

**T.C**  
**İSTANBUL KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ÖLÇME FAALİYETLERİ VE SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ**

(Yüksekokul Kurulu'nun 20.06.2017 tarih ve 73 sayılı kararı)

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Esaslar**

**Amaç**

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu 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 - Bu yönerge yabancı dil hazırlık sınıfları öncesinde yapılan yeterlilik-seviye tespit sınavları ile hazırlık sınıfı sınavlarına ilişkin uygulamalar dışında kalan İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu'nda 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 - Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44. Maddesine ve İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) Bölüm Sınavı (BS): Bölüm bazlı olarak uygulanan ve Sınav Koordinatörlüğü tarafından koordine edilen merkezi olmayan sınavları,
- b) 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 elemanı,
- d) Elektronik Sınav: Bilgi teknolojilerine dayalı olarak uygulanan sınavları,
- e) Merkezi Sınav (MS): Koordinatörlüğü İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Sınav Koordinatörlüğüne uygulanan sınavları,
- f) Sınav Koordinatörlüğü: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Sınav Koordinatörlüğü'nü
- g) Müdürlük: Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nü,
- ğ) Yüksekokul Kurulu: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Kurulu'nu
- i) Yüksekokul: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu'nu ifade eder.

**Ders Koordinatörü**

MADDE 5 - (1) Her eğitim-öğretim döneminden önce Yüksekokul Kurulu 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 faaliyetlerini eş güdüm içerisinde yürütülmesini koordine eder. Uygulamada gerekebilecek dereceli puanlama anahtarının oluşturulmasını sağlar.

(3) Dönem içerisinde öğrencilere verilecek ödev, proje/tasarım/yönlendirilmiş çalışma gibi bileşenlerin içeriklerine son halini verir ve diğer öğretim elemanları ile paylaşır.

(4) Aynı dersin bir dönemde; uzaktan öğretim, internet destekli karma eğitim gibi farklı yöntemlerle verilmesi halinde, Yükseköğretim Kurulu tarafından koordinatör yardımcıları atanabilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Başarı Değerlendirmesinde Kullanılan Ölçme Faaliyetleri

#### Genel

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

(2) Sınavlar haricinde kalan değerlendirme faaliyetlerinin bir kısmı, grup çalışması/ ödev 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) Mazeret Sınavı: Ara sınavını belirli bir mazereti olan öğrencilere yükseköğretim kurulu kararı ile uygulanacak bir sınavdır.

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

ç) Üç Ders Sınavı: Ön lisans programlarında mezuniyeti için 3 dersi kalan, bu dersleri daha önce almış ve devam şartını yerine getirmiş ancak şartlı başarılı (DD, DC) ile başarısız notlu öğrencilere uygulanacak sınavdır.

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

e) Bütünleme Sınavı: Ön lisans programlarında Yarıyıl Sonu sınav yerine FD, FF notu ile kalan öğrencilere uygulanan bir 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) 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.

(4) Devam: Derse devam, öğrencinin derse ilişkin tutumunu ölçmek üzere kullanılan dönem içi ölçme aracıdır. Devam baraj niteliğindedir, devam şartını sağlamamış öğrenci Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetine alınmaz: Dersin devam şartının sağlanması için; teorik derslere %70, laboratuvar ve atölye gibi uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ölçme Faaliyetlerinin Uygulanması**

#### **Genel**

MADDE 8 - (1) Ölçme faaliyetleri, dönem içerisinde yapılan ölçme faaliyetleri ile Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetlerinden oluşur.

(2) Dönem içi ölçme faaliyetleri, biri ara sınav olmak üzere, mutlak başarı puanına katkısı % 30'tan az, % 50'ten fazla olamaz.

(3) 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.

(4) Yüksekokul Kurulu bazı derslerin değerlendirme faaliyetlerinin/sınavlarının hafta sonu yapılmasına karar verebilir.

#### **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 müdürlük tarafından ilan edilir. Ancak Yüksekokul Müdürlüğü olumsuz hava koşulları, deprem, sel vb. olağanüstü durumlarda, duyurulan bu programda değişiklik yapma yetkisine sahiptir. Programda yapılan değişiklikler yine resmi web sitesi aracılığıyla öğrencilere duyurulur.

