

## BİRİNCİ BÖLÜM

### AMAÇ, KAPSAM

**Madde 1:** Bu Yönerge Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü eğitim öğretim programı çerçevesinde yapılan tüm sınavların sonuçlarının, sınav sorularının nitelik ve nicelik açısından değerlendirilmesi, öğrencilerin dersin öğrenim çıktıklarına ulaşma düzeylerinin tespit edilmesi ve soruların dersin öğrenim hedeflerine olan uyumunun saptanması ve gerekli hallerde iyileştirici faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Madde 2:** Bu yönergenin amacı, Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü Sınav Komisyonu'nun yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, Ölçme, Değerlendirme ve İyileştirme Kurulu'ndan ve diğer komisyonlardan gelen ve sınav uygulamaları alanında görüşülmesi gereken konularla ilgili önerileri düzenlemek, gerekli iyileştirici faaliyetleri planlamak ve yürütmek ve komisyonun düzenli ve etkin çalışmasını sağlamaktır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### KOMİSYONUN YAPISI, ÇALIŞMA ESASLARI VE GÖREVLERİ

#### KOMİSYONUN YAPISI

**Madde 4:** Bu maddede komisyonun yapısı belirtilmiştir.

- 4.1. Sınav Komisyonu; Komisyon başkanı ile birlikte başkan yardımcısı, sekreter ve diğer üyeler olmak üzere en az 3 (üç) üyeden oluşur.
- 4.2. Komisyon Başkanı üyeler tarafından seçilir. Komisyon başkanının görev süresi 3 (üç) yıldır.
  - 4.2.1. Başkan komisyonun işleyişini, gündemin oluşturulmasını ve yürütülmesini sağlar.
  - 4.2.2. Sekreterler gerekli kayıtların alınmasını sağlar.
- 4.3. Sınav Komisyonu yılda 4 kere üye çoğunluğu ile toplanır ve alınan kararları "Sınav Komisyonu Toplantı Tutanağı SNV02" ile raporlar. Olağan dışı durumlar dahilinde Komisyon başkanın çağrısı ile toplanabilir. Komisyon toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

#### ÇALIŞMA İLKELERİ

**Madde 5:** Bu maddede Sınav Komisyonu'nun çalışma ilkeleri belirtilmiştir.

- 5.1. Sınav Komisyonu, Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik bölümünde eğitim öğretim kapsamında yapılan tüm ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini planlama, yürütme ve düzenleme organı olarak görev yapar.

5.2. Komisyon eğitim ve öğretim sürecinde yapılan ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin hedeflenen öğrenim çıktılarına ulaşılmasındaki veriminin denetiminin sağlanmasını hedefler.

5.3. Akademik birimlerden, üst ve/veya alt kurul ve komisyon ve/veya ilgili tutanaklardan gelen konuları inceler, değerlendirir, iyileştirme yapabilir ve gerekli durumlarda alınan kararları “ÖZ Değerlendirme Kurulu” na raporlar. Ayrıca kendi içinde çözemediği konuları değerlendirilmesi için üst kurullara başvurur.

## KOMİSYONUN GÖREVLERİ

**Madde 6:** Bu maddede Sınav Komisyonu'nun görevleri belirtilmiştir.

Sınav Komisyonu Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Eğitim (İngilizce) programına kayıtlı öğrencilerin;

- Program süresinde aldıkları eğitim ve öğrenim faaliyetlerini ölçmek,
- Sınavlar öncesindeki ve sırasındaki yükümlülüklerini belirlemek,
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin hedeflenen öğrenim çıktılarına ulaşılmasındaki veriminin denetimini yapmak,
- Öğretim elemanlarının sınavların hazırlanması ve uygulanması ile ilgili sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek ve sınav süreçleri ile ilgili genel kuralları belirlemektir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### TANIMLAR

#### Ölçme Faaliyet Türleri Tanımları

Bölümümüzde sınavlar yazılı, test veya sözlü olarak; yüz yüze yürütülür. Bu uygulamalar, dönem içerisinde öğrencilere sunulacak proje hazırlama çalışmaları, seminerler, sunumlar, uygulamalar, laboratuvar, gözlemler, devam ve benzeri araçları içerebilir.

