

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SINAV UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Sınavın İşleyişi:

1. Herhangi bir dersin sınavının işleyişi ile ilgili yaşanan sorunlar ilgili bölüm başkanlıklarına, sınavın gerçekleştirildiği fiziki ve teknik sorunlar fakülte sekreterliğine bildirilir.
2. Sınavlar için verilecek süre ara sınavlar için bir ders saati, final sınavları için iki ders saati olacak şekilde ayarlanır (mesleki derslerin uygulama sınavları bu kapsamın dışındadır).
3. Gözetmenler sınav başlamadan 15 dk. önce dersin sorumlu öğretim üyesinden sınav evraklarını almış şekilde, ilgili derslikte hazır bulunur.
4. Sınav sırasında öğrencilerin kimlik kontrolleri yapılır. Kimlik kartları olmayanlar için öğrenci sınav yoklama listesine not düşülür ve öğrenciye bilgi verilir.
5. Sınav işleyişi ile ilgili kurallar maddeler halinde sınav başlamadan öğrenciye sözel olarak hatırlatılır.
 - a. Sınav sırasında öğrencilere ait ders notları, fotokopiler, kitapların açıkta bulunmasına izin verilmez.
 - b. Sınav öncesinde öğrenci kimlik kartları ve cep telefonları (kapalı şekilde, sessiz ve titreşimde değil) sıranın üzerinde uzak bir noktaya bırakılması söylenir. Cep telefonları tamamen kapatıldığından emin olunmadan sınav başlatılmaz.
 - c. Sınav soru kâğıtları ve optik okuyucu formu her öğrenciye tek tek dağıtılır, öğrencilerin elden ele soru kağıdı, optik okuyucu formu ya da imza listesi geçirmesi uygun değildir.
 - d. Öğrenciler sınav başladıktan sonra ilk 15 dakika (veya imza listesi tamamlanmadan) ve son 5 dakika sınav salonundan dışarı çıkarılmaz. Geç gelen öğrenciler ilk 15 dakika içinde sınava alınabilir.

sınav süresince ve bitiminde sınav soruları ve cevaplarına ilişkin hiçbir bilgi yazılamaz/ kopyalanamaz. (sıralara soruların yazılması, fotoğraf çekilmesi gibi...)

6. Sınav yoklama kağıdı her öğrenciye gözetmen tarafından tükenmez kalem ile imzalatılır.
7. Sınav kağıtları ve optik okuyucu formları sınav başlamadan önce sayılarak sorumlu öğretim üyesinden teslim alınır ve sınav bittiğinde sorumlu öğretim üyesine sayılarak teslim edilir. Boş /fazla kağıtların sayısı da kontrol edilerek aynı şekilde sorumlu öğretim üyesine sayılarak teslim edilir.
8. İmza atma işlemi tamamlandığında imza listesindeki imza sayısı ile sınav evrakı sayısının tutarlılığı kontrol edilir.
9. Sınav zarfının üzerine girilen sınavın adı, sınavın tarihi, saati ve görevli öğretim elemanının ismi yazılır.
10. Sınav soru ve cevap kağıtları/optik okuyucu formları toplanırken eğer varsa gruplar halinde toplanır.
11. Sınav soru ve cevap kağıtları/optik okuyucu formlarında öğrencinin adı-soyadı, öğrenci numarası, imzası, varsa kitapçık türünün öğrenci tarafından eksiksiz doldurulduğu sınav gözetmenleri tarafından kontrol edilir.

12. Sınavdan çıkan öğrenci her ne sebeple olsun (ders notu alma, eşya unutma gibi, tuvalete gitme) tekrar sınav salonuna alınmaz.
13. Sınavın başlangıç ve bitiş zamanı tahtaya yazılır. Sınav süresince son 15 dakika ve 5 dakika öğrencilere sözlü olarak belirtilir. Son 5 dakika içinde sınıfta en az 2 öğrencinin kalması sağlanmalıdır.
14. Fakülte dışından dersin sorumlu hocası tarafından sınav için görevlendirilen kişilerin sorumluluğu ilgili hocaya aittir.
15. Sınav evrakları resmi nitelik taşır. Evrakların güvenlik ve gizliliği için sınav öncesi, sırası ve sonrasında kurum dışına çıkarılmaz.

Arşivleme:

16. Tüm sınav evrakları, arşivleme kriterlerine uygun olarak akademik sınav takvimi bitiminde imza karşılığı fakülte öğrenci işleri görevlisine teslim edilir.