

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SINAV MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Karabük Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak Karabük Üniversitesi Sınav Merkezi Koordinatörlüğü tarafından yapılan sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

Dayanak

Madde 2- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 6114 sayılı Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Hizmetleri Hakkında Kanun, 13.05.2020 tarih E.18248 tarihli Karabük Üniversitesi Rektörlük Oluru, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 4 Haziran 2020 tarihli tavsiye kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a. **Üniversite:** Karabük Üniversitesini,
- b. **Rektörlük:** Karabük Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c. **Rektör:** Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- d. **Senato:** Karabük Üniversitesi Senatosunu,
- e. **Sınav Merkezi Koordinatörlüğü:** Üniversitenin tüm akademik birimlerinde belirlenmiş dersler için sınav organizasyonu ve sınavla ilgili işlemleri yapmak üzere oluşturulmuş birimi,
- f. **Sınav Merkezi Koordinatörü:** Üniversite öğretim elemanları arasında Rektör tarafından 3 (üç) yıl için görevlendirilen kişiyi, (Karabük Üniversitesi Sınav Merkezi olarak anılacak, yazışmalarda da bu şekliyle kullanılacaktır.)
- g. **Sınav Merkezi Koordinatör Yardımcısı:** Sınav Merkezi Koordinatörüne akademik ve idari işlerde yardımcı olmak üzere görevlendirilen öğretim elemanını, (Koordinatör Yardımcısı olarak anılacaktır)
- h. **Yönetim Kurulu:** Sınav Merkezi Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu,
- i. **Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Sınav Sorumlusu:** Her akademik birim tarafından görevlendirilen sınav sorumlusunu,
- j. **Program Sınav Sorumlusu:** Akademik birimlerde; fakülte ve yüksekokul ya da meslek yüksekokullarında bölüm/program, enstitüde ise anabilim dalı sınav sorumlusunu,
- k. **Ders Sorumlusu:** Akademik birimlerde eğitim-öğretim dönemi için ders görevlendirilmesi yapılan ve dersin 14 haftalık akış planına uygun ders konularını anlatan ve dersin soru havuzuna soru yazan kişiyi,
- l. **Gözetmen:** En fazla 40 öğrencinin katıldığı sınavın, sınav kurallarına uygun olarak yürütülmesinden sorumlu kişiyi,

- m. **Salon Başkanı:** 41 ve üzeri öğrencinin katıldığı sınavın, sınav kurallarına uygun olarak yürütülmesinden sorumlu kişiyi,
- n. **Çevrimiçi Sınav (Elektronik Sınav):** Basılı soru kitapçığı ve cevap kâğıdı kullanılmaksızın, bilgisayar, tablet veya cep telefonu aracılığıyla gözetimli/gözetimsiz olarak soruların elektronik ortamda cevaplandırılmasıyla gerçekleştirilen sınavı,
- o. **Unika:** Karabük Üniversitesi (University of Karabuk-Unika) Sınav Merkezi Koordinatörlüğü tarafından kullanılan sınav platformunu,
- p. **Sınav Binası:** Sınavı yapılan binayı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Esasları, Sınav Kurulları ve Sınav Görevlileri

Sınav Esasları

Madde 4 - (1) Sınav aşağıda belirtilen esaslara göre hazırlanır ve uygulanır.

Bilimsellik

Bilim dünyasında her alanın kendine özgü terminolojisi, bilimsel içerik kaynakları, uygulamaları ve bakış açıları dikkate alınarak genel geçerlik ve kesinlik nitelikleri gösteren, kendine ait metodolojisi olan ve uzmanların üzerinde uzlaşma sağladığı bilgiler, bilimsel bilgiyi kapsamaktadır. Bu kapsama göre, sınav sorularının hazırlanmasında; Bologna Bilgi Paketinde belirtilen haftalık ders akışları ve tavsiye edilen bilimsel kaynaklar esas alınır. Sorular, alanında uzman kişiler tarafından ve belirtilen kaynaklar kapsamında, haftalık ders akışlarına uygun olarak hazırlanır. Sınav Merkezi Koordinatörlüğü tarafından alanlara özgü hazırlanmış olan farklı seviyelerde, farklı bilgi ve beceriyi ölçen soru tipleri kataloğu, soru hazırlanırken örnek alınır. Sınav Merkezi Koordinatörlüğünün oluşturacağı komisyonlar, soruları; bilimsellik, dil anlatım, düzey ve ölçme tekniğine uygunluk açısından inceler.