**Kısa Sınav:** Dersin öğrenim çıktılarını ölçmek için kullanılan kısa süreli ve dar kapsamlı sınavlardır. Her ders için ilgili dersin hocası tarafından uygulanır.

**Ara Sınav:** Dersin öğrenim çıktılarının ölçülmesi için o yarıyıl en az bir kere yapılan sınavdır. Her ders için ilgili dersin hocası tarafından uygulanır.

**Dönem Sonu Sınavı:** Dersin tüm öğrenim çıktılarını kapsayacak nitelikte uygulanan bir sınavdır. Dersin hocası tarafından “Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine” dayanılarak hazırlanır.

**Bütünleme Sınavı:** Dönem Sonu Sınavı ile aynı niteliktedir.

**Ödev:** Araştırma, problem çözme, kompozisyon-rapor yazma gibi faaliyetleri kapsar. Her ders için ilgili dersin hocası tarafından uygulanır.

**Mazeret Sınavı:** Dönem sonu ve bütünleme sınavları harici sınavların niteliğindedir.



**YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ**  
**SINAV KOMİSYONU YÖNERGESİ**

<b>Doküman No</b>	SNV01
<b>Yayın Tarihi</b>	18.06.2019
<b>Revizyon No</b>	00
<b>Sayfa No</b>	3/10

**Tek Ders Sınavı:** Mezun durumunda olan öğrencilere uygulanmak üzere verilen ek sınav hakkıdır.

**Devam:** Derse devam, öğrencinin derse ilişkin tutumunu ölçmek üzere kullanılan dönem içi ölçme aracıdır.

**Dönem içi ölçme faaliyetlerinin uygulanması**

**Devam:** Mesleki uygulama, laboratuvar ya da klinik uygulama içeren derslerde %80 devam şartını sağlamamış öğrenci dönem sonu ölçme faaliyetine alınmaz. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere Rektörlükçe veya yönetim kurulunca görevlendirilen öğrencilerin, derslere devam etme zorunlu olduğu süre ilgili birim kurulu tarafından görevin niteliği de göz önüne alınarak belirlenir.

**Ödev:** Ödevin teslim tarihi, ilgili öğretim elemanı tarafından bildirilir. İlan edilen sürede teslim edilen ödev tam puan üzerinden değerlendirilir. Geç ödev 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. Öğretim elemanı ödev takip ve kontrolü için “Ödev Kontrol Çizelgesi SNV06” formunu kullanır.

**Ara sınavlar:** Ara sınavların dersin notlandırılmasındaki ağırlığı %30 dan az olamaz. Proje, mesleki uygulama, seminer dersleri için ara sınav yapılması zorunlu değildir. Ara sınava katılmayan öğrencilerin ara sınav puanı sıfır olarak değerlendirilir, bu öğrenciler gerekli mazeret şartlarını sağladıkları takdirde dönem sonu sınavından en az bir hafta öncesine kadar uygun bir tarihte mazeret sınavı yapılır.

**Kısa Sınav:** Bu sınavların yüz yüze uygulamalarda, uygulama programı ilan edilmez ve ders saatlerinde uygulanır.

**Mazeret sınavı:** Dönem içi ara sınavına geçerli bir mazeret nedeni ile giremeyen öğrenci gerekçeleri ve mazeretini ispatlayan belgelerle birlikte “Mazeret Sınavı Başvuru Dilekçesi” ile, mazeretinin sona ermesinden itibaren üç iş günü içinde dilekçe ile başvurur. Onaylanan mazeret sınavı ilgili dönem içi ölçme faaliyetinin tarihinden hangi tarihte, nerede ve ne şekilde yapılacağını ilgili programın başkanı ilan eder. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınavı hakkı verilmez. Mazeret sınavlarının sonuçları sınav tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde ilan edilir. Bu sürenin aşılması halinde, başvurular işleme konulmaz. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde Ülkemizi, Üniversitemizi ve Fakültemizi temsil etmek için görevlendirilen öğrencilere, katılmadıkları sınavlar için mazeret sınav hakkı verilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### SINAVLARIN YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

