

T.C.
BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
ÖLÇME FAALİYETLERİ VE SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ
(30.04.2021 Tarih ve 2021/10 Sayılı Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Beykent Üniversitesi diploma programlarında kayıtlı öğrencilerin, ölçme faaliyetleri, sınavlar öncesindeki ve sırasındaki yükümlülüklerini belirlemek, öğretim elemanlarının sınavların uygulanması ile ilgili sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek ve sınav süreçleri ile ilgili genel kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden programlara öğrenci alımı, yabancı dil hazırlık sınıfları öncesinde yapılan yeterlilik-seviye tespit sınavları, Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde uygulanan sınavlar ile hazırlık sınıfı sınavlarına ilişkin uygulamalar dışında kalan Beykent Üniversitesinde yapılan tüm ölçme faaliyetleri ve sınav süreçleri ile, sürecin yürütülmesinden sorumlu öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ve öğretim yardımcılarının sorumluluk alanlarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. maddesine ve Beykent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) Dekanlık: İlgili fakülte dekanlığını,
- b) Dereceli Puanlama Anahtarı: Öğrenciye verilen görevden nelerin beklendiğini ve nasıl değerlendirileceğini ifade eden dokümanı,
- c) Ders Koordinatörü: Aynı isim ve düzeyli derslerin eş güdüm içerisinde uygulanması için; ders izlencesinin hazırlanmasının, eğitimin yürütülmesinde ölçme faaliyetlerinin belirlenmesinin ve başarı ölçütlerinin - ölçme katkı paylarının belirlenmesinin eş güdüm ile belirlenip ilanından sorumlu öğretim elemanını,
- ç) Elektronik Sınav: Bilgi teknolojilerine dayalı olarak uygulanan sınavları,
- d) Müdürlük: İlgili Enstitü, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- e) Optik Sınav: Toplam Öğrenci sayısı 200'den fazla olan derslerde uygulanabilen merkezi çoktan seçmeli sınavları,

f) Senato: Beykent Üniversitesi Senatosunu,

g) Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi: Beykent Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

h) Üniversite: Beykent Üniversitesini ifade eder.

Ders Koordinatörü

MADDE 5 - (1) Her eğitim-öğretim döneminden önce senato tarafından, aynı isim ve düzeyli derslerin öğrenim kazanımlarının sağlanmasını temin edecek şekilde; işlenecek konuları, ölçme faaliyetlerini, değerlendirme ölçütlerini ve dersin iş yükü analizini içeren ders izlencesini diğer öğretim elemanları ile koordine ederek düzenlemek üzere, bir ders koordinatörü görevlendirilir. Ders koordinatörünün, dersi veren diğer öğretim elemanları ile eş güdüm içerisinde oluşturduğu ders izlencesi, en geç eğitim-öğretimin başladığı hafta içinde, ders koordinatörü tarafından Öğrenci Otomasyon Sistemine işlenir.

(2) Ders koordinatörü, dersi veren öğretim elemanlarının eğitim-öğretim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin eş güdüm içerisinde yürütülmesini koordine eder. Uygulamada gerekebilecek dereceli puanlama anahtarının oluşturulmasını sağlar.

(3) Dönem içerisinde öğrencilere verilecek ödev, proje/tasarım/tez/bitirme çalışması, portfolyo, performans görevi gibi bileşenlerin içeriklerine son halini verir ve diğer öğretim elemanları ile paylaşır.

İKİNCİ BÖLÜM

Başarı Değerlendirmesinde Kullanılan Ölçme Faaliyetleri

Genel

MADDE 6 - (1) Ölçme faaliyetleri, dönem içi, dönem sonu ve bütünleme ölçme faaliyetlerinden oluşmaktadır.

(2) Sınavlar haricinde kalan değerlendirme faaliyetlerinin bir kısmı, grup çalışması olarak verilebilir.

Ölçme Faaliyeti Türleri

MADDE 7 - (1) Sınavlar: Sınavlar yazılı, test veya sözlü olarak; yüz yüze ya da elektronik ortamlardan yürütülür.

a) Kısa Sınav: Ünite sonu öğrenim kazanımlarını ölçmek için kullanılan kısa süreli ve dar kapsamlı sınavlardır. Bu sınavların yüz yüze uygulamalarda, uygulama programı ilan edilmez ve ders saatlerinde uygulanır. Elektronik ortamda yapılan sınavlar için en geç bir hafta önceden bir uygulama programı ve saat aralığı ilan edilir.

b) Ara sınav: Dönem başından ilgili sınav gününe kadar işlenmiş konulara ilişkin öğrenim kazanımlarının ölçülmesi için uygulanır.

c) Dönem Sonu Sınavı: Genel olarak dersin tüm öğrenim kazanımlarını kapsayacak nitelikte uygulanan bir sınavdır.

