

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ SINAV HAZIRLAMA, UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME ESASLARI	
Amaç	Madde 1. Bu Esaslar, Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde yapılan sınavların hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesiyle ilgili olarak öğrenciler, öğretim elemanları ve diğer görevliler tarafından uyulması gereken kuralları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.
Hukuki Dayanak	Madde 2. Bu Esaslar, Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim–Öğretim ve Sınav Yönergesi’nin 36. maddesinin h fıkrasına dayanarak hazırlanmıştır.
Tanımlar	Madde 3 – Bu metinde geçen; a) Üniversite: Erciyes Üniversitesini, b) Fakülte: Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesini, c) Dekan: Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını, d) Dekanlık: Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını, e) Fakülte Yönetim Kurulu: Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu, f) Öğretim Üyesi: Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyelerini, g) Öğretim Elemanı: Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde görevli her düzeydeki öğretim elemanını, h) Öğrenci: Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesine kayıtlı her düzeydeki öğrenciyi, i) Sınav: Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde uygulanan teorik ve pratik bütün sınavları (ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavları, kurul/klinik ders/klinik ders bloğu/ staj sonu sınavları, bütünleme sınavları, vb.) ifade eder.
Sınavların Şekli ve Hazırlanması	Madde 4. Sınavlar yazılı (çoktan seçmeli, klasik uzun cevaplı ya da kısa cevaplı yazılı, doğru yanlış vb.), sözlü teorik ve pratik (yazılı veya sözlü) olarak yapılır. Pratik sınav yazılı, sözlü veya değerlendirme rehberleri kullanılarak yapılabilir. Sınavların geçerliğini ve güvenilirliğini artırmak için farklı ölçme yöntemleri uygulanabilir. Klinik ders bloklarında ortak teorik sınav yapılır. Seçmeli ders/seçmeli klinik dersin özelliklerine bağlı olarak ölçme ve değerlendirme yöntemleri farklılık gösterebilir. Yöntemler dersi veren öğretim üyesi/klinik anabilim/bilim dalı tarafından belirlenir. Sınavlar yazılı ve/veya sözlü/uygulamalı olarak yapılabilir. Ödev, proje, gezi-gözlem ve etkinlik çalışmaları, klinik ve laboratuvarında yapılan deneysel çalışmalar ve uygulamalar gibi eğitim öğretim etkinlikleri de değerlendirme olarak kullanılabilir.
Madde 5.	Sınavlarda sorulan soruların, öğrenim hedefleriyle uyumlu olması şarttır. Öğretim elemanlarından soru istenirken, her sorunun hangi öğrenim hedefiyle ilgili olduğunun belirtilmesi istenir. Sorular, öğrenim hedeflerini kapsayacak şekilde düzenlenmeli ve ders konularına göre dengeli dağıtılmalıdır
Madde 6.	Çoktan seçmeli sorularda, her sorunun beş seçeneği ve tek doğru cevabı olmalıdır. Aynı soruda “hepsi” ve “hiçbiri” seçenekleri kullanılmamalıdır.