Gizlilik ve Güvenlik

- a. Sınav Merkezi Koordinatörlüğü, sınav sorularının hazırlanmasından sonuçların ilan edilmesine kadar geçen süredeki her türlü iş ve işlemlerin, gizlilik içinde ve güvenlik önlemleri almak suretiyle yürütülmesini sağlar.
- b. Üniversite, sınav güvenliğini sağlamak üzere ilgili idari birimleriyle koordinasyon içerisinde olur.
- c. Sınav sorusu incelemesi, sadece Sınav Merkezi Koordinatörlüğü tarafından yetkilendirilen personel tarafından güvenliği sağlanmış ortamlarda yapılır.

Birlik, Şeffaflık ve Değerlendirmede Objektiflik

- a. İlgili akademik birim sınav sorumlusu tarafından Unika sınav sistemine tanımlanmış olan sınavlar, günü ve saati geldiğinde aynı anda ve aynı kriterlerde başlar ve ek süre tanımlanmaksızın sona erer.

- b. Sınavları sonuçlandırma işlemi ilgili yönerge veya yönetmeliklerde belirtilen esaslara ve akademik takvime uygun olarak gerçekleştirilir. Sistem tarafından otomatik olarak sonuçlandırılan sınavlar tüm öğrenciler için aynı kriterlere ve ağırlığa göre puanlanır.
- c. Öğrenciler sınav esnasında karşılaştıkları teknik sorunları, ilgili birim/fakülte web sayfasında yer alan sorun bildirim linki üzerinden bölüm/program sorumlusuna bildirirler.
- d. Anabilim dalı/bölüm/program sınav sorumluları, sınav sorun bildirimlerini inceler ve gerekli görmeleri halinde Sınav Merkezi Koordinatörlüğü tarafından belirlenmiş olan kriterlere uygun olarak telafi sınavı tanımlanması için Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu sınav sorumlusu ile iletişime geçerler.
- e. Sınav sorularının geçerliliğinin ve güvenilirliğinin saptanması amacıyla sınav sonrasında ihtiyaç görülmesi halinde “Madde Analiz Testleri” yapılır ve ders sorumluları ile paylaşılır.