**Madde 7:** Bu maddede Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik bölümü ölçme değerlendirme faaliyetleri kapsamında yapılan sınavlarla ilgili hükümler ve esaslar belirtilmiştir.

7.1. Fakültede verilen derslerde kısa sınavlar, ara sınavlar ve yarıyıl/yıl sonu sınavları yazılı ve/veya sözlü olarak yapılır. Sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde gerçekleştirilir.

7.2. Her teorik ders için her yarıyıl en az bir teorik ve/veya pratik ara sınav yapılır. Öğrencinin öğretim yılındaki puanının saptanmasında; uygulama niteliğindeki ödev, laboratuvar, kısa süreli sınavlar değerlendirilir.

Doküman No	SNV01
Yayın Tarihi	18.06.2019
Revizyon No	00
Sayfa No	4/10

- 7.3. Kısa sınavlar öğrencilere önceden haber verilmeden yapılabilir.
- 7.4. Zorunlu hallerde mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında sınav yapılabilir.
- 7.5. Haklı ve geçerli nedenlerle ara sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini izleyen 7 (yedi) iş günü içerisinde mazeretlerini yazılı olarak dekanlığa bildirmek zorundadır.  
Mazeretleri yönetim kurulunca haklı ve geçerli bulunan öğrenciler, ara sınav haklarını öğretim elemanı tarafından belirlenecek bir tarihte kullanırlar.
- 7.6. Raporlu ve üniversite tarafından verilen resmi (sporcu izni vb.) izinli olunan süre içinde girilen sınavlar geçersiz sayılır.
- 7.7. Yıl sonu bütünleme sınavlarında mazeret kabul edilmez.
- 7.8. Engelli öğrencilerin sınav oturumlarının uygulanması esasları şöyledir:
- 7.8.1. Sürekli engeli bulunan öğrenciler üniversiteye kayıt yaptırdıklarında veya sınavlardan en geç bir ay önce bağlı olduğu Dekanlığa engel durumunu ve nasıl bir ortamda sınava alınmasının uygun olduğunu sağlık raporu ekli bir dilekçe ile bildirir. Sınav Komisyonu öğrencinin dilekçesini inceleyerek sınav oturumlarını imkânlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlar.
- 7.8.2. Sınav döneminde, geçici rahatsızlığı nedeniyle engeli oluşmuş öğrenciler, sınavlardan bir hafta önce bağlı olduğu Dekanlığa durumunu ve nasıl bir ortamda sınava alınmasının uygun olduğunu sağlık raporu ekli bir dilekçe ile bildirir. İlgili Sınav Komisyonu öğrencinin dilekçesini inceleyerek sınav oturumlarını imkânlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlar.

#### Değerlendirme esasları

- 7.9. Yıl içi sınav ve diğer çalışmaların yıl notu içindeki ağırlığı %30'dan az, %70'ten fazla olamaz.
- 7.10. Uygulaması olan derslerin yıl sonu sınavlarının teorik ve/veya pratik bölümleri ayrı ayrı değerlendirilir. Bu derslerde öğrencinin başarı notu teorik ve pratik notları birlikte değerlendirilerek ilgili dersin ders izlencesinde belirlenen yüzdelerle göre ortalaması alınır.
- 7.11. Mezuniyetine tek dersi kalan öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu karar verdiği takdirde, mezun olmaları için bütünleme sınavı sonrası açılacak olan tek ders sınavına girerler.

