

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

SINAV UYGULAMA USUL VE ESASLARI

AMAÇ

Madde 1- (1) Bu usul ve esasların amacı, Diş Hekimliği Fakültesi'nde lisans programına kayıtlı öğrencilerin, sınavların öncesinde ve sınavlar sırasında 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 usul ve esaslar, Diş Hekimliği'nde kayıtlı bütün lisans düzeyindeki öğrenciler ile sürecin yürütülmesinden sorumlu öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini kapsar.

DAYANAK

Madde 3- (1) Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesi ile 44. maddesine, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine ve Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

SINAVLAR

Madde 4- (1) Öğrencilerin sorumlu oldukları sınavlar; Ara sınav (Vize), Telafi Sınavı, Mazeret Sınavı, Yarıyıl Sonu (Final) Sınavı, Bütünleme Sınavı ve Tek Ders Sınavlarından oluşur. Diş Hekimliği İntörn Eğitim Programı, Seminer, Bitirme Ödevi ve Denetimli Öğrenme derslerinin sınavları ve başarı değerlendirilmesi Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ilkeler doğrultusunda yapılır.

SINAV UYGULAMA ESASLARI

Madde 5- (1) Öğrencilerin sınavlarda başarı notunun hesaplanmasında dikkate alınacak ders değerlendirme kriterleri, ilgili öğretim elemanları tarafından her bir ders için eğitim-öğretim döneminin dördüncü haftasının sonuna kadar belirlenir ve EK-1 formunu doldurarak öğrencilere ilan edilmesi için Dekanlığa gönderir. Ders sorumluları; sınavları EK-1 formunda belirttiği esaslara göre yapmak zorundadır.

(2) Sınavlar; yazılı, çoktan seçmeli, sözlü veya uygulamalı olarak; yüz yüze ya da elektronik ortamlarda yürütülebilir.

(3) Müfredatta sadece teorik olan derslerin sınavları; yazılı, çoktan seçmeli veya sözlü olarak yapılabilir.

(4) Müfredatta teorik ve uygulaması olan derslerin sınavları; teorik (yazılı, çoktan seçmeli, sözlü) ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavın teorik ve uygulamalı olarak yapılması

halinde, uygulama sınavından alınan notun başarı notuna katkı oranı ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve bu oran %20 ile %50 arasında olmalıdır.

(5) Klinik uygulama derslerinin sınavları, sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

(6) Derslerin sınavları sözlü veya uygulamalı olarak yapılması durumunda, her öğrenciye sorulan soruların ve verilen cevapların kayda geçirilmesi ve öğrenciye imzalatılması zorunludur. Dersin sorumlu öğretim elemanı kayıt altına alınan evrakları, sınav evrak dosyası içerisinde Dekanlığa teslim eder.

(7) Telafi ve Mazeret Sınavları Ara Sınavlara (Vize), Bütünleme Sınavları ise Yarıyıl Sonu (Final) Sınavlarına uygun olarak yapılır.

SINAV ÖNCESİNDE, SIRASINDA VE SONRASINDA ÖĞRENCİLERİN

UYMASI GEREKEN KURALLAR

Madde 6- (1) Öğrenciler, sınav programı ilan edildikten (fakülte web sayfası) sonra derslerin hangi gün, saat ve sınıfta olacağını takibinden kendileri sorumludur.

(2) Öğrenciler, sınavlarda “Öğrenci Kimlik Belgesi”ni yanında bulundurmalarıdır. Öğrenciler “Öğrenci Kimlik Belgeleri”ni sınav başlamadan önce oturdukları sıranın üzerine koymalı ve kimlik belgeleri sınav süresince görülebilecek bir yerde durmalıdır. Öğrencinin kimliği konusunda şüpheye düşüldüğünde, sınav sorumluları tarafından özel kimlik (Nüfus Cüzdanı, ehliyet, pasaport veya evlilik cüzdanı) istenebilir.