Sınav Sorularının Oluşturulması

- a. Sınavlarda sorulacak soru adeti, Sınav Merkezi Koordinatörlüğü tarafından belirlenerek, ilgili ders sorumlularına bildirilir. Ders sorumluları, belirlenen tarih aralığı içerisinde Unika sınav sistemine sorularını girer ve sınav süresini tanımlar. Dersin soru havuzunda geçmiş yıllardan hazırlanmış sorular bulunması halinde Sınav Merkezi Koordinatörlüğünün yıllık soru sayısını ve türünü zenginleştirme çalışmaları kapsamında ders sorumluları, Sınav Merkezi Koordinatörlüğünün yönlendirmelerine ve belirlenen takvime uygun hareket etmek ile yükümlüdürler.
- b. Oluşturulan sorular ve cevap şıkları ders sorumlusu tarafından soru cevap analizi kısmından önceden belirlenen tarihe kadar kontrol edilir. Sınavın uygulanmaya hazır olduğu dersin sorumlusu tarafından onaylanır. Onay sonrasında Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu sınav sorumluları dersin sınavını belirlenen sınav takvimine göre tanımlar.
- c. Yönergeye uygun olarak hazırlanmayan sınav soruları ve bu soruların oluşturduğu sınav oturumu geçersiz sayılır.
- d. Üniversite akademik takvimine göre Sınav Merkezi Koordinatörlüğü her akademik yılın başlangıcında akademik birimlere sınav sisteminin işleyişi ile ilgili bilgilendirme yapar.
- e. Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu sınav sorumluları, Sınav Merkezi Koordinatörlüğünün uygulayacağı sınav takvimine göre sınav oturumlarının atamasını yapar, anabilim dalı/bölüm/program sorumlularından gelen geri bildirim doğrultusunda gerekli görülmesi halinde telafi oturumları düzenler.
- f. Dersin sorumlusu, Sınav Merkezi Koordinatörlüğünün soru havuzuna kazandırmış olduğu soruları Üniversite adına hazırlamıştır. Süreç içerisinde ders sorumlusu değişse de dersin akışına uygun olduğu düşünülen sorular Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu sınav sorumluları tarafından yeni ders sorumlusuna aktarılabilir. Dersin yeni sorumlusu soru havuzunda yer alan sorulardan yararlanmak istemediğini arşive kaldırabilir. Arşive kaldırılan sorular öğrencinin ders başarısını ölçme de kullanılmaz. Yeni ders sorumlusu arşive kaldırdığı soru adedince havuza yeni sorular hazırlamakla yükümlüdür.
- g. Dersin sorumlusu, dersin soru havuzundan soru eksiltemez ve silemez. Soru havuzunda bulundurulmasını istemediği soruları gerekçesini belirterek arşive kaldırabilir. Arşive kaldırılan sorular sayısı kadar yerine yeni sorular hazırlanır. Dersin sorumlusu arşivden nitelikli olan soruları isterse tekrar soru havuzuna yükleyebilir.

- h. Süreç içerisinde, soru havuzundaki soru sayısını arttırmak amaçlı Sınav Merkezi Koordinatörlüğünün her yıl hazırlanmasını istediği soru türlerinin hangi haftalardan olacağına ders sorumlusu karar verir. Bologna bilgi paketindeki haftalık ders akışlarına göre haftalık hazırlanan soru sayısı farkı haftalar arasında 5'i geçemez.
- i. Dersi ile ilgili soru havuzuna kazandırılan soruların seviyesi Sınav Merkezi Koordinatörlüğü örnek soru kataloğundan yararlanılarak farklı seviyelere göre hazırlanmalıdır. Sorular farklı zorluk derecelerine göre hazırlanarak soru havuzuna yüklenmelidir.
- j. Sınav Merkezi Koordinatörlüğü Üniversitenin teorik içerikli tüm sınavlarını yapmakla sorumludur. Yarı teorik ve yarı uygulamalı dersler ile uygulamalı derslerin sınav biçimi tercihi bölüm/program yetkili kurullarının sorumluluğundadır. Teorik derslerden Unika sınav sistemi ile sınav yapılması uygun olmadığı düşünülen derslerin olması halinde birimlerde Bölüm Başkanı, Enstitülerde ise Anabilim Dalı Başkanı yetkili kurullarını toplayarak her ders için gerekçeli kurul kararı alarak Sınav Merkezi Koordinatörlüğüne göndermekle sorumludur. Sınav Merkezi Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunun; gönderilen her ders için birimlerde alınmış kararlar konusunda, vereceği karar anabilim/bölüm/program yetkililerine bildirilir, bölüm/program yetkilileri ise verilen karara göre iş ve işlemleri yürütür. Bölüm Başkanı/Anabilim Dalı Başkanı Sınav Merkezi Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu kararını vaktinde ders sorumlusuna bildirmek zorundadır.