#### **Mazeret Sınavı**

MADDE 10- (1) Mazeret sınavı; ara sınavlara mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla verilen sınavdır.

(2) Ara sınava mazereti nedeniyle giremeyen öğrenci, mazeretini belirten belgeyi ara sınavların bittiği günü takip eden üç iş günü içinde öğrenci işleri birimine dilekçe ekinde verir.

(3) Yüksekokul Yönetim Kurulu, süresi içinde mazeretini bildiren öğrencilerden, mazeretini haklı ve geçerli gördüğünde ilgili ders için mazeret sınav hakkı verebilir.

(4) Ara sınavların mazeret sınavı, yarıyıl içinde, Yüksekokul Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarihte ve yarıyıl sonu sınavlarından önce yapılır. Ancak Yüksekokul Müdürlüğü olumsuz hava koşulları, deprem, sel vb. olağanüstü durumlarda, duyurulan bu programda değişiklik yapma yetkisine sahiptir. Programda yapılan değişiklikler yine resmi web sitesi aracılığıyla öğrencilere duyurulur.

(5) Sağlıkla ilgili mazeretlerin sağlık kurumlarından ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak alınmış sağlık raporu ile belgelenmesi gerekir.

(6) Hastalık nedeniyle rapor alan öğrenci; raporun, alımından itibaren üç iş günü içinde Öğrenci İşleri Birimine teslim etmek zorundadır. Zamanında teslim edilmeyen raporun süresi devamsızlıktan sayılır.

(7) Yarıyıl sonu sınavlara mazeret sınavı uygulanmaz.

#### **Yarıyıl Sonu Ölçme Faaliyetleri**

- MADDE 11 - (1) Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetine girebilmek için dersin devam şartının sağlanmış olması gerekir. Devamsızlığı ilan edilen öğrenciler bu ölçme faaliyetlerine alınmaz.
- (2) Yarıyıl Sonunda ölçme faaliyeti olarak sadece bir adet ölçme faaliyeti yapılır. Bu ölçme faaliyeti; çoğunlukla Yarıyıl Sonu Sınavı olarak uygulanmakla beraber; dersin yapısına göre diğer Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetleri (proje/tasarım/yönlendirilmiş çalışma teslimi) ile de uygulanabilir.
- (3) Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetlerinin takvimi akademik takvimde ilan edilir. Ancak Yüksekokul Müdürlüğü olumsuz hava koşulları, deprem, sel vb. olağanüstü durumlarda, duyurulan bu programda değişiklik yapma yetkisine sahiptir. Programda yapılan değişiklikler yine resmi web sitesi aracılığıyla öğrencilere duyurulur.
- (4) Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetinin mutlak başarı puanına katkısı % 50'den az, % 70'tan fazla olamaz.
- (5) Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetlerine katılmayan ancak devamsızlık sorunu olmayan öğrencilerin ve dersten FD, FF notları alan öğrencilerin bütünleme sınav hakları vardır.