Madde 7. Sorular alanla ilgili ulusal ve uluslararası geçerliliği kabul edilmiş temel kaynaklardan doğrulanabilmelidir.
Madde 8. Önceki sınavlarda sorulan soruların aynı biçimde sorulmamasına özen gösterilmelidir.
Madde 9. Yazılı sınavın tamamının çoktan seçmeli test şeklinde yapılması halinde, toplam teorik ders süresinin 40 saat ve üzerinde olduğu ders/blok ve stajlarda en az 50, toplam teorik ders süresinin 40 saatin altında olduğu ders/blok ve stajlarda ise en az 40 soru sorulmalıdır.
Madde 10. Dönem I, II, III'teki ders kurulu sonu sınavları, ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından; klinik ders sınavları, anabilim dalı başkanı ve klinik ders sorumlusu tarafından; klinik ders blok sınavları, klinik ders blok sorumlusu tarafından düzenlenir.
Madde 11. Sınavı düzenleyen öğretim üyeleri; ders kurulu, klinik ders, klinik ders bloğunda dersi olan öğretim üyelerinin hazırlaması gereken soruların sayısını ve soruların teslim edilmesi gereken tarihi belirleyerek, ders kurulu, klinik ders veya klinik ders bloğunun başlangıcında ilgili öğretim üyelerine bildirir. Öğretim üyeleri, kendisinden istenen soruları, dönem koordinatörlüğü/anabilim dalı klinik ders sorumlusu/ klinik ders blok sorumlusuna belirtilen zamanda teslim etmek zorundadır. Soruları hazırlayan ve sınavı düzenleyen öğretim üyeleri soruların güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almalıdır. Soruların internet bağlantısı olmayan bir bilgisayarda yazılması ve güvenli bir biçimde saklanması gerekir.
Madde 12. Öğretim elemanları tarafından hazırlanan sorular sınavı düzenleyen koordinatörlük/ klinik ders sorumlusu/klinik blok sorumlusuna iletilmeden önce, anabilim/bilim dalı öğretim elemanlarının katılımıyla yapılacak bir toplantıda ya da anabilim dalı öğretim üyeleri arasından anabilim dalı akademik kurulu/başkanı tarafından belirlenen en az iki öğretim üyesi/görevlisinden oluşan bir “sınav değerlendirme komisyonu” tarafından değerlendirilir. Bu toplantıda; çelişen soru olup olmadığı, soruların başka sorular için ipucu oluşturup oluşturmadığı, aynı sorunun tekrar sorulup sorulmadığı, cevap şıklarının kontrolü vb konular değerlendirilir.
Madde 13. Her ders kurulu için; ilgili dönem koordinatörünün başkanlığında; koordinatör yardımcıları ve ders kurulu sorumlusundan oluşan bir “sınav değerlendirme komisyonu” kurulur. Bu komisyon, sınav öncesinde soruları değerlendirir. Gerekli hallerde, soruyu soran öğretim üyesinin ve komisyon tarafından belirlenen diğer öğretim üyelerinin soru hakkında görüşü alınır. Tereddüt edilen sorular hakkında karar verilirken, sınav değerlendirme komisyonu, soruyu hazırlayan öğretim üye/görevlisinin de katılımıyla toplanır. Toplantıda kararlar salt çoğunlukla alınır. Oyların eşitliği halinde soruyu hazırlayan öğretim üye/görevlisinin kararı uygulanır.
Madde 14. Her klinik ders/klinik ders bloğu için; anabilim dalı başkanının başkanlığında, anabilim dalı öğretim üyeleri arasından anabilim dalı akademik kurulu tarafından belirlenen iki öğretim üyesi/görevlisi ve klinik ders sorumlusundan oluşan bir “sınav değerlendirme komisyonu” kurulur. Birden fazla anabilim dalının birlikte yürüttüğü klinik ders bloklarında, her anabilim dalı ayrı komisyon oluşturur. Sınav değerlendirme komisyonları Madde 13'te açıklandığı biçimde sınav sorularını değerlendirir.
Madde 15. Sınavlarda kaç tür soru kitapçığı hazırlanacağına, öğrencilerin oturma düzeni ve en kalabalık sınav salonundaki öğrenci sayısına göre karar verilir. En kalabalık sınav salonundaki öğrenci sayısı 50–99 arasında ise en az iki, 100 ve üzerinde ise en az üç tür soru kitapçığı hazırlanır.

