

GÖZETMENLERİN UYMASI GEREKEN KURALLAR

1. Sınav salonlarında görev yapan gözetmen sınav kurallarının uygulanmasında ve sınavın sorunsuz bir biçimde yürütülmesinden birinci derece sorumludur.
2. **Sınav gözetmenleri, sınava giren öğrenci sayısını belirleyerek mevcut öğrencilerin yoklama çizelgesine imza atmalarını sağlarlar.**
3. **Sınav gözetmenleri sınav salonunda sınav tutanağını imzalarlar. Öğrencilerin kimlik kartları tek tek kontrol edilmeli ve sınav kâğıtları paraflanmalıdır.**
4. **Yoklama tutanağının eksiksiz şekilde imzalanması için salondaki öğrenci sayısı ile imza sayısının eşitliğine dikkat edilmelidir.**
5. **Gözetmenlerin telefon ile meşgul olmaları yasaktır. Görevliler sınav süresince cep telefonunu sessiz konumunda tutmalıdır. Sınav salonunda, ilgili sınavın uygulanmasında yaşanabilecek sorunların çözümü gibi zorunlu durumlar hariç hiçbir şekilde telefon konuşması yapılamaz. Görüşmenin zorunlu olduğu durumlarda da salondaki öğrencilerin mümkün olduğu ölçüde rahatsız edilmemesine dikkat edilmelidir.**
6. **Gözetmenlerin yanlarında ders notları, makaleler vb. getirip sınav esnasında okumaları yasaktır.**
7. Her gözetmen idare tarafından atanmış sınav görevinde bulunmak zorundadır. Değişiklik söz konusu ise sınav koordinatörünün ve sorumlu ders öğretim üyesinin bilgilendirilmesi zorunludur.
8. **Herhangi bir sebeple kısa süreli de olsa (acil durumlar hariç) sınav salonları terk edilemez.**
9. **Gözetmenler sınavın başlamasından en az 15 dakika önce sınav evraklarını, dersin öğretim üyesinden almak üzere sınav koordinasyon merkezinde hazır bulunmalıdırlar.**
10. Sınav koordinasyon merkezinde sınav sorularını ve ilişkili materyalleri dersin öğretim sorumlusundan teslim alan gözetmenler doğrudan görevlendirildikleri sınav salonlarına gitmelidirler.
11. **Sınav başladıktan 20 dakika sonra gelen öğrenciler sınava alınmamalıdır.**
12. Sınavın başında ek kâğıt verilip verilmeyeceği ve sınav süresi salon görevlileri tarafından öğrencilere duyurulmalıdır.
13. Soruların dağıtılması sırasında sınav salonunda olan öğrenciler, sınava girmiş sayılır. Sorular görüldükten sonra, sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkamazlar. Aksi durumda öğrenci hakkında sınav düzenini ihlal ettiğine dair gözetmenlerce bir tutanak oluşturulur ve gereği yapılmak üzere Fakülte Dekanlığına sunulur.
14. Sınavın başında salona giren öğrencilerin kimlik bilgileri kontrol edilmeli ve öğrencilere imzalamaları için sınav yoklama tutanağı verilmelidir.
15. **Sınav boyunca sessiz bir şekilde sınıfta dolaşılır ve muhtemel olumsuzluklar takip altında tutulur.**
16. Öğrencilerin sınav soruları ile ilgili soru sormalarına izin verilmemelidir. Sorulara “Ne anladıysanız onu yazın. Bildiklerinizi yazın” şeklinde cevaplar verilerek, başka sorular sorulması engellenmelidir. Gözetmenin çalışma alanı olsa bile soruları düzeltme veya yorumlama gayreti içerisinde olunmamalıdır.
17. Birden fazla gözetmenin görevli olduğu sınavlarda görevlilerin bir araya toplanıp sohbet etmeleri yasaktır.
18. Gözetmenler sınava gelirken giydikleri ayakkabıların, sınav salonunda dolaşırken ses çıkarmayacak, öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde olmasına dikkat etmelidir.
19. **Görevli, öğrencinin sınav kâğıdını teslim ettiği sırada mutlaka kontrol ederek almalıdır. Görevlinin sınav salonunda denetim yaptığı sırada öğrencinin sınav evrakını gözetmen masasına bırakarak salondan dışarı çıkmasına izin verilmemelidir.**
20. Sınav gözetmenleri görevli oldukları sınavın asayişinden sorumludur. Sınav gözetmeni kopya vb. sınav asayişini bozan her türlü olumsuz gelişmeyi anında dersin sorumlu öğretim elemanına haber vererek, tutanak tutmak zorundadır. Bu tutanak, sınavda görevli gözetmenler tarafından kopya kanıtlarıyla birlikte gereği yapılmak üzere Fakülte Dekanlığına sunulur.
21. Sınavda bir öğrencinin kopya çektiği tespit edilirse öğrenciyi salondan çıkararak kopya işlemi yapmak en doğru yoldur. Ancak bazen bu işlem salonda gerginliğe neden olabilir. Böyle bir durumda gözetmenler tartışmaya girmemeli, öğrenci sınavına devam etmeli, ancak kopya işlemi başlatılmalıdır.
22. Sınav düzenini bozan veya kopya çektiği tespit edilen bir öğrenci için gözetmenler sınav bitiminde ilgili durumu tutanak altına alır ve dersin öğretim üyesi ile birlikte tutanak imzalanır. Tutanak ve varsa tutanağa konu olan olayı delillendiren (kopya kâğıdı gibi) materyaller öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm başkanlığı aracılığıyla gereği yapılmak üzere Fakülte Dekanlığına sunulur.
23. Sınav bitiminde gözetmenler sınav koordinasyon merkezine gelerek dersin sorumlusuna sınav evraklarını teslim ederler.
24. Sınav evrakının tasnifi ve sayımı yapılırken tespit edilen eksiklikler veya olağan dışı durumlar, tutanak altına alınmalıdır.
25. Sınav gözetmenleri sınav sonunda aşağıdaki evrakları sayarak eksiksiz olarak ders sorumlusuna bizzat teslim etmekle yükümlüdürler:
 - Ders sorumlusu ve gözetmenler tarafından imzalanmış yoklama çizelgesi ve sınav tutanağı
 - Sınav soru kâğıtları
 - Sınav cevap kâğıtları
 - Boş soru, optik form ve cevap kâğıtları (**sınavdan sonra hiçbir evrak salonda bırakılmamalıdır**)