### **Bütünleme Sınav Faaliyeti**

- MADDE 12 –(1) Bütünleme sınavları güz ve bahar yarıyıllarının sonunda, Yarıyıl Sonu sınavlarını takiben yılda iki kez yapılır.
- (2) Bütünleme sınavları Yarıyıl Sonu sınavlarının telafisi niteliğindedir. Bu nedenle herhangi bir nedenle Yarıyıl Sonu sınavlarına giremeyenler, girip de FF ya da FD notu alarak başarılı olamayanlar bütünleme sınavlarına girerler. Devamsızlıktan kalmış olanlar ise bütünleme sınavlarına giremezler. Yarıyıl Sonu ve bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı düzenlenmez.
- (3)Bütünleme sınavı Yarıyıl Sonu sınavının telafisi niteliğinde olduğu için değerlendirme yöntemi Yarıyıl Sonu sınavındaki aynıdır. Öğrencilerin ders başarılarının saptanmasında bütünleme sınavından alınan not Yarıyıl Sonu sınavından alınmış not gibi işlem görür.
- (4) Bütünleme sınavlarının programı sınavlar başlamadan önce öğrencilere yüksekokulun resmi web sitesi aracılığıyla duyurulur. Bütünleme sınavları duyurulan bu programa göre yapılır. Ancak Yüksekokul Müdürlüğü olumsuz hava koşulları, deprem, sel vb. olağanüstü durumlarda, duyurulan bu programda değişiklik yapma yetkisine sahiptir. Programda yapılan değişiklikler yine resmi web sitesi aracılığıyla öğrencilere duyurulur.
- (5) Bütünleme sınavları diğer sınavlarda olduğu gibi, dersin özelliklerine göre yazılı, sözlü ya da uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavın hangi yöntemle yapılacağına dersi veren öğretim elemanı tarafından karar verilir.
- (6) Bütünleme sınavları, sınavların tamamıyla bitmesinin ardından 3 gün içerisinde dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir, otomasyona not girişleri yapılır ve öğrencilere ilan edilir. Sınav notlarına itiraz diğer sınavlarda olduğu gibidir.

### **Üç Ders Sınavı**

- MADDE 13- (1) Normal öğrenim süresini doldurmuş olup, mezuniyeti için en fazla 3 dersi kalan öğrenciler, derslerin devam koşulunu sağlamış olmak kaydıyla yönetim kurulu kararı ile yarıyıl sonu sınavlarının bitimini takiben akademik takvimde ilan edilen tarihte yapılacak üç ders sınavlarına girebilir.
- (2) GNO'su 2,00'ın altında olan öğrenciler şartlı başarılı oldukları derslerden de üç ders sınav hakkını kullanabilir. Bu sınavlarda başarısız oldukları ve/veya şartlı başardıkları ders sayısını teke indiren öğrenciler üç ders sınavını takip eden tek ders sınavına girebilirler.
- (3) Ancak birden fazla dersten F notu alarak başarısız olan öğrencilerin tekrar üç ders sınav haklarını kullanabilmeleri için söz konusu dersin/derslerin açıldığı yarıyıldaki ilgili derse/derslere kayıt yaptırmış olmaları zorunludur.

(4) Öğrencinin üç ders sınavı sonunda şartlı olarak başarılı olduğu ders veya dersler var ise ve AGNO'su yeterli olmadığı için mezuniyet şartını yerine getiremiyorsa şartlı olarak başarılı oldukları bu derslere yeniden kayıt olabilecekleri gibi daha önceden alıp şartlı başarılı oldukları başka derslere de kayıt yaptırmayı da tercih edebilir.

(5) Üç ders sınavlarının mazeret sınavı hakkı yoktur.

### **Tek Ders Sınavı**

MADDE 14– (1) Bu ders için devam zorunluluğunu yerine getiren ve AGNO'su 2.00 olan öğrenciler için yapılan bir sınavdır.

(2) Tek ders sınavı, her yarıyıl sonunda yapılır. Tek ders sınav tarihi ve sınava müracaat tarihi akademik takvimde ilan edilir.

(3) Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen sürede yazılı olarak öğrenci işleri birimine müracaat eder. Müracaatı onaylanan Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihte şartıyla tek ders sınavına girebilir.

(4) Tek ders sınavı diğer sınavlardan bağımsız bir sınavdır. Tek ders sınavının başarı değerlendirilmesinde yarıyıl içi çalışmalar dikkate alınmaz.

(5) Tek ders sınavında başarılı olunmayan ders, ilgili yarıyıldan yeniden alınır.

(6) Tek ders sınavı hakkında bir defa yararlanılır.

### **Ölçme-Değerlendirme Faaliyetlerinden Alınan Puan ve Başarı Sonuçlarının İlanı**

MADDE 15 - (1) Dönem içi ölçme faaliyetlerinin puanları, faaliyetin yapılmasını müteakip 4 gün içerisinde, dersin öğretim elemanı tarafından Öğrenci Otomasyon Sistemine girilerek ilan edilir.