#### Notlar

- 7.12. Öğrencilere, aldıkları her ders için ilgili öğretim elemanı tarafından, yarıyıl/yıl içindeki uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalar ile sınav ve akademik faaliyetler göz önünde tutularak verilen notların sayısal değerlerinden başarı notu olarak bir harf notu verilir.

Ham başarı puanlarının harfli ve dörtlü not sistemindeki karşılıkları

Ham Başarı Puanı	Harf	Dörtlü Sistem Notu	Açıklama
$90 \leq \text{HBP}$	AA	4,0	BAŞARILI
$80 \leq \text{HBP} \leq 89$	BA	3,5	
$70 \leq \text{HBP} \leq 79$	BB	3,0	
$65 \leq \text{HBP} \leq 69$	CB	2,5	
$60 \leq \text{HBP} \leq 64$	CC	2,0	
$55 \leq \text{HBP} \leq 59$	DC	1,5	BAŞARISIZ
$50 \leq \text{HBP} \leq 54$	DD	1,0	
$0 \leq \text{HBP} \leq 49$	FF	0,0	
Devamsız	FA	0,0	

FA 0,0 Başarısız (Devamsızlık nedeniyle yılsonu sınavına girmeye hak kazanamayan)

FF 0,0 Başarısız (Yılsonu sınavına girip başarılı olamayan veya yılsonu sınavına girmeyen)

Ayrıca, öğrencilerin durumlarına göre aşağıdaki kısaltmalar kullanılır:

a) AU-Dinleyici (Audit).

b) I-Eksik (Incomplete): Geçerli mazeretleri nedeniyle ders için gerekli çalışmaları tamamlayamayan öğrencilere verilir. Bu öğrencilerin, I notunun gerektirdiği eksiklikleri en geç izleyen yarıyılın/yılın ders ekleme/bırakma tarihi sonuna kadar tamamlamaları gerekir; eksikliklerin tamamlanması üzerine öğrenci gerekli notu alır, bu tarihe kadar eksikliklerin tamamlanmaması halinde öğrencinin I notu kendiliğinden FF notuna dönüşür.

c) L-İzinli (Leave): Bu Yönetmelik hükümlerine göre izinli olan öğrenciler için kullanılır.

ç) NC- Kredisiz (Non-Credit): Kredisiz olarak alınan dersler için kullanılır.

d) ND-Diplomaya Yönelik Olmayan (Non-Degree): Yeditepe Üniversitesinden diploma almaya yönelik olmayan ve kredili veya kredisiz olarak alınan dersler için kullanılır ve not ortalaması hesabına katılmaz.

e) P-Geçer (Pass): Not ortalamalarına katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

f) R-Tekrar (Repeat): Dersin tekrarlandığını gösterir.

g) RR-Not Yükseltmek için Tekrar (Repeat Resigned): Not yükseltmek amacıyla tekrarlanan dersler için verilir.

ğ) T-Transfer (Transfer): Üniversite içinden veya dışından başka bir programdan, transfer olup Fakülte Yönetim Kurulunca intibakı onaylanan dersler için verilir. Üniversitedeki transfer derslerinin notları ortalamaya katılır.

h) W-Dersten Çekilme (Withdrawal): Ders ekleme/bırakma tarihinden sonra her yıl akademik takvimde belirlenen süre içinde, danışmanın onayıyla gerçekleşir.



**YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ**  
**SINAV KOMİSYONU YÖNERGESİ**

<b>Doküman No</b>	SNV01
<b>Yayın Tarihi</b>	18.06.2019
<b>Revizyon No</b>	00
<b>Sayfa No</b>	6/10

1) X-Proje ve Tezler İçin Devam Ediyor (In Progress): Proje, tez ve benzeri çalışmalarını sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