SINAV BİTTİKTEN SONRA YAPILMASI GEREKENLER

- Sınav süresine salondaki bütün öğrencilerin uymasını sağlayınız. Sınavın bittiğini yüksek sesle öğrencilere bildirerek, öğrencilerin kalem ve cevap kâğıdını masasının üzerine bırakmasını isteyiniz.
- Gerektiği durumlarda, sınav soru ve cevap kâğıtları toplanıncaya kadar öğrencilerin beklemelerini ve yerlerinden kalkmamalarını isteyiniz.
- Sınav tamamlandıktan sonra soru ve cevap kâğıtlarını salona getirdiğiniz zarfın içerisine koyarak sınav sorumlusuna teslim ediniz.
- Yapılan sınavla ilgili kopya girişimi, kopya delili, soru ve cevap kağıdı, tutanak ve diğer bilgi ve belgeleri bölüm başkanlığı aracılığıyla gereği yapılmak üzere Fakülte Dekanlığına sunulur.
- Dekanlığa sunulan belgelere ilave olarak, tutanağın tutulmasına sebep olan olayın ne olduğunu, ne rede, ne zaman ve nasıl gerçekleştiğini, olaya karışan kişi veya kişileri gösteren yazılı ve imzalı bir bilgilendirme ekleyiniz. Bu bilgilendirmenin soruşturmacı için çok önemli olduğunu ve kararını güçlendireceğini unutmayınız.