(3) Sınav salonuna öğrenci kimliğine ek olarak kalem, silgi gibi sınav gereçleri ile dersin öğretim elemanı tarafından sınavda kullanılmasına izin verilmiş kaynaklar getirilebilir.

(4) Sınavın ilk 15 dakikası içerisinde sınav salonundan dışarı çıkmak yasaktır, bu sürelere uymayan öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

(5) Sınavın başlamasını takip eden ilk 10 dakika içinde salona gelen öğrenciler sınava alınır. Bu öğrencilere ek süre verilmez. Sınav salonuna 10 dakikadan daha geç gelen öğrenciler sınava alınmaz.

(6) Öğrenciler, sınav görevlisinin tüm talimat ve uyarılarına uymak ile yükümlüdürler. Verilen talimatlara uymayan öğrencilerin bu durumu, disiplin soruşturmasına da dayanak olacak şekilde tutanakla tespit altına alınır.

(7) Cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi, sözlük işlevi olan elektronik aygıt gibi araçlarla; cep bilgisayar ve her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla; müsvedde kâğıt, defter, kitap, sözlük gibi unsurlarla sınava girmek kesinlikle yasaktır.

(8) Sıra, duvar vb. zeminler üzerinde bulunan sınavla ilgili yazılardan ve sıra altındaki / etrafındaki belgelerden o sırada sınava giren öğrenci sorumludur. Öğrenci sınava başlamadan önce sırasını ve çevresini kontrol etmeli, böyle bir durum varsa bu yazıları silmeli ve sınav başlamadan önce sınav görevlisini bilgilendirmelidir.

(9) Sınav sırasında, 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 vb. eylemler kopya olarak değerlendirilir.

(10) Sınav görevlileri bir salondaki sınavın kurallara uygun biçimde yapılmadığını, toplu kopya girişiminde bulunulduğunu raporlarında bildirdikleri takdirde bu salonda sınava giren tüm öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

(11) Kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrencinin sınavı kopya çektiği anda iptal edilir. Sınav sırasında kopya çeken, kopya çekmeye teşebbüs eden ya da kopya veren öğrenciler sınavlardan çıkarılır ve tutanak tutularak haklarında disiplin soruşturması başlatılır.

(12) Öğrenciler sınav kâğıtlarını teslim etmeden sınav salonundan çıkamazlar.

(13) Sınav salonunda hiçbir şekilde tek bir öğrenci kalamaz. Sınav salonunda son iki öğrencinin kalması durumunda sınav bitimine kadar her iki öğrenci de salonda tutulur.

SINAV GÖREVLİLERİNİN SINAV UYGULAMA YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 7- (1) Sınavlar, dersten sorumlu öğretim üyelerinin gözetimi altında araştırma görevlileri, öğretim görevlileri ve öğretim üyeleri tarafından uygulanır.

(2) Ders sorumluları, ihtiyaç duyulan sınavlarda gözetmen taleplerini en geç eğitim-öğretim döneminin dördüncü haftasının sonuna kadar Dekanlığa yazılı olarak iletirler.

(3) Sınav salonlarında görev yapan gözetmen, sınavın sorunsuz bir şekilde yürütülmesinden sorumludur ve bu konuda tam yetkilidir. Sınıfta bulunan öğrenciler, sınav gözetmeninin uygun gördüğü düzende oturur. Gözetmenler sınavda öğrencilerin yerlerini bir sebep göstermeksizin değiştirebilir, sınav düzenini bozan öğrencileri salon dışına çıkarabilir.

(4) Sınav başlamadan önce sınav görevlileri, sınava giren öğrencilerin kimlikteki öğrenci olduğunu, öğrencinin sınav kâğıtlarına öğrenci kimliğindeki adını, soyadını, öğrenci numarasını yazdığını ve imzasını attığını kontrol etmelidirler.