Sınav Kurulları ve Sınav Görevlileri

Madde 5 - (1)Yapılan sınavların niteliğine bağlı olarak sınavlarda görevlendirilebilecek sınav kurulları ve sınav görevlileri şunlardır:

- a. **Rektör:** Karabük Üniversitesi tarafından yapılan merkezî sınavların üst yöneticisi ve sorumlusu Rektör'dür. Rektör, merkezi sınavların iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla Sınav Merkezi Koordinatörü'nü atar.
- b. **Yönetim Kurulu:** Yönetim Kurulu, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Üst Değerlendirme Kurul Üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu en fazla 8 (sekiz) kişiden oluşur. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden üyelikten ayrılanın yerine, kalan süreyi doldurmak üzere aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır. Yönetim Kuruluna Koordinatör başkanlık eder. Yönetim Kurulu en az ayda bir defa olağan, gerektiğinde olağanüstü olarak Koordinatör tarafından toplantıya çağırılır. Yönetim Kurulu, Koordinatörün oluşturacağı gündemle toplanır ve sınavlarla ilgili sınav öncesi, sınav süresince ve sınav sonrası işleyişte karar vermede yetkili kuruldur. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır, oyların eşitliği halinde Koordinatörün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur. Koordinatörünün görevi sona erdiğinde Yönetim Kurulu üyelerinin de görevi sona erer.
- c. **Sınav Merkezi Koordinatörü:** Rektör tarafından Üniversitede görev yapan öğretim elemanları arasından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden aynı usulle görevlendirilebilir. Koordinatörün 6 (altı) aydan fazla görev başında olmadığı ya da herhangi bir nedenle görevini yapamayacağı durumlarda görevi sona erer.

Üniversite birimlerinde yapılan sınavların düzenlenmesi ve uygulanmasında birinci derecede yetki ve sorumluluğa sahiptir. Merkezin plan dahilinde yapacağı bilimsel çalışmalar başta olmak üzere her türlü çalışma ve faaliyetlerini belirlemek, uygulamaya koymak, çalışma gruplarını oluşturmak, çalışma ve faaliyetleri yönlendirmekten sorumludur. Koordinatör merkezin verimli çalışmasını ve ilgili birimler arasındaki koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

- d. **Sınav Merkezi Koordinatör Yardımcısı:** Üniversitede görev yapan öğretim elemanları arasından Koordinatör tarafından teklif edilen, en fazla 2 (iki) kişi, Rektör onayı ile Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Koordinatör Yardımcısı vekalet eder. Koordinatörünün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi sona erer. Sınavın yapıldığı merkezde, sınav organizasyonu ile ilgili her konuda Sınav Merkezi Koordinatörüne yardımcı olur. Merkezin her türlü eğitim, öğretim ve öğrenci işlerini yürütmekten sorumludur.
- e. **Personel:** Sınav Merkezi Koordinatörlüğünde, sınav organizasyonunun gerçekleştirilmesinde Koordinatör ve yardımcıları tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
- f. **Üst Değerlendirme Kurulu:** Sosyal Bilimler, Fen ve Mühendislik Bilimleri, Teknik ve Uygulamalı Bilimler gibi alanlardan Koordinatör tarafından teklif edilen ve Rektör onayı ile görevlendirilen 5 (beş) öğretim elemanından oluşur. Koordinatörün görev süresi sona erdiğinde Üst Değerlendirme Kurulu üyelerinin de görevi sona erer.
- g. **Soru Denetçisi:** Soru yazarları tarafından hazırlanan soruların dil anlatım, bilimsellik ve ölçme ve değerlendirme kriterlerine göre denetimini yapar.
- h. **Salon Başkanı:** Gözetimli sınavlarda görev yaptığı sınav salonunda, sınavın Sınav Merkezi Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan uygulama esaslarına göre yürütülmesini sağlamakla ilgili yetki ve sorumluluğu olan kişidir. Sınavın başlangıcından en az 15 dakika önce, görevli olduğu salonda hazır bulunur.
- i. **Gözetmen:** Gözetimli sınavlarda görevli olduğu salonda Salon Başkanının verdiği görevleri yerine getirerek, her konuda eşgüdüm halinde çalışır. Sınavın kurallara uygun biçimde yürütülmesinden sorumludur. Sınavın başlangıcından en az 15 dakika önce, görevli olduğu salonda hazır bulunur.
- j. **Salon Başkanı ve Gözetmen Atamaları:** Gözetimli sınavlarda sınav oturumlarındaki öğrenci sayılarına göre; 40 ve altındaki öğrenci sayılarının olduğu salonlarda 1 (bir) Gözetmen, 41-130 sayı aralığındaki öğrencilerin bulunduğu salonlarda 1 (bir) Salon Başkanı ve 1 (bir) Gözetmen, 130 üzerinde öğrenci bulunan salonlarda ise 1 (bir) Salon Başkanı ve 2 (iki) Gözetmen görevlendirilir. Sınav salonlarındaki görevlendirmeler unvan esasına göre yapılır, eş unvanlar arasında ise kıdem yılı esas alınır. Salon başkanı ve gözetmen görevlendirmeleri sınav programlarını yapan akademik birimin sorumluluğundadır.
- k. **Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Sınav Sorumlusu:** Bölüm/Program sorumlularından gelen sınav programına göre Vize, Final, Bütünleme, Telafi, Tek Ders, Ek Sınav gibi test olarak yapılacak tüm sınavların tarih ve saatini sisteme tanımlar, sınavların uygulanması için yeterli soru miktarının girilerek soruların onaylandığını kontrol eder, eksikleri bölüm/program sınav sorumlusuna veya ders sorumlusuna bildirir, ders sorumlularının şifresini gönderebilir, öğrencilerin iletişim bilgilerini güncelleyerek