- 1. Dersin sorumlusu öğretim elemanı sınav tarihi ve saatinde fakültede olması zorunludur.**
- 2. İlgili ders sorumlusu mutlaka sınavlarda hazır bulunmak ve sınav asayişini yürütmek ve denetlemekle yükümlüdür.**
- 3. Sınavlardan önceki son derste, sınav kuralları hususunda öğrencilere bilgilendirme yapılmalıdır.**
- 4. Test sınavlarının en az iki grup yapılması zorunludur. Ayrıca sınavın ilk 20 dakikasında öğrencilerin sınavlardan çıkamayacakları dikkate alınarak SINAV SORU SAYILARININ VE SÜRESİNİN buna göre ayarlanması gerekmektedir. Diğer bir ifadeyle çok kısa cevaplı sorulardan (öğrencilerin hemen tamamlayacağı sınavlardan) kaçınılması önem arz etmektedir. Kısacası sınavların bu kadar çabuk sürede bitmesine sebep olan durumların ortadan kaldırılması gerekmektedir. Zira çok kısa süreli ve tek grup olan sınavlar,, sınavların güvenliği açısından büyük sorun oluşturmaktadır. Çoğu sınavların tek gözetmen tarafından yapıldığı unutulmamalıdır.**
5. Dersin sorumlusunun, öğrencilerin sınavla ilgili sorularının cevaplanabilmesi, sınav esnasında oluşabilecek sorunların giderilmesi ve sınav sürecinin sorunsuz bir şekilde işletilmesi açısından, sınav salonlarını en az iki defa ziyaret etmesi gerekmektedir.
6. Dersin sorumlusu, sınav sorularını sınıf mevcudunun en az 5 fazlası kadar çoğaltarak sınavın başlamasından en az 15 dakika önce sınav evraklarını, ilgili gözetmenlere hazır bir şekilde sınav koordinasyon merkezinde teslim etmelidir (sınavdan önce soru kâğıtları ve optik formlar sayılarak kontrol edilmedir).
7. Dersin sorumlu öğretim elemanı, sınav esnasında sınav gözetmenlerinin sınıflara yerleştirilmesinden ve sınavın asayişinden sorumludur. Sınav gözetmenleri sınav esnasında sorular veya sınav evrakları ile ilgili ortaya çıkabilecek sorunları dersin sorumlu öğretim elemanına iletilerek çözülmesini sağlar.
- 8. Sınav gözetmenleri sınav esnasında sorular veya sınav evrakları ile ilgili ortaya çıkabilecek sorunları dersin sorumlularına iletilerek çözülmesini sağlar.**
- 9. Dersin sorumlusu sınav evraklarının çoğaltılması işlemini sınavdan en az 3 gün öncesinde tamamlamış olmalıdır.**
10. Sınavın son 10 dakikasından itibaren dersin sorumlusu sınav evraklarını teslim almak için sınav koordinasyon merkezinde hazır bulunmalıdır.
11. Sınav gözetmeni, gerektiğinde öğrencilerin sınav salonundaki yerlerini değiştirebilir. Bu duruma itiraz eden öğrencilere “sınav düzenini bozmaktan” işlem yapılmalıdır.
12. Çoktan seçmeli sınavlarda optik formun doldurulması/işaretlenmesi esas olup, soru kâğıdı üzerinde yapılan işaretlemeler değerlendirmeye alınmamalıdır. Bu nedenle gerçekleştirilecek çoktan seçmeli sınavların soru kağıdının üzerine konuyla ilgili bilgilendirme metni MUTLAKA yazılmalıdır.
13. Dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından sınav zarfı gözetmenlerden alınmadan önce içinde bulunan bütün belgeler kontrol edilmelidir. Herhangi bir eksiklikten veya tutarsızlıktan sınavda görevli sınav gözetmenleri sorumlu tutulur.

SINAV EVRAKI HAZIRLANMASINA YÖNELİK KURALLAR

- Sorular sınavdan en az 3 gün önce çekilecek/çoğaltılacak,
- **Sınav günü asla soru çekimi yapılmayacak,**
- Fotokopi/soru çoğaltma; **sadece sabah 09.00-11.00 saatleri ile öğleden sonra 13.00-15.00 saatleri arası yapılacak.** (sınırlı sayıda personelimiz olduğu için fotokopi işini yapan personelimiz diğer saatlerde ilgili diğer işlerini yapacak). Bu nedenle fotokopi işini yapan personelimizi sözkonusu saatler dışında aranmaması gerekiyor,
- Başka Fakültelerin soruları asla çekilmeyecek,
- Fotokopi odasına soru bırakılmayacak ve fotokopi işini yapan personelimizden soruları çoğaltması ve muhafaza edilmesi yönün de talepte bulunulmayacak (diğer bir ifadeyle, dersin sorumlusu bizzat kendisi soruları çektirirken fotokopi merkezinden ayrılmayacak ve sorularını teslim edip teslim alacak),
- Sorular ve optik formlar öğrenci sayısı kadar (+ 5 fazla) çektirilecek ve imza tutanağına yazılacak. Bu nedenle lütfen soru çoğaltma işleminden önce sistemden öğrenci sayılarını kontrol ediniz,
- Sınavların sorunsuz geçmesi bakımından soru çoğaltma işleminde azami hassasiyet gösterilmesi gerekiyor (eksik soru olup olmadığı, soruların okunaklı olup olmadığı sınavdan önce kontrol edilmeli)
- Optik formlar, soru çekilirken fotokopi merkezinden temin edilecek,
- Sınav koordinatör merkezinde optik form olmayacak (güvenlik bakımından). Optik formlar soru çoğaltılırken fotokopi merkezinden alınacak,
- 100 öğrenci için 1 adet zarf alınacak (tasarruf tedbirleri kapsamında).

Sınav kurallarına uyulması noktasında verdiğiniz destek için teşekkür eder, güzel bir sınav dönemi geçirmenizi temenni ederiz.