

<b>Senato</b>	
<b>Tarih</b>	<b>31/05/2018</b>
<b>Sayı</b>	<b>12</b>

## **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ SINAV YÖNERGESİ**

### **Amaç**

**Madde 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, Üniversiteye bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen derslere ait sınavların yapılmasıyla ilgili esasları belirlemektir.

### **Kapsam**

**Madde 2 -** (1) Bu Yönerge, Üniversiteye bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen derslere ait sınavların yapılmasına ilişkin hükümleri kapsar.

### **Dayanak**

**Madde 3 -** (1) Bu Yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**Madde 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: İlgili enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu
- b) Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü
- c) Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu
- d) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini ifade eder.

### **Görevliler**

**Madde 5-** (1) Sınavların en üst yetkilisi ve sorumlusu fakültelerde dekan, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ise müdürlerdir ve sınavların koordinasyon ve uygulamasını yürütürler. Sınavın uygulanmasında görevli diğer yetkililer aşağıda belirtilmiştir.

**a) ) (Değişiklik: 05.04.2023 tarihli ve 14 sayılı Senato toplantısında alınan 95 No.lu karar) Bölüm Başkanı/ Ana bilim/Ana Sanat Dalı Başkanı/ Program Başkanı;** bölümünde/ana bilim/ana sanat dalında/ programında yapılan sınavlardan sorumludur.

**b) (Değişiklik: 05.04.2023 tarihli ve 14 sayılı Senato toplantısında alınan 95 No.lu karar) Sınav Sorumlusu;** Sınav sorumlusu, sınav ile ilgili her türlü ön hazırlık ve organizasyonda, soruların çoğaltılmasında dersi yürütmekle görevli öğretim elemanına yardımcı olur. Gözetmenin gelmemesi halinde, sınav sorumlusu yedek gözetmeni göreve çağırır ve bu durumu Bölüm Başkanlığına/ Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığına/ Müdürlüğe rapor eder.Görevli olduğu sınavların kurallara uygun yapıp yapılmadığını kontrol etmek için sınav süresince tüm sınav salonlarını dolaşmak zorundadır.

**c) Sınavı yapılacak dersin öğretim elemanı;** sınav evraklarının (soru ve cevap kâğıtları, sınıf listesi ve yoklama listesi) hazırlanması, sınav zarflarına yerleştirilmesi, bunların sınav sorumlusuna/gözetmenlere teslim edilmesinden ve sınav bitişinde sınav evraklarının kontrol edilerek teslim alınmasından sorumludur. Öğrencilerin hangi sınıflarda sınava gireceğini listeler halinde sınavdan 15 dakika önce Bölüm panosunda ilan eder ve sınıf listelerinin kopyalarını ilgili sınıfların sınav evraklarının arasına koyar. Dersin yürütülmesinden sorumlu olan öğretim elemanı, sınavın akademik yönden de sorumlusudur. Sınavın başında tüm sınıfları dolaşarak anlaşılmayan soru olup olmadığını sorar ve sorulan sorulara yüksek sesle cevap verir. Sınavın başında yapılan bu işlemden sonra öğrencilerin sorularına cevap verilemeyeceğini yüksek sesle öğrencilere hatırlatır.

**d) Gözetmen;** Sınavın salonda kurallara uygun olarak yürütülmesini gözetir. Sınavda görev alan gözetmenler, sınav başlamadan 10 dakika önce sınav evraklarını (soru ve cevap kâğıtları, sınıf listesi ve yoklama listesi) sınav sorumlusundan sınav zarfı içerisinde teslim alır.

Sınav başlamadan 5 dakika önce gözetmenler, görevli oldukları sınıflara gelerek sınıf listesinde yer alan öğrencilerin sınav düzeninde oturmalarını sağlarlar. Öğrencilerin kimliklerini kontrol eder, cevap kâğıdındaki kimlik bilgileri ile karşılaştırır, birbirini tutuyor ise cevap kâğıdını paraflarlar. Soru kâğıdına öğrencinin ismini yazıp yazmadığını kontrol ederler, yazmamış ise yazdırırlar.