Sınavların Uygulanması	Sınavların Uygulanması
Madde 16. Öğrencilerin devam durumları teorik derslerde dönem I,II ve III’de ders sorumlusu ve ilgili koordinatörlük tarafından; dönem IV, V ve VI’da klinik ders/klinik ders bloğu sorumlusu, staj sorumlusu ve Anabilim Dalı Başkanları tarafından izlenir. Ders devamlılığı elektronik yoklama ile kayıt altına alınabilir. Öğrencilerin pratik derslere devam durumları ilgili anabilim dalı tarafından alınıp anabilim dalı başkanı tarafından izlenir. Öğrencilerin devam durumları öğrenci işlerine bildirilir. Öğrencilerin sınavlara girebilmeleri için dönem I-II-III devam durumu her ders kurulu için ayrı ayrı hesaplanır ve devam etmeyen öğrenciler o kurulun “ders kurulu sonu” sınavına alınmaz. Dönem sonu genel sınavına ve bütünleme sınavına kurullardaki toplam teorik derslerin %30’undan ve pratik derslerin %20’sinden fazlasına (tıp dersleri için) mazeretli veya mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenciler alınmaz. Dönem IV-V de teorik derslerin %30’undan, pratik derslerin %20’sinden fazlasına mazeretli veya mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenciler klinik ders bloğu sonu/klinik ders sonu sınavları ile bunların bütünleme sınavlarına giremez.	
Madde 17. Öğrenciler sınavlara ilan edilen gün ve saatte girmek zorundadırlar. Sınava girmeyen öğrenciye "FF" notu verilir. Sınavın bir bölümüne girmeyen öğrenciye, sınavın o bölümü için sıfır puan verilir.	
Madde 18. Her sınav salonunda; bir salon başkanı öğretim üyesi/görevlisi ve en az bir gözetmen olmak üzere en az iki öğretim elemanı görev yapar. Dönem I, II ve III’teki zorunlu derslerin sınavlarında görev alacak salon başkanı ve gözetmenler, Dekanlık; klinik ders sınavlarında ilgili anabilim dalı başkanı; klinik ders bloklarında klinik ders blok sorumlusu tarafından görevlendirilir. Dönem I, II ve III’teki seçmeli derslerin sınavlarında, ders sorumlusunun talep etmesi halinde, ilgili anabilim dalı başkanı tarafından veya Dekanlık tarafından gözetmen görevlendirilebilir.	
Madde 19. Dekanlıkça görevlendirilen sınav görevlileri, belirtilen yer ve zamanda sınav yerinde bulunmak zorundadır. Geçerli bir mazereti olmadan sınav görevine gelmeyen veya geç gelen görevliler hakkında disiplin hükümleri uygulanır. Sınav görevine mazereti nedeniyle gelemecek durumda olan veya görev değişikliği isteyen öğretim elemanları, bu taleplerini sınavdan en az iki gün önce anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile Dekanlığa bildirmelidir. Öncelikli olarak, aynı Anabilim Dalı’ndan görevlendirme yapılır. Bunun mümkün olmadığı acil durumlarda da, sınavdan önce Dekanlığa bilgi verilmelidir.	
Madde 20. Salon sınav görevlilerinin sınav sırasında, öğrencileri rahatsız edecek şekilde konuşması, kitap vb şeyler okuması, cep telefonu kullanması, öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşması ve zorunlu olmadıkça sınav salonunu terk etmesi yasaktır. Belirlenmiş sınav kurallarına uymayan görevliler, salon başkanı tarafından Dekanlığa bildirilir.	
Madde 21. Sınavlarda kopya çeken, kopya veren, kopya çekilmesine yardım eden veya bunlara teşebbüs eden öğrenciler salon sınav tutanağında belirtilir. Bu tutanakta, kopya olayının biçimi açıklanır, varsa kopya kanıtları tutanağa eklenir. Kopya girişiminden şüphelenen sınav görevlisi, mümkünse diğer sınav görevlilerinin de olaya tanık olmasını sağlamaya çalışır. Kopya girişiminde bulunduğu şüphelenen öğrencinin, zorunlu olmadıkça, salondan çıkarılmasına ve sınav süresinin bitiminden önce sınav evrakının alınmasına gerek yoktur. Sınav görevlileri gerekli gördüğünde öğrencilerin yerini değiştirebilir. Öğrenci hakkında Disiplin Yönetmeliği’nin ilgili hükümleri uygulanır. Öğrencinin sınavı geçersiz sayılır ve o sınav için sıfır puan verilir. Disiplin soruşturması sonucunda; disiplin cezası alan öğrencinin sıfır almış sayılan notu kesinleşir.	

Aynı esaslar sınav yerine geçen ödev, rapor ile seminer çalışmalarında intihal yapan öğrenciler hakkında da uygulanır.