#### **Not ortalamaları**

- 7.13. Öğrencilerin her yarıyıl sonunda yarıyıl sonu not ortalaması ile genel not ortalaması hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.
- 7.14. Bir dersten kazanılan toplam kredi, o dersin kredi değeriyle yarıyıl sonunda alınan harf notuna karşılık gelen katsayının çarpımıyla elde edilir.
- 7.15. Yarıyıl not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıldaki kayıtlı olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.
- 7.16. Genel not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıl da dahil olmak üzere o zamana kadar almış olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.
- 7.17. Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde üçüncü hane beşten küçükse ikinci hane değişmez, beş veya beşten büyükse ikinci hane değeri bir artırılır.
- 7.18. Genel not ortalamasına tekrar edilen dersten alınan en son not katılır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

- 7.19. Öğrenciler, ara sınav veya yılsonu sınavlarının sonuçlarına, maddi hata yönünden sonuçların ilan edildiği tarihi izleyen yedi iş günü içinde Fakülte Dekanlığına başvurarak itiraz edebilirler.
- 7.20. İtiraz dilekçeleri ilgili öğretim elemanına gönderilerek yedi iş günü içerisinde sonuçlandırılması sağlanır.
- 7.21. İlan edilen notlarda yapılacak herhangi bir değişiklik ancak Fakülte Yönetim Kurulunun onayıyla yapılır.
- 7.22. Bu yönergede belirtilen haller dışındaki tüm durumlar için Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 5. Bölüm Sınav ve Değerlendirme Esasları uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **ÖLÇME FAALİYETLERİ HAKKINDAKİ HÜKÜMLER**

**Madde 8:** Bu madde dönem sonu ve bütünleme ölçme faaliyetleri hakkındaki usul ve esasları kapsar.

#### **Dönem sonu ölçme faaliyetlerinin uygulanması**

- 8.1. Dönem sonu ölçme faaliyetine girebilmek dersin devam şartının sağlanmış olması gerekir. Devamsızlığı ilan edilen öğrenciler bu ölçme faaliyetlerine alınmaz. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci devamsız sayılır.
- 8.2. Dönem sonunda ölçme faaliyeti olarak sadece bir adet ölçme faaliyeti yapılır. Bu ölçme faaliyeti; çoğunlukla Dönem Sonu Sınavı ile uygulanmakla beraber; dersin yapısına göre diğer dönem sonu ölçme faaliyetleri ile de uygulanabilir.
- 8.3. Dönem sonu ölçme faaliyetinin dönem sonu ağırlığı % 30 dan az olamaz.

#### Bütünleme ölçme faaliyeti

8.4.Dönem sonu sınavında (veya diğer dönem sonu değerlendirme faaliyetinde) başarısız olan veya dersin devam şartlarını sağladığı halde dönem sonu sınavına (veya diğer dönem sonu ölçme faaliyetine) girmeyen ve başarılı olup da not yükseltmek isteyen öğrenciler için akademik takvimde ilan edilen tarihlerde, bütünleme sınavı yapılır. Bütünleme ölçme faaliyeti, dönem sonu ölçme faaliyeti ile aynı türdendir.

8.5.Bütünleme ölçme faaliyetinden alınan puan, dönem sonu ölçme faaliyeti puanı yerine geçer, değerlendirme bu puana göre yapılır.

8.6..Bütünleme sınavlarına katılmayan öğrencilerin mazeret hakkı yoktur.

### ALTINCI BÖLÜM

#### SINAV UYGULAMA KURALLARI

**Madde 9:** Bu maddede sınavların uygulanması esnasında uyulması gereken kuralları kapsar.

9.1.Aşağıdaki kurallara uygun olarak yapılan sınavlar değerlendirilir ve geçerli kabul edilir.