### **Sınavların Uygulanması**

**Madde 6 - (1) (Değişiklik: 05.04.2023 tarihli 14 sayılı Senato toplantısında alınan 95 No.lu karar)** Yarıyıl içi, yarıyıl sonu, bütünlüme ve yarıyıl içi mazeret sınav tarihleri; enstitü ana bilim/ ana sanat dalı başkanlıkları/fakülte ve yüksekokullarda bölüm başkanlıkları/meslek yüksekokullarında müdürlükler tarafından genel akademik takvim çerçevesinde belirlenir, ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır ve ilgili sınavların başlangıcından en az üç gün önce ilan edilir. Birimler sınavların işleyişini düzenlemek adına kendi ilke ve esaslarını belirleyebilirler. Enstitülerde ana bilim/ana sanat dalı başkanlığı, fakülte ve yüksekokullarda bölüm başkanlığı, meslek yüksekokullarında ise müdürlük tarafından, sınavların hiç bir şaibeye meydan verilmeden yapılması için her türlü tedbir (fiziki imkân, teknik ihtiyaçlar, gözetmen, yedek gözetmen, salon başkanı, tebligat işlemleri, OBS sınav tanımlamaları vb.) alınır.

(2) Öğrenciler, sınav süresince üzerinde veya ulaşabileceği bir yerde cep telefonu vb. teknik cihazlar bulunduramazlar.

(3) Sınav yoklama listesi öğrenciler tarafından imzalanırken bu işlem sınavın gözetmenleri tarafından takip edilir. Yoklama listesinin ilgili yerleri de gözetmenler tarafından doldurularak imzalanır.

(4) Gözetmenler, sınav başlamadan önce öğrencilerin kimlik belgelerini kontrol ederler.

(5) Sınav soru ve/veya cevap kâğıtları tek tek öğrencilere dağıtılır ve ilgili yerlerin mürekkepli kalemle doldurulması istenir.

(6) Sınavların başlama ve bitiş saatleri tahtaya yazılır.

(7) İkinci ve daha sonraki cevap kâğıdı öğrenciye verildiğinde, öğrencide kaç kâğıt bulunduğu her seferinde birinci kâğıda yazılır. Öğrencinin yeni cevap kâğıdına adını yazması istenir ve bu işlem yapıldıktan sonra yeni cevap kâğıdı paraflanır.

(8) Sınavda görevli gözetmenler, sınav sorularıyla ilgili öğrencilerle konuşamazlar, öğrencilerin dikkatini çekmeyecek şekilde davranmak zorundadırlar.

(9) Sınav sırasında kalem, silgi, hesap makinesi vs. alışverişine izin verilmez.

(10) Öğrenciler, sınavlarda hesap makinesi kullanabilir. Ancak, kullanılacak makinede alfabetik tuş takımı (A, B, C, ...) ve program yapılmasına, saklanmasına, çalıştırılmasına imkân veren EXE, STORE, RUN vb. tuşlar bulunamaz.

(11) Sınav başladıktan sonra ilk 20 dakika öğrencilerin dışarıya çıkmasına izin verilmez. Sınava en geç 15 dakika gecikme ile gelen öğrenciler sınava alınır. Ancak bu öğrencilere ilave süre verilmez.

(12) Gözetmenler, sınav sonunda sınavın bittiğini ilan ederek sınav salonunda dolaşarak cevap kâğıtlarını toplarlar, sınav evraklarını sayarak sınav zarfına koyar, zarfın üzerindeki ilgili yerleri doldurarak sınav sorumlusu/ilgili öğretim elemanına teslim ederler.

(13) **(Değişiklik: 25.05.2023 tarihli ve 16 sayılı Senato toplantısında alınan 103 No.lu karar)** Öğrenciler, bu yönerge hükümlerine uymak zorundadır. Aksi davranışlarda bulunarak sınavın düzenini ve huzurunu bozan öğrencilere, 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”nun öğrencilerin disiplin işleri ile ilgili 54’üncü maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(14) **(Değişiklik: 05.04.2023 tarihli ve 14 sayılı Senato toplantısında alınan 95 No.lu karar)** Kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren ve kopya alan öğrencilerin sınav evrakları alınarak cevap kâğıtlarına kopya işlemi yapıldığı yazılır ve öğrenciler sınıftan çıkartılır. Bu durum, yoklama listesine de yazılır. Gözetmen ve sınav sorumlusu, ayrıntılı bir kopya tutanağı hazırlayarak delillerle birlikte sınav kâğıdını Bölüm Başkanlığına/Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığına/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim ederler.

### **Sınav Süresi**

**Madde 7-** (1) Bölümlerde/ Anabilim Dallarında ve Programlarda yapılacak olan

sınavların süreleri, ilgili bölüm/birim kurulları tarafından bu Yönergeye ters düşmeyecek şekilde pedagojik ilkeler göz önünde bulundurularak her yarıyıl başında belirlenir.

**Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**Madde 8-** (1) 09/09/2016 tarih ve 16 sayılı Senato toplantısında kabul edilen “*Dumlupınar Üniversitesi Sınav Yönergesi*”, bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

**Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 9-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**Madde 10-** (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 11-** (1) Bu Yönergeye ait hükümler, Rektör tarafından yürütülür.