Madde 22. Öğrencilerin sınav salonuna cep telefonu, fotoğraf makinası, çağrı cihazı, , telsiz, radyo gibi haberleşme araçlarıyla cep bilgisayar, saat fonksiyonu dışında fonksiyonu bulunan saat gibi her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar, görüntüleme, dinleme ya da ses kaydetme özelliğine sahip cihazlarla girmesi yasaktır. Bu cihazlarla kapalı olsa bile sınava girdiği belirlenen öğrenciler hakkında kopya girişimi olarak işlem yapılır. Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır. Öğrencinin sınavı geçersiz sayılır ve o sınav için sıfır puan verilir.

Madde 23. Öğrenciler, sınav süresince sınav kurallarına uymak, öğrenci kimlik kartını yanında bulundurmamak ve istendiğinde göstermek zorundadır. Kimlik kartını yanında bulundurmamayan ve başka bir şekilde kimliğini belirleme olanağı bulunmayan öğrenci sınava giremez. Bu durumun tespiti durumunda öğrencinin sınavı geçersiz sayılır. O sınav için sıfır puan verilir.

Madde 24. a) Bir yazılı sınavın birden fazla salonda yapılması halinde, sınavın bütün salonlarda aynı anda başlamasına özen gösterilmelidir. Sınava ilk 15 dakika içinde geç gelen öğrenci sınava girebilir. Ancak bu öğrencilere ek süre verilmez . Sınav süresinin ilk yarısında ve son 5 dakikasında öğrenciler sınav salonundan çıkamaz. Bu süreler dışında, öğrenciler sınav evrakını teslim ederek sınav salonundan çıkabilir. Herhangi bir nedenle sınav salonundan çıkan öğrenci sınav salonuna geri dönemez.

b) Teorik sınav soru kitapçığında, sınavda uyulması gereken kurallara ilişkin bir talimat bulunmalıdır. Söz konusu sınav talimatında, sınav sorumlusunun belirleyeceği diğer düzenleme ve uyarılar dışında, sınavın adı, sınavın süresi, soru sayısı ve puanlama bulunur.

c) Yazılı sınav oturma düzenine ait bilgilendirme sınavdan 60 dakika önce yapılır.

Madde 25.

- a. Sözlü teorik sınavlar, zorunlu haller dışında en az iki öğretim üyesi/görevlisi tarafından yapılır.
- b. Sözlü sınavların yeri, tarihi ve başlama saati sınavdan en az bir gün önce öğrencilere duyurulur. Sınava girecek tüm öğrenciler belirtilen tarih ve saatte sınav yerinde bulunmak zorundadır. Öğrencilerin ne şekilde ve hangi sırayla sınava alınacağına sınav jürisi karar verir. Belirtilen tarih ve saatte sınav yerinde bulunmayan veya son öğrencinin sınavı tamamlanana kadar sınav yerine gelmeyen öğrenci sınava girmemiş sayılır.
- c. Ortak jüri oluşturulan klinik ders, klinik ders blok sözlü sınavlarında bütün jüri üyeleri, her öğrenciye soru sorar ve puan verir. Bütün jüri üyelerinin verdiği puanların ortalaması alınarak sınav puanı belirlenir. Sözlü sınavların objektif yapılandırılmış klinik sınav olarak yapılması önerilir.
- d. Teorik sınavın ortak, sözlü sınavın ayrı yapıldığı birden fazla anabilim dalından oluşan klinik ders bloklarında öğrencinin bir anabilim dalının sözlü sınavından aldığı puan, tüm anabilim dallarının sözlü sınavları tamamlanmadan öğrenciye açıklanmaz. Klinik ders blok sorumlusu tarafından toplanan sözlü puanları, anabilim dallarının uygulama ağırlıklarına göre hesaplanarak ortak sözlü puanı belirlenir. Klinik ders bloğu sözlü sınavında blok içindeki bir anabilim dalından alınan puan 50'nin altında ise öğrenci ilerleyen diğer anabilim dalına ait sözlülere girer ancak teorik ya da pratik sınav basamağına devam edemez ve alınan not, öğrencinin blok sözlü notu olarak kabul edilir.
- e. Sözlü sınavlarda bütün öğrencilere aynı veya eşdeğer soru sorulmasına özen gösterilmelidir.

- f. Sözlü ve pratik sınavlarda, her öğrenciye sorulan soruların ve verilen puanların belirtildiği sınav tutanağı düzenlenir. Sınav tutanakları sınav sonuçlarıyla birlikte Dekanlığa gönderilir.