- 9.1.1. 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.
- 9.1.2. Sınavlar, ilan edilen programdaki saatte ve sınav salonunda yapılır.
- 9.1.3. Farklı grup/programlarda olup da aynı kodlu dersi alan öğrenciler, karıştırılarak birlikte sınava alınabilirler.
- 9.1.4. Sınav salonuna kalem, silgi gibi sınavın yazılmasında kullanılacak gereçler ile öğretim elemanı tarafından sınavda kullanılmasına izin verilmiş kaynaklar getirilebilir.
- 9.1.5. Fazlalık kıyafetler, sınava başlamadan önce sınav salonu görevlisi tarafından gösterilecek müsait alana bırakılır. Öğrenci, oturduğu sıra/sandalye ve çevresindeki salon donanımına önceden yazılmış, bırakılmış mahiyetinde malzemeyi kontrol etmekle yükümlüdür. Sıra/sandalye üstünde veya yakınında salon donanımına önceden yazılmış kopya mahiyetindeki malzemeden öğrenci sorumludur.
- 9.1.6. Sınavın özelliğine bağlı olarak sınav evrakları kapsamında verilmediği müddetçe sınav sırası/sandalyesi üzerinde müsvedde vb. amaçlı olarak ilave kâğıt bulundurulamaz ve aksi halde bu davranış kopya girişimi olarak değerlendirilir.
- 9.1.7. Sınav soruları ya da verilmiş yanıtlar, bir kâğıda yazılarak sınav salonundan çıkartılamaz. Bu amaca yönelik yapılan işlemler, kopya girişimi olarak değerlendirilir.
- 9.1.8. Öğrencinin, sınav akışını bozmamak için sınav başlangıç saatinden en geç on (10) dakika öncesinde sınav salonunda bulunması gerekir. Sınavın ilan edilmiş resmi başlangıç saati itibarı ile ilk otuz dakika içinde geç kalan öğrenci sınava alınır. Geç kalmış öğrenciye ilave süre verilmez. Öğrenciler sınavlarını tamamlamış olsalar bile ilk otuz (30) dakika sınav salonundan çıkartılmazlar. İlk otuz dakikadan fazla geç kalmış öğrenciyi sınava alma yetkisi hiçbir görevlide bulunmamaktadır.

- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. Sınav süresince her türlü alışveriş, konuşma ve işaretleşme yasaktır.
- 9.1.12. 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 kullanılamaz.
- 9.1.13. 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. Gözetmen tarafından “Sınav Kopya Tutanağı SNV03”na işlenir. Sınavlarda kopya çekenlerin ve sınav kurallarını ihlal edenlerin sınavları geçersiz sayılır ve haklarında disiplin soruşturması açılır.
- 9.1.14. 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 öğrenciler hakkında disiplin soruşturması başlatılır.
- 9.1.15. Sınav salonunu terk eden öğrenci, tekrar sınava alınmaz.
- 9.1.16. Sınav görevlileri sınavın son on (10) dakikasında kargaşayı ve dikkat dağılmasını önleme amaçlı olarak salondan dışarı çıkışa izin vermeyebilir.
- 9.1.17. Sınava giren öğrenci, sınav yoklamasını ve cevap kâğıdındaki ilgili alanları doldurup imzalamaktan ve sınav evrakını eksiksiz teslim etmekten sorumludur. Sınav süresi bitiminde öğrenci sırası/sandalyesinden kalkmadan sınav salon görevlilerinin evrakı toplamasını ve sayım işlemlerini tamamlamalarını bekler. Öğrenci, sınav salon görevlilerin, “Çıkabilirsiniz.” uyarısından sonra sınav salonu terk edebilir.

#### **Sınav görevlilerinin sınav uygulama yükümlülükleri**

- 9.1.18. Bütün akademik personel, sınav görevlisi olarak görevlendirilebilir. Sınav gözetmeni, sınav başlangıcından en geç on (10) dakika önce sınav paketi ile birlikte sınav salonunda hazır bulunur.
- 9.1.19. Bölüm Sınavının yapılacağı her salon için, öğretim elemanları arasından en az bir sınav gözetmeni görevlendirilir. Sınava giren öğrenci sayısının 30’dan fazla olduğu durumlarda ilave bir görevli verilebilir. Gerekli durumlarda dersin sorumlu öğretim elemanı aynı zamanda sınav gözetmeni olarak görev yapar. Sınav gözetmeni sınav düzeni hakkında tek yetkili ve sorumludur. Sınavdan önce sınav salonu, masa üstleri ve tahta üzeri gözetmen tarafından kontrol edilir.
- 9.1.20. Gözetmenler sınav esnasında gazete, dergi, kitap vs. okuyamaz, öğrencilerin dikkatini dağıtacak tarzda davranışta bulunamaz, sınav salonunu terk edemez.
- 9.1.21. Zorunlu haller dışında sınav gün, saat ve yerinde değişiklik yapılamaz.