(2) Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetlerinin sonunda öğrencinin, dönem içi ölçme faaliyetleri ve Yarıyıl Sonu ölçme faaliyeti ağırlıklandırılarak elde edilen nihai başarı durumu, Yarıyıl Sonu ölçme faaliyetini izleyen dört gün içerisinde, ilgili öğretim elemanı tarafından Öğrenci Otomasyon Sistemine girilerek ilan edilir.

### **Özel Uygulamalar**

MADDE 16 - Staj derslerinde öğrenci, çalışmalarına ilişkin staj günlüğünden oluşan bir defter hazırlayarak işyeri yetkilisine onaylatır. Staj yeri amiri, öğrencinin stajı bitiminde bir değerlendirme formu doldurarak onaylar ve kapalı zarfta staj koordinatörlüğüne yollar. Staj değerlendirmesinde, staj koordinatörü; öğrencinin staj defterini, staj sürecinde yapılan izleme faaliyetlerini, iş yeri amirinin değerlendirme formunu ve sözlü yapılacak staj sınavındaki başarısını dikkate alarak başarılı öğrenci için Geçer (G), başarısız öğrenci için Kalır (K) notu verir.

### **Öğrenci Sınav Kuralları**

MADDE 17 - (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, merkezi sınavlarda farklı grup/programlardaki öğrenciler ile karıştırılarak birlikte sınava alınabilir. Öğrenci, merkezi sınav uygulamalarında ilan edilmiş gün, saat, salon ve sırada adına basılmış sınav kağıdı ile sınava girmek zorundadır. Merkezi sınavlarda adına özel basılmış sınav kağıdını kullanmayan öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

- ç) Bazı derslerin sınavları hafta sonu yapılabilir.
- d) Ruhsatlı dâhi olsa, kampa - sınav binalarına silah ile girilmesi yasaktır.
- e) Sınav salonlarında, sınav başlamadan önce kimlik kontrolü yapılır. Öğrencinin sınava girebilmek için, öğrenci kimliği ile soğuk damgalı-onaylı özel kimlik belgesini 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.
- f) 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.
- g) 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 malzemedan öğrenci sorumludur.
- ğ) 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.
- h) Sınav soruları ya da verilmiş yanıtlar, bir kağıda yazılarak sınav salonundan çıkartılamaz. Bu amaca yönelik yapılan işlemler, kopya girişimi olarak değerlendirilir.
- ı) Öğrencinin, sınav akışını bozmamak için sınav başlangıç saatinden en geç on beş 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.
- i) Öğrenci, soru kâğıdı/kitapçığı ve cevap kâğıtlarının üzerinde yer alan kimlik bilgileri, soru kitapçığı türü vb. ilgili alanların doldurulmasından sorumludur. Üzerindeki bilgi alanları doldurulmamış ve tereddütsüz bir şekilde ayırt edilemeyen cevap kâğıdı değerlendirilmez.
- j) Sınav süreleri, sınav soru kâğıtlarının 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.
- k) Sınav süresince her türlü alışveriş, konuşma ve işaretleşme yasaktır.
- l) Genel olarak matematiksel işlem gerektiren sınavlarda, bilgisayar özelliği ve alfabetik hafızası bulunmayan (klavyesinde RUN, EXE, STORE gibi tuşları olmayan) hesap makineleri kullanılabilir. Cep telefonları sınav süresince kapalı tutulur ve hesap makinesi olarak kesinlikle kullandırılmaz.
- m) 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 ve benzeri eylemler kopya olarak değerlendirilir.
- n) 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. Kopyaya karışan öğrenci/ler hakkında disiplin soruşturması başlatılır.
- o) Sınav salonunu terk eden öğrenci, tekrar sınava alınmaz.