şifresini verebilir, kendisine ders sorumlusu tarafından gönderilen soru kodu ile soru iptali yapabilir, bölüm sınav sorumluları tarafından iletilen telafi sınavına girmesi gereken öğrenci listesini sınava ekler, ders sorumlusu değişen dersler için sistemde kayıtlı soruları yeni ders sorumlusuna aktarabilir.

- l. **Anabilim Dalı/Bölüm/Program Sınav Sorumlusu:** Sınav itiraz formları oluşturur ve görevli olduğu akademik birimin web sitesi aracılığıyla bu formların öğrencilere duyurulmasını sağlayarak sınavlar sırasında bu formları takip eder, sınav sırasında sorun yaşayan sorumlusu olduğu bölüm öğrencilerinin sınava girip girmediklerini, kaç soruyu gördüklerini, kaç soru cevapladıklarını, kaç soru boş bıraktıklarını, boş bırakılan soruları görüp görmediklerini, sorulara kaç defa cevap verdiklerini kendisine tanınan yetki ile kontrol edebilir, öğrenci itirazlarını inceler, bölüm/program sorumlusu ile birlikte gerektiğinde öğrencilere telafi sınavı verilmesine karar verir, telafi sınavına alınacak öğrenci listesini Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul sınav sorumlusuna iletir.
- m. **Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunda Bölüm/Program Sorumluları (Bölüm Başkanı):** Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında bölüm başkanı, Enstitüde ise anabilim dalı başkanları birimlerinde açılan derslerden teorik olanlar arasında Unika sınav sistemi yoluyla sınav yapılmasının uygun olmayacağı durumlarda gerekçeli bölüm kurul kararını hazırlar ve Sınav Merkezi Koordinatörlüğü Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulundan çıkacak kararı takip eder ve ders sorumlusuna soru hazırlaması gereken süreyi de göz önünde bulundurarak vaktinde bildirir. Sınav soruları ile ilgili eksik veya hata bulunması durumunda ders sorumluları ile ilgili irtibata geçerek sorunun çözülmesini sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavda Uyulması Gereken Genel Kurallar ve Sınavın Uygulanması

Madde 6 - (1) Sınav görevlilerinin uymaları gereken genel kurallar şunlardır:

- a. Tüm sınav görevlileri; sınav uygulama esaslarında belirlenen görev ve sorumlulukları dikkatle okumak, uygulama esaslarına uygun hareket etmek, kendilerine tebliğ edilen görevleri yerine getirmek zorundadır.
- b. Salon sınav görevlilerinin zorunlu hâller dışında sınav salonundan dışarı çıkmaları, diğer sınav salonlarına girmeleri, sınav sırasında gazete, kitap, ödev vb. şeyler okumaları kesinlikle yasaktır.
- c. Sınav görevlileri sınava gelirken giydikleri ayakkabıların ve kullandıkları aksesuarların (varsa), sınav binasında ve salonunda dolaşırken ses çıkarmayacak, öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde olmasına dikkat eder, öğrencilerin dikkatini dağıtacak veya tedirginlik yaratacak tavır ve hareketlerden özenle kaçınır.