ç) Bütünleme Sınavı: Dönem Sonu Sınavı ile aynı niteliktedir.

d) Tek Ders Sınavı: Ön lisans ve lisans programlarında mezuniyeti için 1 dersi kalan, bu dersi daha önce almış ve devam şartını yerine getirmiş öğrencilere uygulanacak sınavdır.

(2) Ödev: Araştırma, problem çözme, kompozisyon-rapor yazma gibi faaliyetleri kapsar. Ödevin teslim tarihi, ilgili öğretim elemanı tarafından bildirilir. İlan edilen sürede teslim edilen ödev tam puan üzerinden değerlendirilir. İlan edilen sürelerden sonra verilen ödevler kabul edilmez veya dersin öğretim elemanı, derse ait dereceli puanlama anahtarını daha önce ilan edilmek koşuluyla geç teslim edilen ödevler için ceza puanı uygulaması yapabilir. Ödev faaliyetlerinin değerlendirilmesine ilişkin dereceli puanlama anahtarı ve ödevden beklenen kazanımlar öğrencilere ödev ile birlikte duyurulur. Değerlendirme ilgili dereceli puanlama anahtarına göre yapılır.

(3) Portfolyo: İlgili süreçte, öğrencinin hazırladığı çeşitli bileşenlerden oluşan kişisel gelişim dosyasıdır. Portfolyo, yapılan deneylerin raporları, staj - gözlem günlükleri vb. içeriklerden oluşabilir. Portfolyonun dereceli değerlendirme anahtarı ve değerlendirme gününe kadar tamamlanması beklenen kapsam, faaliyet verildiğinde öğrenciye bildirilir. Değerlendirme programı ilgili öğretim elemanı tarafından en az bir hafta önceden bildirilir.

(4) Performans Görevi: Atölye uygulamaları, laboratuvarında deney icra etme, proje, tez ve bitirme çalışması performans görevi sınıfında değerlendirilen çalışmalardır. Özel bir konudaki kişisel gelişimin uygulamalı ve/veya bilişsel becerilere dayalı olarak değerlendirilmesidir. Performans görevi içeriği, dereceli puanlama anahtarı ve değerlendirme programı, ilgili öğretim elemanı tarafından en az bir hafta önceden bildirilir.

(5) İzleme: Proje, bitirme çalışması, yönlendirilmiş çalışma ve tez gibi derslerde dönem içi ölçme aracı olarak izleme kullanılır. İzleme faaliyetinde, öğrencinin verilen göreve ilişkin ortaya koyduğu çalışma performansı, ilgili çalışma takvimine göre değerlendirilir.

(6) Jüri/Kurul Sınavı: Bitirme Çalışması gibi derslerin, Doktora Yeterlilik Sınavı ve önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınmasına ilişkin yetkinlik düzey ölçümlerinde kullanılan dönem sonu değerlendirme aracıdır.

(7) Devam: Derse devam, öğrencinin derse ilişkin tutumunu ölçmek üzere kullanılan dönem içi ölçme aracıdır. Devam baraj niteliğindedir, devam şartını sağlamamış öğrenci dönem sonu ve bütünleme ölçme faaliyetlerine alınmaz. Öğrencilerin aldıkları ders, uygulama ve proje çalışmalarının tümüne devam etme zorunlulukları vardır. Öğrencilerin devam durumu ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve değerlendirilir.

(8) Tez Savunması: Öğrencinin hazırladığı yüksek lisans - doktora tezini, jüri önünde (doktora da ayrıca izleyicilere açık olarak) savunma sureti ile ölçme-değerlendirilmesidir. Bu ölçme değerlendirme faaliyetinde jüri, öğrencinin başarısını oyları ile belirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ölçme Faaliyetlerinin Uygulanması

Genel

MADDE 8 - (1) Ölçme faaliyetleri, dönem içerisinde yapılan ölçme faaliyetleri ile dönem sonu ve bütünleme ölçme faaliyetlerinden oluşur.

(2) Her yarıyılıda en az biri dönem içi ara sınav olmak üzere dersin yürütülmesine bağlı olarak gerekli sayıda dönem içi değerlendirme çalışması yapılır.