Klinik eğitim dönemindeki ve intern öğrencinin UÇEP kapsamında yapmış olduğu etkinlikleri belgeleyen karne (dijital); sorumlu öğretim üyesi tarafından onaylanır ve klinik ders/blok sorumlusu öğretim üyesi ile anabilim dalı başkanı veya eğitimden sorumlu dekan yardımcısı tarafından kontrol edilir ve onaylanır. Karneyi tamamlamamış öğrenci klinik ders/klinik ders bloğu sınavına alınmaz.

Sınavların Değerlendirilmesi

Madde 26.

- Her eğitim öğretim yılında bir defa yapılan ders veya ders kurulu sınavlarında, sınavdan en geç 2 (iki) iş günü sonra, sorular ve cevap anahtarı öğrencilere duyurulur ve öğrencilerin sorularla ilgili itirazlarını yazılı olarak Dekanlığa bildirmeleri istenir.
- Dönem IV ve V klinik ders/klinik ders bloğu sonu ve bütünleme yazılı sınav soruları ve cevapları, ilgili Anabilim Dalı uygun görürse açıklanabilir.
- Öğrenciler, soruların ve cevapların öğrencilere duyurulmasından sonraki 2 (iki) iş günü içerisinde, iptal edilmesini veya cevap seçeneğinin değiştirilmesini istedikleri soruları, gerekçeleriyle ve kabul görmüş kaynaklarıyla birlikte yazılı olarak Dekanlığa bildirir. Kaynak gösterilmeyen itirazlar kabul edilmez. Kabul edilen itirazlar, itirazı yapan öğrencinin kimlik bilgileri gizli tutularak, ilgili sınav değerlendirme komisyonu ve soruyu soran öğretim üyesi/görevlisi tarafından incelenir. İtiraz edilen sorular için karar verilirken, sınav değerlendirme komisyonu, soruyu soran öğretim üyesinin de katılımıyla toplanır. Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda başka öğretim elemanlarından da sorular hakkında görüş alabilir.
- Sorunun iptal edilmesi veya cevap seçeneğinin değiştirilmesiyle ilgili karar komisyonda salt çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde, soruyu soran öğretim üyesinin kararı uygulanır.
- İptaline karar verilen sorular değerlendirmeden çıkarılarak, geriye kalan sorular üzerinden değerlendirme yapılır Ancak baraj uygulaması olan sınavlarda, iptaline karar verilen sorular kendi dalı içinde bu bendin (e) girişinde belirtildiği şekilde değerlendirilir; bu durumda başta tayin edilen baraj puanları aynı şekilde korunur. Diğer dalların soru başına düşen puanları bu iptalden etkilenmez.
- Dönem IV ve V' de en az 50 sorunun çoktan seçmeli test biçiminde olduğu sınavlarda soru iptal olması durumunda da doğru cevap sayısından, yanlış cevap sayısının dörtte biri çıkarılarak, net doğru cevap sayısı bulunur.

Madde 27. Çoktan seçmeli soruların bulunduğu sınavlarda, öğrencilerin puanları ilan edilmeden önce, her test sorusunun zorluk ve ayrıcalık indeksi değerleri belirlenir. Zorluk indeksi %20'nin altında olan ve/veya ayrıcalık indeksi negatif olan sorular, öğrencilerin itirazı olmasa bile, sınav komisyonu tarafından 25. maddede açıklandığı şekilde değerlendirilir.

- Madde 28.** Dönem I, II ve III pratikle birleşik ders kurul sınavlarında pratik sınav sonuçları, sınavdan sonraki 2 (iki) iş günü içerisinde, sınavı yapan Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından ilan edilir ve pratik sınav sırasında sorulan sorular ve sonuçlar