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

(6) Sınav öncesinde veya sınav sırasında kimliğini ibraz edemeyen öğrenci, geçerli başka bir kimliğini ibraz etmek zorundadır. Kimliği bulunmayan öğrenci, ancak kimliğinin doğruluğu açısından tereddüt yaşanmıyorsa sınava alınır.

(7) Sınav sırasında; kopya konusunda şüpheye düşülmesi durumunda kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden ya da veren öğrenciler için her türlü girişime müdahale edilmeli, kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrenciden kâğıdını derhal sınav gözetmenine teslim etmesi istenmelidir. Bu eylemin nasıl yapıldığını kayıt altına almak için hazırlanmış olan tutanak (EK-2) tutularak, kopya çekme eylemi ayrıntılı biçimde anlatılmalı ve salonda görevli gözetmenler tarafından imzalanmalıdır. Sınav gözetmenleri kopya delilini oluşturan materyale veya kanıta el koymanın imkânsız olduğu durumlarda, materyalin görsel örneğini tutanağa eklemelidirler. Öğrencinin kopya kanıtını teslim etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu durum da tutanak altına alınmalıdır.

(8) Sınav bitiminde, teslim alınan sınav kâğıtları yoklama kâğıdındaki öğrenci sayısı ile karşılaştırılarak kontrol edilmeli ve daha sonra yoklama kâğıdı gözetmenlerce imzalanmalıdır.

YÜRÜRLÜK

Madde 8- (1) Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiđi tarihten sonra yürürlüđe girer.

YÜRÜTME

Madde 9- (1) Bu usul ve esaslar, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı tarafından yürütölür.

DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ		
DERS SINAV NOTU DEĞERLENDİRME FORMU		
Dersin Adı		
Eğitim-Öğretim Yılı / Dönemi		
Sınav Adı	Sınav Şekli (Yazılı/Test/Sözlü/Yazılı- Sözlü/Uygulamalı)	Sınav Katkı oranı
Yıllık dersler için;		
1. Ara sınav	.....	.....
2. Ara sınav	.....	.....
3. Ara sınav (isteğe bağlı)	.....	.....
Yarıyıl/Yıl Sonu Sınavı (Final)	.....	.....
Dönemlik dersler için;		
1. Ara sınav	.....	.....
2. Ara sınav (isteğe bağlı)	.....	.....
Yarıyıl Sonu Sınavı (Final)	.....	.....
Not: Dönemlik dersler için en az 1 ara sınav, yıllık dersler için en az 2 ara sınav yapılması zorunludur (Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 20/4a)		
Gözetmen ihtiyacı var mı?	Evet	Hayır
Talep edilen gözetmen sayısı		
Not: Telif ve Mazeret Sınavları Ara Sınav, Bütünleme Sınavları Yarıyıl Sonu Sınavlarına uygun olarak yapıp değerlendirilecektir.		

Sorumlu Öğretim Elemanının;

Tarih:/...../20.....

Unvanı, Adı-Soyadı:.....

İmza:.....

KOPYA TUTANAĞI

..... tarihinde Diş Hekimliği Fakültesi nolu sınıfta yapılan
..... dersi(vize/final/bütünleme) sınavı
sırasında numaralı öğrenci,
.....'ın.....
.....(kopyanın şekli yazılacak) ile kopya çektiğinin tespit edilmesi üzerine
öğrencinin yararlandığı notlara ve cevap kağıdına el konulmuştur. Yapılan incelemede notların
sınavda soru sorulan konuya ait bilgileri içerdiği görülmüştür. Öğrencinin yoklama listesine
imza atması sağlanmış ve öğrenci sınıftan çıkarılarak işbu tutanak tutulmuştur.

Tutanağın tutulduğu:**Tarih** :**Saat** :**Yer** :

(imza)	(imza)	(imza)	(imza)
Gözetmen	Gözetmen	Gözetmen	Gözetmen

EKLER:

-Öğrenci Sınav Kağıdı

-Kopya çekilen notlar (materyaller)