(3) Dönem içi değerlendirmelerin mutlak başarı puanına katkısı % 40'tan az, % 70'ten fazla olamaz.

(4) Her dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı, ders koordinatörlüğünce son hali verilmiş; derste kullanılacak ölçme faaliyetleri, bunların uygulama yöntemlerini ve başarı ölçütlerini detaylı ders izlencesi ile beraber dönemin ilk haftasında öğrenci otomasyon sistemi üzerinden öğrencilere ilan eder.

(5) Gerektiğinde bazı derslerin değerlendirme faaliyetleri/sınavları hafta sonu yapılabilir.

Ara Değerlendirme Faaliyetleri

MADDE 9 - (1) Ara değerlendirme çoğunlukla ara sınavlar ile uygulanmakla beraber; dersin yapısına göre performans görevi veya izleme olarak da uygulanabilir.

(2) Ara değerlendirme takvimi sınavlardan en az bir hafta önce Rektörlük tarafından ilan edilir.

(3) Yarıyıl içi ara sınavlarının fakülte ve yüksekokul yönetim kurullarınca kabul edilecek mücbir sebepler dışında mazeret sınav hakkı yoktur.

Dönem Sonu Ölçme Faaliyetleri

MADDE 10 - (1) Dönem sonu ölçme faaliyetine girebilmek için dersin devam şartının sağlanmış olması gerekir. Devamsızlığı ilan edilen öğrenciler bu ölçme faaliyetlerine alınmaz.

(2) Dönem sonunda ölçme faaliyeti olarak sadece bir adet ölçme faaliyeti yapılır. Bu ölçme faaliyeti; çoğunlukla Dönem Sonu Sınavı olarak uygulanmakla beraber; dersin yapısına göre diğer dönem sonu ölçme faaliyetleri (proje/tasarım/tez/bitirme çalışması sunumu, portfolyo veya performans görevi) ile de uygulanabilir.

(3) Dönem sonu ölçme faaliyetlerinin tarihleri akademik takvimde ilan edilir. Detay program, değerlendirmenin yapılacağı günden en az iki hafta önce Rektörlük tarafından ilan edilir.

(4) Dönem sonu ölçme faaliyetinin mutlak başarı puanına katkısı % 30'dan az, % 60'tan fazla olamaz.

(5) Dönem sonu ölçme faaliyetlerine katılmayan öğrencilerin mazeret hakkı yoktur.

Bütünleme Ölçme Faaliyetleri

Madde 11 – (1) Dönem sonu sınavına girme hakkı elde edip de başarısız olan veya sınava girme koşullarını sağladığı halde sınava girmeyen öğrenciler için akademik takvimde ilan edilen tarihlerde bütünleme sınavı yapılır.

(2) Bütünleme sınavından alınan puan, dönem sonu sınavı puanı yerine geçer. Bütünleme sınavına giren öğrencinin başarı notu, dersin bağıl değerlendirmesindeki harf-not aralıkları aynen kullanılarak hesaplanır ve transkriptine işlenir.

(3) Bütünleme sınavı açılmış öğrencinin sınava katılmaması halinde dönem sonu sınav puanı geçerli kalır.

(4) Bütünleme sınavlarının mazeret hakkı yoktur.

Özel Uygulamalar

MADDE 12 - (1) Staj derslerinde öğrenci, çalışmalarına ilişkin staj günlüğünden oluşan bir portfolyo hazırlayarak işyeri yetkilisine onaylatır. Staj yeri amiri, öğrencinin stajı bitiminde bir değerlendirme formu doldurarak onaylar ve kapalı zarfta program/bölüm başkanlığına yollar. Staj değerlendirmesinde, program/bölüm başkanı; öğrencinin staj portfolyosunu, staj sürecinde yapılan izleme faaliyetlerini, iş yeri amirinin değerlendirme formunu dikkate alarak başarılı öğrenci için Geçer (G), başarısız öğrenci için Kalır (K) notu verir.

(2) Tezsiz yüksek lisans programında enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesi veya doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirler. Proje danışmanı enstitü yönetim kurulu kararıyla atanır. Atanan proje danışmanı en geç üç ay içerisinde öğrenciyle birlikte proje konusunu ve başlığını belirler ve projenin amacını, kapsamını, yöntemini ve çalışma planını içeren “Proje Öneri Formu” ile enstitü anabilim/anasanat dalı başkanına önerir. Anabilim/anasanat dalı başkanı, önerilen proje konusunu, özgün olmasını da gözeterek, uygun görmesi halinde enstitü yönetimine sunar. Proje konusu enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir. Proje danışmanı atanıncaya kadar, bu görev anabilim/anasanat dalı başkanı tarafından yürütülür. (2) Danışmanın gerekçeli talebi ilgili anabilim/anasanat dalı başkanının uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulu kararıyla proje danışmanı değişikliği yapılabilir.