- ö) Sınav görevlileri sınavın son 5 dakikasında kargaşayı ve dikkat dağılmasını önleme amaçlı olarak salondan dışarı çıkışa izin vermeyebilir.
- p) Sınav süresi bitiminde öğrenci, cevaplamayı bırakıp cevap kâğıdını soru kâğıdı/kitapçığının arasına koyarak sınav sırası/sandalyesinde bırakarak sınav salonunu terk edebilir.
- r) Sınava giren öğrenci, sınav yoklamasını ve cevap kâğıdındaki ilgili alanları doldurup imzalamaktan ve sınav evrakını eksiksiz teslim etmekten sorumludur.

### **Sınav Görevlilerinin Sınav Uygulama Yükümlülükleri**

MADDE 18 - (1) Müdürlük tarafından bölüm bazlı olarak uygulanan sınavlar ile Sınav Koordinatörlüğünce yürütülen bölümlerin ortak sınavları aşağıdaki kurallara göre yürütülür.

a) Bölüm bazlı olarak uygulanan sınavların yürütülmesi ve koordinasyonu için Müdürlük sınav koordinatörleri atar. Sınav Koordinatörü, sınavların sağlıklı yapılması ve sınav görevlilerinin koordinasyonundan sorumludur.

b) Sınav Koordinatörlüğü tarafından bu sınavların salonlarda sağlıklı uygulanmasını temin edecek sayıda Salon Başkanı ve Gözetmen görevlendirmesi yapılır.

c) Bölüm Sınavının yapılacağı her salon için, öğretim elemanları arasından en az bir sınav gözetmeni görevlendirilir. Salon büyüklüğüne göre ve dersin özelliğine göre ilave gözetmen talebi olması halinde koordinatörlük gerekli ilave görevlendirmeleri yapar.

ç) İlan edilen sınav programına uygun olarak her sınav salonu için, üzeri etiketlenmiş bir sınav paketi kapalı olarak hazırlanır. Sınav paketinin etiketinde, dersin adı ve kodu, sınava girecek öğrencilerin bölümü/bölümleri, sınav salonu numarası, sınav tarihi ve saati, paketin içindeki soru kâğıdı/kitapçığı ve cevap kâğıdı sayısı, dersin öğretim elemanının adı, sınav gözetmeninin adı bilgileri yer alır. Sınava girecek öğrenci sayısı kadar soru kâğıdı ve cevap kâğıdı, sınav yoklama listesi, sınav tutanağını içeren sınav evrakı paketi, sınav merkezi yetkilisi veya dersin öğretim elemanı tarafından sınav başlamadan en geç otuz dakika önce, sınav koordinatörünün belirlediği sınav koordinasyon merkezinde kapalı olarak sınav gözetmenine teslim edilir.

d) Sınav salon başkanı ve sınav gözetmeni, sınav başlangıcından en geç yirmi dakika önce sınav paketi ile birlikte sınav salonunda hazır bulunur.

e) Sınav salonu görevlisi, öncelikle sınav salonunda sınav düzenini sağlar. Öğrenciler, mümkün olduğu ölçüde aralarında yeterli mesafe olacak şekilde aralıklı ve düzenli bir biçimde oturtulur.

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

g) 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 kâğıdını paraflar.

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

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

ı) Sınav salonu görevlisi, kimlik kontrolü yapılırken ayrıca, öğrencilerin sınava girdiklerine dair sınav yoklama listesini imzalatırmak suretiyle sınav yoklamasını alır. Sınav yoklama listesindeki imza sayısı, sınav salonundaki öğrenci sayısı ve teslim alınan sınav cevap kâğıdı sayısı karşılaştırılarak sınav yoklaması tamamlanır ve sınav tutanağına, sınava giren öğrenci ve sınava girmeyen öğrenci sayıları ayrı ayrı yazılarak sınav salonu görevlileri tarafından imzalanır. Merkezi Sınavda, öğrenci adına basılı sınav cevap kâğıdı ile sınav yapılıyorsa imza karşılığı yoklama yapılmayıp salon yoklama listesinde sınava gelmeyen öğrenci için GİRMEĞİ

yazılarak imzalanır ve öğrenci adına düzenlenmiş sınav cevap kâğıdı üzerindeki SINAVA GİRMEDİ kutucuğu kurşun kalemle işaretlenir.