Sınavın Uygulanması

Madde 7- Sınavın Uygulanmasında dikkat edilmesi gereken hususlar:

Salon Başkanı ve Gözetmenin, Çevrimiçi sınav sürecindeki görevleri şunlardır:

- Salon Başkanı ve Gözetmenler görevli olduğu salonu gözden geçirir.
- Sınavın ilk 15 dakikası içinde sınav salonuna gelen öğrenciyi sınava alır. İlk 15 dakikadan sonra, her ne sebeple olursa olsun hiçbir öğrenciyi sınava almaz.
- Salon kapısının sınav süresince açık tutulmasını sağlar.
- Öğrencilerin sınav sistemine saatinden en az 10 dakika önce kullanıcı adı ve şifreleriyle giriş yapmaları konusunda yönlendirir.
- Salon Başkanı, kullanıcı adı ve şifresiyle çevrimiçi sınav internet adresine giriş yapar ve öğrenci ekranlarında görüntülenen karekodları sınav yetkilendirme ekranı ile onaylayarak öğrencilerin sınava erişim sağlamasına müsaade eder.
- Sınav uygulaması için hazırlanan uygulamalarda sınavdan çıkma/sınavın sonlandırılması sırasında öğrenciye iki aşamalı onay isteğini sunmaktadır. Bu onayı veren öğrenciler tekrar sınava tekrar erişemeyecektir. Sınav cihazlarının beklenmedik şekilde kapanması gibi nedenlerle tekrar sınava erişmek isteyen öğrenciler ise tekrar karekod yetkilendirmesi yapılarak sınav süresi içinde tekrar sınava alınabilir ve kaldıkları yerden sınava devam edebilirler.
- Öğrencinin teknik bir aksaklıktan dolayı sınav süresini kullanamaması durumunda, öğrenciyi ilgili bölümün sınav sorun bildirim formunu doldurması konusunda yönlendirir.

Gözetmenin Çevrimiçi sınav sürecindeki görevleri şunlardır:

- Sınavda görevli gözetmenler sınavdan en az 15 dakika önce salonda hazır bulunmalıdırlar.
- Sınav oturma düzeni gözetmen tarafından belirlenir.
- Sınav başlamadan önce veya gerekli durumlarda sınav başladıktan sonra sınav gözetmeni kimlik kontrolü yapabilir.
- Sınav gözetmenleri tarafından tutanak tutularak disiplin kuruluna aktarılan bir eylemin kopya veya kopyaya teşebbüs olarak değerlendirilip değerlendirilemeyeceği, ilgili disiplin kurulu tarafından değerlendirilir.
- Sınav görevine gelemeyecek olanların en az bir gün önceden ilgili Dekanlık/Müdürlüğe mazeretlerini bildirmeleri gerekir.

Sınav gözetmenleri arasında sınav düzenini bozmayacak biçimde sınav görev değişimi yapılması mümkün olup söz konusu değişiklik, sınavdan önce ilgili Dekanlık/Müdürlüğe bildirilmelidir.

Öğrencilerin Kimlik Denetimi

Madde 8- (1) Öğrencilerin kimlikleri aşağıdaki kurallara göre denetlenir:

- Öğrencinin sınava girebilmesi için yanında bulundurması gereken belgelerdeki bilgilerinin birbirleriyle uyumlu ve fotoğrafın öğrenciye ait olması gerekir. Bu bilgilerin (evlilik/boşanma durumundaki soyadı değişikliği dışında) ve/veya fotoğrafın uyumlu olmadığı tespit edilirse öğrenci sınava alınmaz.