(3) Enstitülerde yer alan **yüksek lisans tezi** derslerinin dönem içi ölçme faaliyetleri, “izleme” ölçme aracı ile, dönem sonu ölçme faaliyeti ise “Tez Savunması” ile yapılır. Tez Hazırlama Dönemi izleme faaliyetlerinde danışmanınca yeterli bulunan öğrenciler, tez savunmasına girmeye hak kazanır. Enstitü ölçütlerine ve yüksek lisans tezi olma niteliklerine sahip olduğu danışmanınca onaylanmış yüksek lisans tezlerinin tez savunması, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan jüri ile kararı takip eden bir ay içerisinde yapılır. Tez savunma başarısı, jüri salt çoğunluğunun oyu ile belirlenir. Başarısızlık yönünde oy kullanan jüri üyesi, gerekçesini tez savunmasını takip eden üç gün içinde enstitü müdürlüğüne yazılı olarak bildirir.

(4) **Doktora/Sanatta Yeterlilik Sınavı:** Jürinin hazırlayacağı yazılı sınav ve sonrasında yazılı sınavda başarılı olan öğrenciler için jüri önünde sözlü olarak yapılır. Sınav, öğrencinin başvurusu ve danışmanının onayından sonra Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan jüri ile her yılın Haziran ve Aralık aylarında yapılır. Sınav başarısı, jüri salt çoğunluğunun oyu ile

belirlenir ve başarılı öğrenci için Geçer (G), başarısız öğrenci için Kalır (K) notu verilir. Başarısızlık yönünde oy kullanan jüri üyesi, gerekçesini sınavı takip eden üç gün içinde enstitü müdürlüğüne yazılı olarak bildirir.

(5) Doktora Tez/Sanatta Yeterlik Çalışması Savunması: Enstitü ölçütlerine ve doktora tezi/sanatta yeterlik çalışması olma niteliklerine sahip olduğu danışmanınca onaylanmış doktora tezlerinin/sanatta yeterlik çalışmasının ölçme ve değerlendirme işlemi, jüri ve izleyiciler önünde yapılan savunma sonucunda, jüri tarafından yapılır. Sınav, danışmanın tezi onaylamasından sonra Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan jüri ile kararı takip eden bir ay içerisinde yapılır. Tez savunma başarısı, jüri salt çoğunluğunun oyu ile belirlenir. Başarısızlık yönünde oy kullanan jüri üyesi, gerekçesini tez savunmasını takip eden üç gün içinde enstitü müdürlüğüne yazılı olarak bildirir. Tez savunmasından önce öğrencinin yayın yapması, yapacağı yayının niteliği, zamanı ve koşulları ile ilgili hususlar enstitü kurulu kararı ve senato onayı ile belirlenir.

(6) Yüksek lisans projesi, yüksek lisans tezi, doktora yeterlilik ve doktora tez/sanatta yeterlilik sınavlarının başarısızlıkla sonuçlanması halinde, lisansüstü yönetmeliklerinin gerekleri uygulanır.

Öğrenci Sınav Kuralları

MADDE 13 - (1) Aşağıdaki kurallara uygun olarak yapılan sınavlar değerlendirilir ve geçerli kabul edilir:

a) Sınav salonunda, bu yönerge ile belirlenmiş ve ilan edilmiş kurallara uygun hareket edilir. Sınav salon görevlisi, sınavın sağlıklı yapılması için sınav salonunda sınava giren öğrencilere yönelik her türlü düzenlemeyi yapabilir. Sınav salonunda görevlilerinin yapacakları uyarılara göre davranılır ve talimatlar tartışılmaksızın uygulanır. Sınavlarda kopya çekenlerin ve sınav kurallarını ihlal edenlerin sınavları geçersiz sayılır ve haklarında disiplin soruşturması açılır.

b) Sınavlar, ilan edilen programdaki saatte ve sınav salonunda yapılır.

c) Öğrenciler, sınavlarda farklı grup/programlardaki öğrenciler ile karıştırılarak birlikte sınava alınabilir. Öğrenci, optik sınav uygulamalarında ilan edilmiş gün, saat, salon ve sırada adına basılmış sınav kağıdı ile sınava girmek zorundadır. Optik sınavlarda adına özel basılmış sınav kağıdını kullanmayan öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