i) Sınav sırasında vuku bulacak her türlü kopya girişimine, sınav salonu görevlisi 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 salonu görevlileri 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 örneği kopya tutanağına eklenir. Öğrencinin, kopya delilini teslim etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu durum da tutanak altına alınır.

j) İlgili disiplin kurulu tarafından öğrencinin kopya çekmediği ve/veya kopya çekmeye teşebbüs etmediği yönünde karar oluşturduğu durumlarda, öğrenciye ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından almış olduğu sınavın kalan bölümünü veya tüm sınavı yeniden alma hakkı verilir.

k) Sınav görevlendirmesine yönelik olarak yüksekokul yönetimi tarafından önceden kabul edilmiş kısıtlar hariç, bütün akademik personel, sınav görevlisi olarak görevlendirilebilir. Ortak yapılan ve merkezi olarak koordine edilen sınavlarda, sınav görevine gelememe konusunda mazeret kabul edilemez. Müdürlük tarafından koordine edilen bölüm sınavlarında, sınav görevine gelemeyecek akademik personel, sınav programının ilanını takiben üç iş günü içinde ilgili sınav koordinatörlüğünden, sınav görevi gün ve saatinin değiştirilmesini talep edebilir. Bu talep, sınav koordinatörlüğü tarafından sınav işleyişini engelleyecek bir sonuç doğurmamak koşuluyla, “Sınav Görev Değişikliği Bildirim Formu” doldurularak başka bir öğretim elemanı ile değiştirilmek suretiyle karşılanabilir. Habersiz sınav görevine gelmeyenler hakkında, sınav koordinatörlüğü tarafından koordine edilen sınavlar için müdürlük tarafından soruşturma açılır.

l) Sınav salon görevlileri, 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.

m) Öğrencilerin sınav sorularında hata olduğuna ilişkin uyarı ve iddiaları, sınav salon görevlisi tarafından Salon Sınav Tutanağına not alınır ve dersin öğretim elemanına bildirilir.

n) İlk yirmi dakika sonunda, sınavını tamamlayan öğrencinin, sınav evraklarını eksiksiz doldurduğu ve imzasını attığı kontrol edildikten sonra, sınav evrakları teslim alınır ve sınav salonundan çıkmasına izin verilir.

o) Sınav bitiminde; sınav salonundaki öğrencilere yanıtlamayı bırakmaları, cevap kâğıtlarını soru kâğıdı/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.

ö) Bölüm Sınavı bitiminde, salon sınav tutanağı ve salon yoklama kâğıdı sınav görevlilerince imzalanır ve diğer sınav evrakı ile beraber salon sınav paketi içerisine konular. Sınav koordinatörünün belirlediği sınav koordinasyon merkezinde kapalı olarak dersin sorumlu öğretim elemanına teslim edilir.

p) Bölüm Sınavı’nda kopya, sınav düzenini bozma vb. tespitlerin yapılması için tutulan tutanak ve deliller, meslek yüksekokulu sınav koordinatörlüğüne teslim edilir.

r) Merkezi Sınav oturumu tamamlandığında, görevlilerce imzalanmış salon yoklama listesi, soru kitapçıkları, cevap kâğıtları ve salon sınav tutanaklarının tamamı Salon Sınav Evrakı Paketine konularak kapatılır. Salon Sınav Evrakı Paketi imza karşılığında Sınav Koordinatörlüğüne teslim edilir.



s) Merkezi Sınav'da kopya çekme, sınav düzenini bozma vb. tespitlerin yapılması için tutulan tutanak, sınav salon görevlileri tarafından Müdürlüğe, iki nüsha olarak düzenlenen bir teslim/tebellüğ tutanağı ile imza karşılığında teslim edilir.