Doküman No	SNV01
Yayın Tarihi	18.06.2019
Revizyon No	00
Sayfa No	9/10

- 9.1.22. Sınav sırasında her türlü kopya girişimine müdahale edilir, kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrenciden kâğıdını derhal teslim etmesi istenilir ve kopya eyleminin nasıl yapıldığını özetleyen “Sınav Kopya Tutanağına” tutanak tutularak, kopya çekme eylemi ayrıntılı biçimde tespit edilir. Sınav gözetmenleri kopya delilini oluşturan malzemeyi veya delile el koymanın imkânsız olduğu durumlarda, malzemenin görsel örneğini tutanağa eklemelidirler. Öğrencinin kopya delilini teslim etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu durum da tutanak altına alınır.
- 9.1.23. Duvarda ve sıralarda yazılmış olan dersle ilgisi olsun olmasın tüm yazılar, grafikler, formüller vb. gözetmenlerce sildirilmelidir.
- 9.1.24. Gözetmenler tarafından öğrencilere dağıtılan ekstra sınav kâğıtları sınav süresince kullanılmaması halinde geri alınır.
- 9.1.25. Sınava girecek öğrenci sayısı kadar soru kâğıdı ve cevap kâğıdı, sınav öğrenci listesi, sınav tutanağını içeren sınav evrakı paketi, dersin öğretim elemanı tarafından sınav başlamadan en geç otuz dakika önce kapalı olarak sınav gözetmenine teslim edilir.
- 9.1.26. Sınav salonu görevlisi, öncelikle sınav salonunda sınav düzeni alınmasını sağlar. Salonda bulunan öğrenciler, mümkün olduğu ölçüde aralarında en az 50 cm. mesafe olacak şekilde aralıklı ve düzenli bir biçimde oturtulur.
- 9.1.27. 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.
- 9.1.28. Sınav gözetmeni gerekli gördüğü durumlarda sınav başladıktan sonra da kimlik kontrolü yapabilir.
- 9.1.29. İlgili disiplin kurulu tarafından öğrencinin kopya çekmediği ve/veya kopya çekmeye teşebbüs etmediği yönünde karar oluşturduğu durumlarda, öğrenciye Fakülte yönetim kurulu tarafından almış olduğu sınavı yeniden alma hakkı verilir.
- 9.1.30. Öğrencilerin sınav sorularında hata olduğuna ilişkin uyarı ve iddiaları, sınav salon görevlisi tarafından tutanak şeklinde yazılır ve dersin öğretim elemanına bildirilir.
- 9.1.31. Öğretim elemanı, sınavlarında bizzat bulunmalı veya salon görevlisi ile sınav süresi boyunca iletişim kurabilecek durumda olmalıdır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### HÜKÜM BULUNMAYAN DURUMLAR

**Madde 10:** Bu Sınav Komisyonu Yönergesinde SNV01 usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği esasları uygulanır.



**YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ  
SINAV KOMİSYONU YÖNERGESİ**

<b>Doküman No</b>	SNV01
<b>Yayın Tarihi</b>	18.06.2019
<b>Revizyon No</b>	00
<b>Sayfa No</b>	10/10

**SEKİZİNCİ BÖLÜM**

**SON HÜKÜMLER**

**Madde 11:** Bu Sınav Komisyonu Yönergesinde SNV01 Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 12:** Bu yönergeyi Yeditepe Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanı ve Dekan yürütür.