ç) Ruhsatlı dâhi olsa, kampüse - sınav binalarına silah ile girilmesi yasaktır.

d) Sınav salonlarında, sınav başlamadan önce kimlik kontrolü yapılır. Öğrencinin sınava girebilmek için, öğrenci kimlik kartını veya T.C. Kimlik Kartını/sürücü belgesini/ pasaportunu kendisine tahsis edilmiş olan sıranın üstüne koymak suretiyle sınav salon görevlisine ibraz etmesi gerekir. Kimliğini kaybetmiş öğrenci, ilgili yarıyılın öğrenci belgesini ibraz etmek suretiyle sınava girebilir.

e) Sınav salonuna kalem, silgi gibi sınavın yazılmasında kullanılacak gereçler ile öğretim elemanı tarafından sınavda kullanılmasına izin verilmiş kaynaklar getirilebilir. Salona, bu sıralananlar dışında herhangi bir eşyanın (cep telefonu, ders notu, ders kitabı vb.) getirilmesi durumunda, cep telefonlarının kapatılması, ders notları, ders kitapları ve diğer eşya ve

malzemelerin, öğrencinin sınav sırasında göz temasıyla ve fiziki olarak ulaşamayacağı bir yere konulması gerekir. Sınav görevlileri; cep telefonu, ders notları, ders kitapları ve diğer eşya ve malzemeleri sınav düzeni için gözetim altına alabilirler.

f) Öğrenci, oturduğu sıra/sandalye ve çevresindeki salon donanımına önceden yazılmış, bırakılmış kopya mahiyetinde malzemeyi kontrol etmekle yükümlüdür. Sıra/sandalye üstünde veya yakınında salon donanımına önceden yazılmış kopya mahiyetindeki malzemeden öğrenci sorumludur.

g) Sınavın özelliğine bağlı olarak sınav evrakları kapsamında verilmediği müddetçe sınav sırası/sandalyesi üzerinde müsvedde vb. amaçlı olarak ilave kağıt bulundurulamaz, aksi halde bu davranış kopya girişimi olarak değerlendirilir.

ğ) Sınav soruları ya da verilmiş yanıtlar, bir kağıda yazılarak sınav salonundan çıkartılamaz. Bu amaca yönelik yapılan işlemler, kopya girişimi olarak değerlendirilir.

h) Öğrencinin, sınav akışını bozmamak için sınav başlangıç saatinden en geç yirmi dakika öncesinde sınav salonunda bulunması gerekir. Sınavın ilan edilmiş resmi başlangıç saati itibarı ile, ilk yirmi dakika içinde geç kalan öğrenci sınava alınır. Geç kalmış öğrenciye ilave süre verilmez. Öğrenciler sınavlarını tamamlamış olsalar bile ilk yirmi dakika sınav salonundan çıkartılmazlar. Sınavın ilan edilen saatinin ilk yirmi dakikasından fazla geç kalmış öğrenciyi sınava alma yetkisi hiçbir görevlide bulunmamaktadır.

ı) Öğrenci, soru kağıdı/kitapçığı ve cevap kağıtlarının üzerinde yer alan kimlik bilgileri, soru kitapçığı türü vb. ilgili alanların doldurulmasından sorumludur. Üzerindeki bilgi alanları doldurulmamış ve tereddütsüz bir şekilde ayırt edilemeyen cevap kağıdı değerlendirilmez.

i) Sınav süreleri, sınav soru kağıtlarının üzerinde dakika olarak belirtilir. Sınav süresi, sınav salon görevlisinin “Sınav başlamıştır.” uyarısı ile başlar. Sınavların başlama ve bitişinde, sınav salon görevlisinin tahtaya yazdığı süreler ve tuttuğu saat esas alınır.

j) Sınav süresince her türlü alışveriş, konuşma ve işaretleşme yasaktır.

k) İlgili dersin öğretim elemanı tarafından izin verildiği ve sınav kağıdında belirtildiği takdirde, sınavlarda hesap makineleri kullanılabilir. Cep telefonları sınav süresince kapalı tutulur ve hesap makinesi olarak kesinlikle kullanılamaz.

l) Sınav sırasında, ilgili dersin öğretim elemanı tarafından kullanılmasına izin verilmemiş bir kaynaktan (ders notu, kitap vb.) yararlanılması, diğer bir öğrencinin sınav kâğıdına bakılması, öğrenciye sınav kâğıdının gösterilmesi ve diğer bir öğrenciyle yazılı veya sözlü olarak herhangi bir bilgi alışverişinde bulunulması, cep telefonu kullanımı ve benzeri eylemler kopya olarak değerlendirilir.

m) Kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrenciden kâğıdını derhal sınav salon görevlisine teslim etmesi istenir ve kopya eylemi hakkında sınav salon görevlisi/görevlileri tarafından kopya eyleminin nasıl yapıldığını özetleyen tutanak tutulur. Tutanağa deliller ve varsa diğer özel durumlar not düşülür. Tutanak, öğrencinin bağlı olduğu Dekanlık / Müdürlüğe teslim edilir. Kopyaya karışan öğrenci/ler hakkında disiplin soruşturması başlatılır.

n) Sınav salonunu terk eden öğrenci, tekrar sınava alınmaz.

o) Sınav görevlileri sınavın son 5 dakikasında kargaşayı ve dikkat dağılmasını önleme amaçlı olarak salondan dışarı çıkışa izin vermeyebilir.

ö) Sınav süresi bitiminde öğrenci, cevaplamaı bırakıp cevap kağıdını soru kağıdı/kitapçığının arasına koyarak sınav sırası/sandalyesinden kalkmadan sınav salon görevlilerinin evrakı toplamasını ve sayım işlemlerini tamamlamalarını bekler. Öğrenci, sınav salon görevlilerinin, “Çıkabilirsiniz.” uyarısından sonra sınav salonunu terk edebilir.

p) Sınava giren öğrenci, sınav yoklamasını ve cevap kağıdındaki ilgili alanları doldurup imzalamaktan ve sınav evrakını eksiksiz teslim etmekten sorumludur.

Sınav Görevlilerinin Sınav Uygulama Yükümlülükleri

MADDE 14 - (1) Sınavlar aşağıdaki kurallara göre yürütülür.

a) Sınavların yapılacağı her salon için, öğretim elemanları arasından en az bir sınav gözetmeni görevlendirilir. Salon büyüklüğüne göre ve dersin özelliğine göre ilave gözetmen atanabilir.

b) İlan edilen sınav programına uygun olarak her sınav salonu için, üzeri etiketlenmiş bir sınav paketi kapalı olarak hazırlanır. Sınav paketinin etiketinde, dersin adı, kodu ve grubu sınav salonu numarası, sınav tarihi ve saati, paketin içindeki soru kağıdı/kitapçığı ve cevap kağıdı sayısı, dersin öğretim elemanının adı, sınav gözetmeninin adı bilgileri yer alır. Sınava girecek öğrenci sayısı kadar soru kağıdı ve cevap kağıdı, sınav yoklama listesi, sınav tutanağını içeren sınav evrakı paketi, sınav koordinatörlüğü veya dersin öğretim elemanı tarafından sınav başlamadan en geç otuz dakika önce, kapalı olarak sınav gözetmenine teslim edilir.

c) Sınav gözetmeni, sınav başlangıcından en geç onbeş dakika önce sınav paketi ile birlikte sınav salonunda hazır bulunur.

ç) Sınav gözetmeni, öncelikle sınav salonunda sınav düzenini sağlar. Salonda bulunan öğrenciler, mümkün olduğu ölçüde aralarında yeterli mesafe olacak şekilde aralıklı ve düzenli bir biçimde oturtulur.

d) Sınav uygulamasına ilişkin duyurular sınav başlamadan önce sınav gözetmeni tarafından yapılır. Sınav gözetmeni, sınavın başlangıcında sınav başlama ve bitiş saatini tahtaya yazar ve kalan sınav süresini belirli aralıklarla tahtaya yazacağını belirtir.

e) Sınav başlamadan önce sınav gözetmeni kimlik kontrolü yapar. Kimlik kontrolü, sınava giren kişinin, tüm sınav kâğıtlarına kimliğindeki isim ve numarasını yazdığının ve sınava giren kişinin kimlikteki kişi olduğunun tespit edilmesi suretiyle yapılır. Gözetmen, kimlik kontrolünü tamamladığı öğrencinin cevap kağıdını paraflar.

f) Sınav gözetmeni gerekli gördüğü durumlarda sınav başladıktan sonra da kimlik kontrolü yapabilir.

g) Sınav öncesinde veya sınav sırasında kimliğini ibraz edemeyen öğrenci, geçerli başka bir kimliğini ibraz etmek zorundadır. Öğrenci kimliğini kaybetmiş öğrenci, öğrenci belgesi sunması halinde sınava alınır.