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

### **Sınav Başlamadan Önce Öğrencilere İlan Edilmesi Gereken Kurallar**

MADDE 19 - (1) Sınav süresi başlamadan önce aşağıdaki kurallar, sınav salon görevlileri/sınav gözetmenleri tarafından öğrencilerin görebileceği bir şekilde ilan edilir:

a) İlan edilen sınav programındaki sınav salon numarası ile şu anda bulunduğunuz sınav salon numarasını kontrol ediniz.

b) Sınavınızın geçerli olması için, her şeyden önce sınav kurallarına uymanız gerekmektedir. Sınav kurallarına uymayanların sınavları geçersiz sayılacak ve haklarında disiplin soruşturması başlatılacaktır.

c) Birazdan yoklama ve kimlik kontrolü yapılacaktır. Öğrenci kimliklerinizi ve soğuk mühürlü özel kimlik belgenizi sıranın üzerine koyunuz.

ç) Sınav süresince erişim alanınızda dersler ile ilgili materyal bulunmamalıdır. Sınav soru kâğıdında dersin öğretim elemanı tarafından yazılı olarak belirtilmemiş hiçbir araç gereç yardımcı materyal, kitap, defter, ders notu ve dersle ilgili diğer materyalleri masanızın üzerinde bırakmayınız, el ve göz teması alanı dışına kaldırınız.

d) İletişim imkân ve kabiliyeti olan cep telefonu, tablet vb. cihazlarınızı kapatınız. Sınav süresince cep telefonu veya benzeri cihazla temasta bulunanların sınavları geçersiz sayılacak ve haklarında disiplin soruşturması başlatılacaktır.

e) Sınavlarda, dersin öğretim elemanı tarafından sınav soru kâğıdında yazılı olarak belirtilmiş olması koşuluyla, sadece bilgisayar özelliği ve alfabetik hafızası bulunmayan (klavyesinde RUN, EXE, STORE gibi tuşları olmayan) hesap makineleri kullanılabilir. Cep telefonları sınav süresince kapalı olacağından hesap makinesi olarak kesinlikle kullanılamaz.

f) Sınav süresince her türlü alışveriş ve konuşma yasaktır. Konuşanların sınavları geçersiz sayılacak ve haklarında disiplin soruşturması başlatılacaktır.

g) Optik form özelliğindeki cevap kâğıtlarında yapılacak her türlü işaretlemeye, kurşun kalem kullanılacaktır. Kurşun kalem kullanılmayan cevap kâğıtlarında oluşacak değerlendirme hatasından öğrenci sorumludur.

ğ) Soru kâğıdı/kitapçığı ve cevap kâğıdınızı alır almaz, üzerindeki antetleri doldurup imzalayınız.

h) Soru kâğıdı/kitapçığı türünü cevap kâğıdınızda işaretleyiniz. Soru kâğıdı/kitapçık türü işaretlenmeyen cevap kâğıtları değerlendirilmeyecektir. Soru kâğıdı/kitapçık türünü yanlış işaretleyen öğrenci, oluşacak değerlendirme hatasından dolayı bir hak talebinde bulunamaz.

ı) "Sınav başlamıştır." duyurusu yapılmadan, soru kitapçıklarını açmayınız ve cevap kâğıdına işaretleme yapmayınız.

i) Sınav süresi, sınavın başlangıç ve bitiş saatleri tahtaya yazılacaktır. Süre kontrolünün sizde olduğunu unutmayınız.

j) Optik form özelliğinde cevap kâğıdı kullanılan sınavlarda, cevaplar, cevap kâğıdına işaretlenecektir ve cevapların, cevap kâğıdına geçirilmesi için ilave süre verilmeyecektir.

k) Sınav başladıktan sonra, yirmi dakika dolmadan sınav salonundan çıkmaya müsaade edilmeyecektir.

l) Her ne sebeple olursa olsun, sınav salonundan çıktıktan sonra, tekrar sınav salonuna alınmayacaksınız.

m) Herhangi bir soruda hata olduğu kanısında iseniz, size en uygun gelen yanıtı işaretleyiniz. Hatalı soru konusunda, sınav tamamlandıktan hemen sonra öğrenci işleri birimine yazılı bildirimde bulunabilirsiniz.