tutanak haline getirilerek Dekanlığa bildirilir. Tıbbi Beceri Laboratuvarı derslerinin sınav sonuçları 7 (yedi) iş günü içerisinde ilan edilir. b. Öğrenciler, pratik sınav sonuçlarına maddi hata nedeniyle itirazlarını, sonuçlar açıklandıktan sonraki 2 (iki) iş günü içerisinde yapabilirler. Bu süre sonrasında, pratik sınav sonuçlarına, yapılan itirazlar kabul edilmez. c. Pratikte birleştirilmiş sınav sonuçları, sınavın yapılmasından sonra en geç 7 (yedi) iş günü içerisinde öğrencilere ilan edilir. d. Klinik ders/klinik ders bloğu sınavlarında sınavın her aşamasından sonra, o aşama ile ilgili sonuçlar (geçti/kaldı şeklinde) öğrencilere ilan edilir.
Madde 29. Öğrenciler, yazılı sınav sonuçlarına ilandan sonra 7 (yedi) gün içerisinde maddi hata nedeniyle itiraz edebilir. İtirazlar Dekanlığa yazılı olarak yapılır. Sınav sonuçlarına yapılan itirazlar, ilgili öğretim üyeleri ve Dönem Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. inceleme sonucu maddi hata saptanması halinde not değişikliği Fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.
Madde 30. sınavın bir aşamasında barajın altında puan aldığı için sınavın diğer aşamalarına alınmayan öğrencilerin; 25, 26 veya 28. maddelerdeki işlemler sonucunda puanının yükselmesi ve sınavın diğer bölümlerine girme hakkı elde etmeleri halinde, en az 1 (bir) hafta önceden öğrencilere duyurmak suretiyle, belirlenen bir tarihte sınavın diğer bölümlerine girmeleri sağlanır.
Madde 31. Özel Gereksinimli öğrenciler Fakültemiz bünyesinde öğrenim görmekte olan özel gereksinimli öğrencilerin ders alma ve sınav vb. süreçlerine ilişkin uygulamalar Üniversitemiz Engelsiz Kampüs Birimi Yönergesinde yer alan hükümlere göre yapılmaktadır.
Bulunmayan Hükümler Madde 32. Bu metinde yer almayan konularda, “Erciyes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim–Öğretim Yönetmeliği” ve “Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim–Öğretim ve Sınav Yönergesi” hükümleri uygulanır
Yürürlük Madde 32. Bu esaslar Fakülte Kurulu’nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve bu tarihten itibaren Fakülte’de yapılan tüm sınavlarda uygulanır
Yürütme Madde 33. Bu esaslar Dekan tarafından yürütülür.

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ SINAV KURALLARI

Öğrenciler İçin Sınavda Uyulacak Kurallar:

1. Sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde sınava girmeniz gerekir. Sınavda adınıza ayrılan yere oturmanız gerekmektedir.
2. Resimli öğrenci kimliğinizi sınav başlamadan çıkartarak masanın üzerine koymalısınız.
3. Yazılı sınav oturma düzenine ait bilgilendirme sınavdan 60 dakika önce yapılır.
4. Sınav salonuna sınav saatinden en az 10 dakika önce gelinmelidir.
5. İlk 15 dakika içerisinde sınava gelen öğrenciler sınava alınır fakat **ek süre verilmez.**
6. Sınav süresinin **ilk yarısında ve son 5 dakikasında** sınav salonundan çıkmak yasaktır.
7. Bu süreler dışında, sınav evrakını teslim ederek sınav salonundan çıkabilirsiniz.
8. **Herhangi bir nedenle sınav salonundan çıkan öğrenci sınav salonuna geri alınmaz.**
9. Sınav salonun girişlerde detektörle arama yapılabilir. Bunun için sınava gelirken sadece kalem, silgi, kimlik kartı ile gelinmelidir. Arama sırasında ses çıkarabilecek hiçbir malzeme öğrencinin üzerinde bulunmamalıdır.
10. Sınav ile ilgili soru veya sorun varsa salon başkanına iletilmelidir.
11. Salona **cep telefonu, akıllı saat, fotoğraf makinesi, bluetooth kulaklık** gibi iletişim araçları ile gelmeniz yasaktır. Sınav sırasında yanında bu araçların olduğu tespit edilenler hakkında kopya gibi işlem yapılacaktır.
12. Masa üstünde veya erişebileceğiniz çevrenizde ders notu vs. gibi kopya niteliği taşıyan bir belge bulundurmayınız, etiketsiz şişe suyu bulundurabilirsiniz.
13. Soru kitapçığında ve cevap formunda ayrılan yere, adınızı ve soyadınızı yazmalısınız.
14. Numaranızı sağa dayayarak doğru kodlamalısınız.
15. Yumuşak kalem ve yumuşak silgi kullanınız. Silgi, kalem vs. ortak kullanılması yasaktır.
16. Cevap kâğıdının işaretlenmesini taşırmadan ve koyu olarak doldurunuz.
17. Optik form üzerinde yapacağınız her türlü işaretlemede **kurşun kalem** kullanınız.