ğ) Sınav gözetmeni, kimlik kontrolü yapılırken ayrıca, öğrencilerin sınava girdiklerine dair sınav yoklama listesini imzalatılmak suretiyle sınav yoklamasını alır. Sınav yoklama listesindeki imza sayısı, sınav salonundaki öğrenci sayısı ve teslim alınan sınav cevap kağıdı sayısı karşılaştırılarak sınav yoklaması tamamlanır ve sınav tutanağına, sınava giren öğrenci ve sınava girmeyen öğrenci sayıları ayrı ayrı yazılarak sınav gözetmenleri tarafından imzalanır. Optik Sınavda, öğrenci adına basılı sınav cevap kağıdı ile sınav yapılıyorsa imza karşılığı yoklama yapılmayıp salon yoklama listesinde sınava gelmeyen öğrenci için GİRMEĞİ yazılarak imzalanır ve öğrenci adına düzenlenmiş sınav cevap kağıdı üzerindeki SINAVA GİRMEĞİ kutucuğı kurşun kalemle işaretlenir.

h) Sınav sırasında vuku bulacak her türlü kopya girişimine, sınav gözetmeni müdahale eder ve kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrencinin sınavını sonlandırarak cevap kâğıdını teslim alır. Kopya eylemi, kopyanın nasıl yapıldığını özetleyen bir tutanak tutulmak suretiyle sınav gözetmenleri tarafından tespit edilir. Kopya tutanağında, kopya çekme eylemi ayrıntılı biçimde anlatılır ve kopya eylemine ilişkin deliller kaydedilir. Kopya delilini oluşturan malzeme veya delile el koymanın imkânsız olduğu durumlarda malzemenin görsel örneğı kopya tutanağına eklenir. Öğrencinin, kopya delilini teslim etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu durum da tutanak altına alınır.

ı) Sınav görevlendirmesine yönelik olarak üniversite yönetimi tarafından önceden kabul edilmiş kısıtlar hariç, bütün akademik personel, sınav görevlisi olarak görevlendirilebilir. Bütün sınavlarda; sınav gözetmenleri, Dekanlık / Müdürlük tarafından onaylanmış geçerli bir mazereti olmadığı sürece, görevli olduğu salonda ve saatte gözetmenlik görevini yerine getirmekle yükümlüdür. Görev değişim talebi olduğu takdirde, sınav işleyişini engelleyecek bir sonuç oluşturmuyacağına onaylanması koşuluyla, "Sınav Görev Değişikliği Bildirim Formu" doldurularak başka bir öğretim elemanı ile değişim gerçekleştirilebilir. Habersiz sınav görevine gelmeyenler hakkında, ilgili dekanlık / müdürlük tarafından işlem başlatılır.

i) Sınav gözetmenleri, sınav süreci tamamlanmadan sınav salonundan ayrılamazlar ve sınav süresince, öğrencilerin sınav konsantrasyonunu bozacak şekilde kendi aralarında konuşamaz, sınav gözetimini aksatacak şekilde gazete, kitap okuma, cep telefonu ile işlem yapma vb. davranışlarda bulunamazlar.

j) Öğrencilerin sınav sorularında hata olduğuna ilişkin uyarı ve iddiaları, sınav gözetmeni tarafından tutanak tutulur ve dersin öğretim elemanına bildirilir.

k) İlk yirmi dakika sonunda, sınavını tamamlayan öğrencinin, sınav evrakındaki ilgili alanları eksiksiz doldurduğu ve imzasını attığı kontrol edildikten sonra, sınav evrakı teslim alınır ve sınav salonundan çıkmasına izin verilir.

l) Sınav bitiminde; sınav salonundaki öğrencilere yanıtlamayı bırakmaları, cevap kağıtlarını soru kağıdı/kitapçığının arasına koyarak beklemeleri uyarısı yapılır ve sınav evrakları sıra ile toplanır. Toplam evrak sayısı, salon yoklama listesi ile karşılaştırılır ve eksik olmadığı tespit edildikten sonra öğrencilerin sınav salonundan çıkmalarına izin verilir.

m) Sınav bitiminde, salon sınav tutanağı ve salon yoklama kağıdı sınav görevlilerince imzalanır ve diğer sınav evrakı ile beraber salon sınav paketi içerisine konular ve kapalı olarak dersin sorumlu öğretim elemanına veya sınav koordinasyon merkezine teslim edilir.

n) Öğretim elemanı, vermekte olduğu derslerin sınavlarında bizzat bulunmak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Optik Sınav Uygulamaları

Genel

MADDE 15 -

(1) Optik sınavlar çoktan seçmeli test sorularından oluşturulan ve eş zamanlı oturumlar halinde yürütülen sınavlardır. Bu sınavlar, sınıf ortamında yüz yüze veya elektronik ortamlardan (laboratuvar ortamı ya da uzaktan erişimle) yürütülebilir.