- n) Sınavınızı bitirdiğinizde, doldurulması gereken alanları doldurduğunuzu ve imzanızı atmış olduğunuzu kontrol ettikten sonra sınav evrakını eksiksiz teslim ediniz.
- o) Sınav süresi bitiminde cevaplamayı bırakıp cevap kâğıdını soru kâğıdı/kitapçığının arasına koyduktan sonra salonu terk edebilirsiniz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Merkezi Sınav Uygulamaları**

#### **Genel**

MADDE 20 - (1) Meslek Yüksekokulu genelinde eş kazanımlı ortak derslerin hangilerinin sınavlarının merkezi olarak ve nasıl yapılacağına Müdürlük karar verir.

(2) Merkezi Sınavlar çoğunlukla 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.

(3) Merkezi sınavların sınav programlarının hazırlanması ve koordinasyonu sınav koordinatörü yürütür. Sınav koordinatörlüğü müdür yardımcılarını gözetiminde çalışır. İhtiyaç olması halinde, Müdürlük elektronik sınavların organizasyonu için bir koordinatör yardımcısı görevlendirir.

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

(5) Sınav sonuçları otomasyon sistemine dersin öğretim elemanını tarafından aktarılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Sınav Evrakının Saklanması**

MADDE 21 - (1) Yapılan sınavlara ait soru kitapçıkları, elektronik ve dijital soru kayıtları, özel hükümler saklı kalmak koşuluyla cevap kâğıtları, salon yoklama listeleri, tutanaklar, elektronik ve dijital cevap içeren kayıtlar dört yıl süre ile saklanır.

(2) Bölüm Sınavlarının tüm evrakları (sınav soruları ve cevapları, sınav yoklaması, cevap anahtarı, tutanaklar) ilgili öğretim elemanı tarafından Öğrenci İşleri Birimi'ne sınavların ilanından itibaren teslim etmek zorundadır.

(3) Bölüm sınavlarına ait evrak ve kayıtların saklanması, arşivlenmesi ve imhası Öğrenci İşleri Birimi tarafından yapılır.

#### **Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetlerinde Akademik Etik**

MADDE 22 - (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 etrafıca 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 – yapııştırma yöntemi ile oluşturulması ve özgün (kişisel) katkı içermeden teslim edilmesi kandırma girişimi olarak kabul edilir ve etik dışı sayılır. Akademik etiğe uygun olmayan çalışmalar değerlendirmeye alınmaz. Yönlendirilmiş çalışma için hazırlanan yazım kılavuzuna uygun kurallarda yapılması gerekmektedir. Çalışmanın yapıldığı dersin öğretim elemanı, akademik etik dışı davranışlarda bulunan öğrenciler için ilgili müdürlüğe yazılı olarak soruşturma açılması talebinde bulunur.

#### **Ölçme ve Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz**

MADDE 23 - (1) Ölçme faaliyetlerine ilişkin puanlara ve başarı notlarına itiraz, İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Ön lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince yapılır.

### **Engelli Öğrencilerin Sınav Oturumları**

MADDE 24 - (1) Sürekli engeli bulunan öğrenciler yüksekokula kayıt yaptırdıklarında veya sınavlardan en az bir ay önce Müdürlüğe engel durumunu ve nasıl bir ortamda sınava alınmasının uygun olduğunu tam teşekküllü bir sağlık kurumundan alacağı sağlık raporu ekli bir dilekçe ile bildirir. Sınav Koordinatörlüğü öğrencinin dilekçesini inceleyerek sınav oturumlarını imkânlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlar.

(2) Sınav döneminde, geçici rahatsızlığı nedeniyle engeli oluşmuş öğrenciler, sınavlardan bir hafta önce Müdürlüğe durumunu ve nasıl bir ortamda sınava alınmasının uygun olduğunu tam teşekküllü bir sağlık kurumundan alacağı sağlık raporu ekli bir dilekçe ile bildirir. Sınav Koordinatörlüğü öğrencinin dilekçesini inceleyerek sınav oturumlarını imkânlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlar.

### **Yürürlük**

MADDE 25- (1) Bu yönerge, Yüksekokul Kurulu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

MADDE 26- (1) Bu yönerge, İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

MADDE 27 (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda, İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu'nun Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.