18. Çoktan seçmeli sorularda, her sorunun tek bir doğru cevabı vardır, bir soru için birden çok seçeneği işaretlerseniz, o soruyu yanlış cevaplamış sayılırsınız.
19. Cevap kâğıdı üzerinde değişiklik yapmak istediğinizde, iz bırakmayan bir silgi kullanınız.
20. Cevap formunuza A,B,C ve D kitapçığı olduğunu mutlaka belirtiniz.
21. Sınav sonunda, **sınav kitapçıklarının salondan çıkarılması yasaktır.** Sınav bitiminde optik form ile birlikte soru kitapçığını da sınav görevlilerine teslim etmelisiniz. Sınav evrakı eksik olduğu saptanan öğrencilerin sınavları **geçersiz** sayılacaktır.
22. Sınav yanıtlarını optik kâğıtlarına sınav süresi içerisinde kodlamanız gerekmektedir. Optik işaretleme için **ek süre verilmeyecektir.**
23. Sınav sırasında herhangi bir yere cevaplarınızı yazmanız **yasaktır.** Cevapları, cevap kâğıdı dışında bir yere yazmak ve sınav salonundan dışarı çıkarmak veya dışarı çıkarmaya teşebbüs etmek, sınavınızın geçersiz sayılmasına neden olacaktır.
24. Cevap kâğıtlarında istenen bilgileri eksik ve yanlış dolduran öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.
25. Sınav görevlileri, gerekli görürlerse sınav sırasında yerinizi değiştirebilir.
26. Sınav esnasında kopya çektiği veya kopya çekmeye teşebbüs ettiği tespit edilen öğrenciler hakkında idari süreçler başlatılır.
27. Sınav kurallarına uymak öğrencilerin temel görevidir. Kurallara aykırı davranışta bulunan öğrenciler hakkında idari süreçler başlatılır.

Sınav Görevlileri İçin Sınavda Uyulacak Kurallar:

1. Sınav saatinden 30 dakika önce sınav salonunda hazır bulunmanız gerekmektedir. Sınav görevlilerinin görev yerine zamanında gelmesi, sınavın düzenli yürütülmesi açısından önem arz etmektedir.
2. Sınav sırasında sınav görevlilerinin cep telefonları ile görüşme yapmaları, kullanmaları yasaktır. Gözetmenler sınav salonunda dergi, kitap gibi materyal bulunduramaz ve okuyamazlar.
3. Salonda oturmayınız veya tek bir noktada sabit olarak durmayınız.
4. Öğrencilerle sözlü iletişimi en alt düzeyde tutmaya çalışınız. Diğer öğrencilerin sınavını etkileyebileceğinden sözlü uyarı yapmayınız.
5. Görevlendirmeler, dekanlık tarafından yapıldığı için salon başkanı veya koordinatörden izin talep etmeyiniz.
6. Sınav soruları ve diğer konulardaki sorunları salon başkanına veya koordinatörlere iletiniz.
7. Öğrencilere önce boş cevap kâğıtlarını dağıtınız.
8. Sınava başlamadan öğrencilerin kitapçığı kontrol etmesini sağlayınız. Eğer hatalı basılmış kitapçık varsa koordinatörlerden yeni kitapçık talep ediniz. **Kitapçıklar dağıtıldıktan sonra öğrencilerin dışarı çıkmasına izin vermeyiniz.**
9. Öğrencinin masasının üstünde veya erişebileceği çevrede ders notu vb. kopya niteliği taşıyan bir belge bulunmadığından emin olunuz, etiketsiz şişe suyu bulunabilir.
10. Öğrencilerin silgi, kalem vs. ortak kullanımları yasaktır.
11. Öğrencilerin sınav salonuna **cep telefonu, akıllı saat, fotoğraf makinesi, bluetooth** gibi her türlü haberleşme ve sesli veya görüntülü kayıt alma cihazlarıyla girmeleri yasaktır. Kapalı olsa bile, bu cihazlarla sınava girdiğini belirlediğiniz öğrencileri ve iletişim araçlarını tutanak altına alınız.
12. **Salonda yoklama yapan sınav görevlisi:**
 - a. Öğrencinin sınav salonu ve kendilerine bildirilen koltuk numarasının doğru olup olmadığının kontrolünüz yapınız.