(2) Optik sınavların sınav programlarının hazırlanması ve koordinasyonu için rektörlükçe bir sınav koordinatörü atanır. sınav koordinatörü eğitim-öğretimden sorumlu rektör yardımcısı gözetiminde çalışır. İhtiyaç olması halinde, rektörlük elektronik sınavların organizasyonu için bir koordinatör yardımcısı görevlendirir.

(3) Optik sınavların uygulanma şekli ve takviminin ilanı, özel bir ayrıcalık içermez; bu yönergenin üçüncü bölümünde ifade edildiği şekilde yapılır.

Uzaktan Öğretim Yoluyla Verilen Derslere İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri

Madde 16 - (1) Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere ilişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri, yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli veya gözetimsiz olarak, yükseköğretim kurumlarının senatolarınca onaylanan müfredat programı uyarınca belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri (ödev, proje, uygulama, yazılı, sözlü vb.) kullanılarak veya merkezi bir sınav şeklinde gerçekleştirilebilir.

(2) Ara sınavlar, dönem sonu sınavlar ile bütünleme sınavlarının nerede ve ne şekilde yapılacağı ile temel olarak belirlenen sınavlara ek olarak sözlü sınav, performans, proje, tez ve portfolyo gibi ölçme değerlendirme yöntemlerinden hangilerinin uygulanacağına, öğretimi sürdüren ilgili birimin önerisi üzerine senato tarafından karar verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Sınav Evrakının Saklanması

MADDE 17 - (1) Sınav evrakları, “T.C. Beykent Üniversitesi Arşiv Yönergesi”ndeki usul ve esaslara göre saklanır.

Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetlerinde Akademik Etik

MADDE 18 - (1) Akademik değerlendirme kapsamındaki her türlü çalışma, akademik etik gözetilerek ve akademik kurallara uygun olarak oluşturulur. Üretilen fikirlerin, daha önce

başka araştırmacılar tarafından yayınlanmış olabileceği bilinci ile hareket edilerek konu etraflıca incelenir. Daha önce üretilmiş çalışmalardan, yapılan akademik çalışmanın özgünlüğü üzerinde bir tartışma yaratmayacak oranda faydalanılır ve kullanılan her çalışmaya, akademik kurallara uygun olarak mutlaka atıf yapılır. Hazırlanan bir çalışmanın kopyalama - yapıştırma yöntemi ile oluşturulması ve özgün (kişisel) katkı içermeyen teslim edilmesi kandırma girişimi olarak kabul edilir ve etik dışı sayılır. Akademik etiğe uygun olmayan çalışmalar değerlendirmeye alınmaz. Çalışmanın yapıldığı dersin öğretim elemanı, akademik etik dışı davranışlarda bulunan öğrenciler için ilgili dekanlık/müdürlüğe yazılı olarak soruşturma açılması talebinde bulunur.

Ölçme ve Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz

MADDE 19 - (1) Ölçme faaliyetlerine ilişkin puanlara ve başarı notlarına itiraz, Beykent Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince yapılır.

Engelli Öğrencilerin Sınav Oturumları

MADDE 20 - (1) Sınavlardan en az bir ay önce Engelli Öğrenci Birimi Akademik Birim temsilcileri sürekli engeli bulunan öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli önlemleri almak ve desteği sağlamak amacıyla ilgili öğrencilerle iletişime geçer. Sınav oturumları alınan talepler ve imkanlar ölçüsünde elverişli hale getirilir.

(2) Sınav döneminde, geçici rahatsızlığı nedeniyle engeli oluşmuş öğrenciler, bağlı olduğu dekanlık/müdürlüğe durumunu ve nasıl bir ortamda sınava alınmasının uygun olduğunu tam teşekküllü bir sağlık kurumundan alacağı sağlık raporu ekli bir dilekçe ile bildirir. İlgili Sınav Koordinatörlüğü öğrencinin dilekçesini inceleyerek sınav oturumlarını imkanlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlar.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu yönerge, Beykent Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 23- (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda, Beykent Üniversitesi'nin ilgili Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri hükümleri uygulanır.