesinde öğrenim görmekte olan öğrenciler için uygulanacaktır. İlgili ortaöğretim kurumuna 30.03.2012 tarihinden sonra kayıt olan adaylar için uygulanmayacaktır):

$$YP = (0,55 \times \text{ÖYSP} \times 5) + (0,12 \times \text{OBP}) + (0,45 \times \text{TYT-P}) + (0,06 \times \text{OBP})$$

b) Aday diğer alanlardan geliyorsa:

$$YP = (0,55 \times \text{ÖYSP} \times 5) + (0,12 \times \text{OBP}) + (0,45 \times \text{TYT-P})$$

(5) Yerleştirme puanlarının eşit olması durumunda TYT sınav puanı yüksek olan adaya öncelik tanınacaktır. Eşitlik sürdüğü takdirde söz konusu programı daha üst tercihi gösterene, eşitlik yine sürdüğü takdirde OBP’si yüksek olana, eşitlik yine de sürdüğü takdirde doğum tarihi günümüze daha yakın (yaşı küçük) olana öncelik verilecektir.

(6) Değerlendirme sonuçları, asil kazanan adayların listesi ve yedek adayların listesi şeklinde fakülte web sayfasında ilan edilecektir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Sınav Sonucuna İtirazlar

Madde 21- (1) Sınava itiraz, sınav sonuçlarının ilan edilmesinden sonraki ilk 3 (üç) iş günü içerisinde şahsen ve yazılı başvuru ile Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına yapılmalıdır. E-posta ya da telefon ile yapılan itirazlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

(2) Sınav itiraz komisyonu bu itirazları, itiraz başvurularının bitiminden sonraki 2 (iki) iş günü içerisinde değerlendirilir, değerlendirme sonucu dekanlığa yazılı olarak bildirilir. Bu değerlendirme itiraza cevap niteliği taşıy ve kesindir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Kesin Kayıtlar ve Yedek Kontenjanlara Yerleştirme İşlemi

Madde 22- (1) Adaylar ilk tercih ettikleri programdan başlayarak yerleştirme puanına göre asil listede yer aldığı ilk programa yerleştirilir. Aday asil listeye girecek başarı şartını sağlayamadığı takdirde yedek kontenjanların açıklanmasını beklemelidir. Kesin kayıtlar ile ilgili tüm tarihler birim internet sayfasında ilan edilecektir. Kesin kayıt ve yedek kontenjanlarına başvuru tarihlerini takip etmek ve öğrenmek adayın sorumluluğundadır. İlan edilen tarihlerde kayıt veya ön başvuru yapmayan adaylar haklarını kaybederler.

(2) Herhangi bir programı asil olarak kazanan ve kaydını kesinleştiren aday, yedek kontenjanlarına başvuru yapamaz. Yedek kontenjanlara başvuruların şahsen veya e-posta yolu ile yapılması gerekmektedir. Ancak e-postada yaşanacak aksaklıklardan kurumumuz sorumlu değildir.

(3) Yedek kontenjanlara başvuru yapmış olan adaylar, öncelikle tercih sırasına göre sonra ise hesaplanmış olan yerleştirme puanı en yüksek olan adaydan başlayarak, yedek kontenjan sayısında aday, tercih sırasına göre kesin kayıt yaptırmaya hak kazanacaktır. Yedek kontenjanlara kesin kayıt hakkı kazanan adayların sıralı listesi birim internet sayfasında ilan edilecektir.

(4) Yedek kontenjanından kesin kayıt hakkı kazandığı halde ilan edilen kayıt süresi içerisinde kayıt yaptırmaya gelmeyen aday, kesin kayıt hakkını kaybeder. Kesin kayıt için gerekli belgeler aşağıda belirtilmektedir. Yedek kontenjanlar için her bir kesin kayıt döneminden sonra kalan yedek kontenjanlar için başvuru alınacaktır. Herhangi bir programa kesin kayıt yaptıran öğrenciler sonradan kayıtlarını sildirseler dahi yedek listesinde yer alamazlar.

(5) Kesin kayıt hakkı kazanan adayların kayıtları, şahsen ya da noter onaylı vekaletnamelerini ibraz eden vekilleri tarafından yapılması gerekmektedir. Kesin kayıt için gerekli belgeler şu şekilde sıralanmaktadır:

- 1- TYT veya YGS sonuç belgesi aslı,
- 2- Lise diploması veya geçici mezuniyet belgesi aslı,
- 3- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı,
- 4- Adrese dayalı nüfus kayıt belgesi,
- 5- Askerlik çağına gelmiş erkek adaylar için, Askerlik Şubesi'nden alınacak herhangi bir yükseköğrenim kurumuna kaydolmak için bir sakınca olmadığına dair belge,
- 6- 2 adet 4,5cm x 6cm ebadında vesikalık fotoğraf (Son altı ay içerisinde, yüzü açık, ve kolaylıkla tanınmalarını sağlayacak şekilde cepheden çekilmiş olması gerekmektedir).

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sınavlarda görevli personel

Madde 23- (1) Özel yetenek sınavları dekanlık tarafından yürütülür. Sınav boyunca tüm idari ve akademik personel görevlidir. Özel durumlar haricinde izin kullanılamaz.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 24- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 25- (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26- (1) Bu Yönergeye ait hükümler, Rektör tarafından yürütülür.