- b. Başka bir öğrencinin yerine sınava girmeye çalışan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Öğrencilerin Uyması Gereken Kurallar

Madde 9- (1) Öğrencilerin çevrimiçi sınav sürecindeki uyması gereken sınav kuralları şunlardır:

- a. Öğrencinin yanında kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlar, akıllı cep telefonu dışında, iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarma cihazları; ruhsatlı veya resmi amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesneler bulundurması yasaktır. Akademik birimler gerekli hallerde sınav bazında sınavlarda öğrencilerin neleri yanlarında bulundurabileceğine karar verebilirler.
- b. Öğrencilerin sınav başlama saatinde sınav salonunda öğrenci kimlikleri ile birlikte hazır bulunmaları gerekmektedir. Sınav başladıktan sonra sınav salonuna giriş yapan öğrencilerin sınava alınıp alınamayacağına ilgili öğretim elemanı tarafından karar verilir.
- c. Öğrenciler, sınav süresi boyunca sınavda öğretim elemanının sınav düzenine dair talimat ve uyarılarına uymak ile yükümlüdürler. Aksine bir davranışta bulunan öğrencilere disiplin hükümleri uygulanır.
- d. Salon Başkanı/Gözetmen tarafından karekod onayı yapıldıktan sonra sınav süresi geldiğinde öğrencilerin ekranlarında sınav başlar. Sınav sırasında, öğretim elemanı tarafından kullanılmasına izin verilmemiş bir kaynaktan (ders notu, kitap, bilgisayar, tablet, hesap makinesi vb.) yararlanılması, kullanılmasına izin verilmiş bir kaynakta (tablo, hesap makinesi, bilgisayar vb.) herhangi bir yazı ya da formül bulunması, başka bir öğrencinin sınav ekranına bakılması veya sınav ekranının başka bir öğrenciye gösterilmesi ve yazılı veya sözlü olarak herhangi bir bilgi alışverişinde bulunma gibi eylemler kopya olarak değerlendirilir.
- e. Kopya olarak değerlendirilen davranışlarda bulunan öğrenci için kopya eylemi hakkında sınav salonunda görevlilerin imzaları ile kopya eyleminin nasıl yapıldığını özetleyen tutanak tutulur. Sınav gözetmenleri varsa kopya delilini oluşturan görsel örneği tutanağa ekler. Öğrencinin kopya delilini teslim etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu durum da tutanak altına alınır.
- f. Öğrencilerin, zorunlu haller dışında, sınavın başlamasını takip eden 15 dakika boyunca salondan çıkmalarına izin verilmez. Sınav gözetmenlerinin takdirine bağlı olarak, bu kural son 10 dakika için de uygulanabilir. Sınavını bitirip salonu terk eden öğrenci, sınavın bitiminden önce salona tekrar giremez. Bu kurallara uygun davranmayan öğrenciler hakkında tutanak tutulur.
- g. Başka bir öğrencinin yerine sınava giren ve/veya kendi yerine başkasını sınava sokan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- h. Sınav sırasında sıraların üstünde sınav ile ilgili olmayan hiçbir malzeme bulundurulmaz.
- i. Sınav sırasında kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili sınav ya da ödevin incelenmesinden sonra kopya çektiği anlaşılan bir öğrenciye, o sınav ya da çalışmadan 0 (sıfır) notu verilir ve ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

Sınav İptali ve Telifi Gerektiren Durumlar

Madde 10 - (1) Sınavın iptali ve telifisini gerektiren durumlar:

- a. Sınav sırasında salondaki öğrencilerin tamamının ya da %10'ndan fazlasının, kendi sorumluluklarında bulunan haller dışında kalan sebeplerden ötürü problem yaşaması, ilgili sınavın fakülte ya da yüksekokul sınav sorumlusu tarafından farklı gün ve saate tanımlanmış olması sınav oturumunun iptal edilmesini gerektirir, tutanak tutularak bu salondaki öğrenciler telifi sınavına alınır.
- b. Gözetimsiz sınavlarda, öğrencilerin elektrik/internet kesintisi gibi durumları belgelendirerek ilgili birime iletmeleri gerekmektedir. Birimler tarafından yapılan değerlendirme sonucunda öğrencilere telifi sınavı verilebilir. Sınav notu beklediğinden düşük olan öğrenciler için telifi sınavı düzenlenmez. Sorularda hata olduğu iddia edildiğinde ilgili soruda hata olup olmadığını kontrol etmesi için durum ders sorumlusuna bildirilir ve gelen yanıtı göre gerekirse soru iptali yapılabilir.
- c. Bir salonda sınava giren öğrencilerin %10'ndan da azının teknik problem yaşaması durumunda sınav oturumu iptal edilmez, sorun yaşayan öğrenciler salonu terk edemez, salon sınav sorumlularınca tutulan tutanak neticesinde daha sonraki bir tarihte telifi sınavına alınmalarına ilgili akademik birim tarafından karar verilir.
- d. Yapılan itiraz sonucu soru iptali gerektiğinde, ders sorumlusu tarafından soru-cevap analizi ekranındaki soru kodu yazılı olarak Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu sınav sorumlusuna iletilir ve sorunun iptali yapılarak sınava giren öğrencilerden ilgili soruyu çözenlere tam puan verilir. Soru itirazları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yasal süresinde yapılır. Yasal süresini geçmiş itirazlar üzerinde herhangi bir işlem yapılmaz.

Madde 11- (1) Öğrencinin sınavının geçersiz sayılacağı durumlar:

Aşağıdaki fiiller sebebiyle öğrenci hakkında tutanak düzenlenmesi durumunda, öğrencinin ilgili oturumdaki sınavı Sınav Komisyonu kararıyla geçersiz sayılır.

- a. Sınav kurallarına ve sınav görevlilerinin uyarılarına uymamak, sınav düzenini bozmak,
- b. Sınava getirilmesi yasak olan nesneleri yanında bulundurmak.
- c. Cevapları, sınav platformu dışında bir yere yazmak ve sınav salonundan dışarı çıkarmak.
- d. Sınava girebilmek için gerekli belgeleri eksik olduğu hâlde sınava katılıp cevap işaretleme yapmak.
- e. Kopya çekmek, kopya vermek ya da kopya çekilmesine yardımcı olmak vb. eylemlerde bulunmak.
- f. Kendisi yerine başka birini sınava sokmak veya başka bir öğrencinin yerine sınava girmek.
- g. Sınavlarda, sınava erişim sağlanan cihaz haricinde bir cihaz kullanmak.
- h. İlgili mevzuat kapsamında sınavların geçersiz sayılacağı diğer hükümlerden birini ya da birkaçını oluşturmak.

Sınav İtirazı

Madde 12 - (1)

- a. Öğrenciler sınavın uygulaması, sorular ve sonuçlarla ilgili inceleme ve yeniden değerlendirme talebiyle itirazda bulunabilir. Usule uygun olmayan veya belirlenen süreler dışında yapılan itirazlar ile sınava girmeyen, sınava alınmayan veya sınavı geçersiz sayılan öğrencilerin itirazları dikkate alınmaz. İtirazlara, yönergede belirtilen şekilde ve sürelerde cevap verilir. Sınavların kopyası, aslı veya sureti, öğrenci dâhil hiçbir kişiye veya kuruma/kuruluşa verilmez.
- b. Sorulara akademik ve teknik itirazlar “üst değerlendirme kurulu” tarafından değerlendirilir ve sonuç Sınav Koordinatörlüğü tarafından ilgili Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu’na bildirilir. Şekilsel itirazlar ise Sınav koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler, Hüküm Bulunmayan Hâller

Madde 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; yürürlükte olan Karabük Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 14- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

17.11.2021 tarih ve 2021/14-5 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen “Karabük Üniversitesi Sınav Merkezi Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

***** Bu Yönerge 30.05.2022 tarihli ve 2022/10-6 sayılı Üniversite Senato Kararı ile kabul edilmiştir.**