- b. Öğrenci kimliği ile cevap kâğıdındaki ismi karşılaştırınız. Kimlik kartını yanında bulundurmeyen ve başka bir şekilde kimliğini belirleme olanağı bulunmayan öğrenciyi sınava almayınız.
 - c. Öğrencinin soru kitapçığı ile cevap kâğıdında kodladığı kitapçık türünü karşılaştırınız.
 - d. Öğrencinin kitapçık türünü imza listesine yazınız.
 - e. Yoklama sırasında kulak içi iletişim araçlarını kontrol ediniz.
13. İlk 15 dakika içerisinde sınava gelen öğrencileri sınava alabilirsiniz. Ancak bu öğrencilere ek süre vermeyiniz. Sınav süresinin **ilk yarısında ve son 5 dakikasında öğrencilerin sınav salonundan çıkması yasaktır.**
14. Bu süreler dışında, öğrenciler sınav evrakını teslim ederek sınav salonundan çıkabilir. **Herhangi bir nedenle sınav salonundan çıkan öğrenci sınav salonuna geri dönemez. Sınav salonundan çıkan öğrenciyi sınav salonuna geri almayınız.**
15. Sınav sonunda öğrenciden soru kitapçığı ve cevap kâğıdını birlikte alınız.
16. Sınav sonunda toplanan cevap kâğıtları sayılacak ve tutanakta ilgili yerler doldurulacaktır. Tüm sınav evrakları eksiksiz teslim alınmalı ve sınav sonunda yine eksiksiz teslim edilmelidir. Tüm sorumluluk gözetmenlere ait olduğu için, sınava giren öğrenci imza sayısı ile sınav kâğıt sayısı eşit olmalıdır.
17. Sınav yanıtlarının optik kâğıtlarına sınav süresi içerisinde kodlanması gerekmektedir. **Öğrencilere optik işaretleme için ek süre vermeyiniz. Sınav süresi bittiğinde tüm öğrencilerin aynı anda kalemleri bırakmış olmalarını sağlayınız.**
18. Kopya girişiminden şüphelendiğinizde, mümkünse diğer sınav görevlilerinin de olaya tanık olmasını sağlamaya çalışınız. Kopya girişiminde bulunduğundan şüphe ettiğiniz öğrenciyi, zorunlu olmadıkça, salondan çıkarmayınız ve sınav süresinin bitiminden önce sınav evrakını almayınız.
19. Öğrencinin sınav sırasında herhangi bir yere cevaplarını yazması yasaktır.
20. Sınav sırasında, gözetmenlerin öğrencileri rahatsız edecek şekilde konuşması, kitap vb. şeyler okuması, cep telefonu kullanması, öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşması ve zorunlu olmadıkça sınav salonunu terk etmesi yasaktır. Sınav kurallarına uymayan görevliler, salon başkanı tarafından Dekanlığa bildirilir.

21. Sınav göreviniz olduğu gün öğrencilerin dikkatini dağıtabileceği için topuklu ayakkabı giymeyi tercih etmeyiniz.
22. Sınav görevlileri, belirtilen yer ve zamanda sınav için hazır bulunmak zorundadır. Geçerli bir mazereti olmadan sınav görevine gelmeyen veya geç gelen görevliler hakkında idari işlemler başlatılır. Sınav görevine mazereti nedeniyle gelemeyecek durumda olan veya görev değışikliği isteyen öğretim elemanları, bu taleplerini sınavdan önce Dekanlığa iletmelidirler.