



İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ SINAV GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

(Üniversite Senatosu'nun 29/11/2022 tarih ve 2022/21 sayılı toplantısında kabul edilmiş ve 08/11/2022 tarih ve 2022/23 sayılı Mütevelli Heyet toplantısında onaylanmıştır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı; İstanbul Arel Üniversitesi'nin önlisans, lisans ve lisansüstü programlarında uygulanacak yüz yüze ve çevrim içi sınavlarda sınav güvenliğine ilişkin usul ve esasları, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sınavlar ile ilgili sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge İstanbul Arel Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri ile sınavların yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanlarının uymaları gereken kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Üniversitemiz Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine bağlı olarak ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu usul ve esasların uygulanmasında geçen;

- (a) Çevrimiçi (online) sınav: Öğrenme Yönetim Sistemi ile elektronik ortamda yapılan sınavı,
- (b) Merkezi sınav: 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) yürütülebilen sınavı,
- (c) ÖBS: İstanbul Arel Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
- (d) Örgün Sınav: Üniversitemiz yerleşkelerinde yüz yüze yapılan gözetimli sınavını,
- (e) ÖYS: Öğrenme Yönetim Sistemini,
- (f) Üniversite: İstanbul Arel Üniversitesi'ni,
- (g) Senato: İstanbul Arel Üniversitesi Senatosu'nu,
- (h) Sınav Görevlileri: Sınavlarda görev alan kişileri,
- (i) Sınav Gözetmeni: Sınav salonlarında gözetmenlik yapacak öğretim elemanlarını,
- (j) Sınav Sorumlusu: İlgili dersin öğretim elemanını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınavlar, Merkezi Sınavlar, Özel Yaklaşım Gerektiren Öğrenciler İçin Sınav Uygulaması, Sınav Hazırlığında Uygulanacak Esaslar, Gizlilik ve Güvenlik

Sınavlar

MADDE 5 - (1) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, kısa süreli sınav (quiz), ödev, sözlü sınav, proje/tasarım, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, ham başarı notuna katkısı ve yarıyıl sonu sınavına katılmanın gerekleri, dersin öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında ders tanıtım formuna girilir ve ÖBS üzerinden öğrencilere duyurulur. Ders bilgi paketinde belirtilen ölçme değerlendirme yönteminin değiştirilmesi bölüm kurulu kararı ile yapılır ve ÖBS ders bilgi paketinde gerekli düzenleme yapılır.

(2) Örgün eğitimle yürütülen derslerin dönem içi ve dönem sonu sınavlarının yüz yüze yapılması esastır.

(3) Kısa süreli sınavlar (quiz) ve ödevler, dönem içinde çeşitli şekillerde uygulanabilir. Bu sınavlar için mazeret hakkı öğretim elemanının takdirindedir.

(4) Mazeret sınavı, ara sınava katılamayan ve dekanlık/müdürlük makamına sunduğu mazeret dilekçesi bölüm/program kurulu kararı ile kabul gören öğrenciler için yapılan ölçme uygulamalarıdır. Mazeret sınavı, dersin öğretim elemanı veya görevlendirilen sınav gözetmeni tarafından sınav yönergesine göre yapılır. Mazeret sınavı için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

(5) Final sınavına katılmayan öğrenciler için mazeret sınav hakkı yoktur, bu öğrenciler bütünleme sınavlarına katılabilirler. Bütünleme sınavlarına katılmayan öğrencilerin mazeret sınav hakkı yoktur.

(6) Öğrenci devamsızlıktan kaldığı bir dersten dönem sonu ve bütünleme sınavına giremez.

(7) Ara sınavların ve ara sınavlara yönelik yapılan mazeret sınavlarının sonuçları sınav tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde ÖBS üzerinden ilan edilir.

(8) Dekanlığın/müdürlüğün onayı olmadan sınavların tarih ve saati değiştirilemez. Herhangi bir geçerli nedenden dolayı yapılamayan sınav dekanlığın/müdürlüğün belirleyeceği tarih ve saatte yapılır.

(9) Sınav notuna itiraz İstanbul Arel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İstanbul Arel Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılır.

(10) Sınav evrakları eğitim öğretim dönemi sonunda akademik takvimde belirtilen süre içerisinde, öğretim elemanları tarafından "İstanbul Arel Üniversitesi Ders Portfolyosu" zarfları içinde rektörlüğe, ilgili fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne/enstitü müdürlüğüne, zarfların üstünde belirtilen yerler imzalanarak teslim edilir. Portfolyolarda öğrenci cevap kâğıtları, sınav cevap anahtarları, not çizelgesi, ders tanıtım formu, yoklama çizelgeleri ve sınav tutanakları bulunmalıdır. Ders portfolyoları veriliş tarihinden itibaren beş yıl süre ile muhafaza edilir. Beş yıl sonunda ders portfolyoları tutanakla imha edilir.

Merkezi Sınavlar

MADDE 6 - (1) Üniversite ortak derslerinin hangilerinde sınavların ortak olarak ve nasıl yapılacağına Senato karar verir.

(2) Uzaktan Eğitim diploma programlarının final ve bütünleme sınavları ARELUZEM tarafından koordine edilir. Sınavlar hafta sonu günleri ARELUZEM tarafından belirlenen yerleşkede yapılır.

(3) Merkezi sınavların sınav programlarının hazırlanması ve koordinasyonu için Rektörlük tarafından bir merkezi sınav koordinatörü atanır. Gerektiğinde Rektörlük merkezi sınavların organizasyonu için koordinatör yardımcıları görevlendirebilir.

(4) Merkezi sınavların değerlendirme işlemi, ilgili ders sorumlusu tarafından yapılarak sınav sonuçları elde edilir. Sınav sonuçları dersin öğretim elemanı tarafından ÖBS'ne girilir.

(5) Uzaktan eğitim diploma programlarının final ve bütünleme sınavlarının optik okuması ARELUZEM müdürlüğü koordinesinde yapılır. Optik okuma sonrası notlar e-posta ile öğretim elamanına iletilir. Notlar dersin öğretim elemanı tarafından ÖBS'ne girilir.

Engelli Öğrenciler için Sınav Uygulaması

MADDE 7 - (1) Sürekli engeli bulunan öğrenciler bir defalığına, üniversiteye kayıt yaptırdıklarında veya sınavlardan en geç bir ay önce bağlı olduğu dekanlık/müdürlüğe engel durumunu ve nasıl bir ortamda sınava alınmasının uygun olduğunu sağlık raporu ekli bir dilekçe ile bildirir. İlgili fakülte/yüksekokul/enstitü kurulunda dilekçenin kabul edilmesi ile sınav oturumları imkânlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlanır. Başvuran engelli öğrencilerin sınav uygulamalarını Öğrenci Dekanlığı koordine eder.

(2) Sınav döneminde, geçici rahatsızlığı nedeniyle engeli oluşmuş öğrenciler, sınavlardan bir hafta önce bağlı olduğu dekanlık/müdürlüğe durumunu ve nasıl bir ortamda sınava alınmasının uygun olduğunu sağlık raporu ekli bir dilekçe ile bildirir. İlgili fakülte/yüksekokul/enstitü kurulunda öğrencinin dilekçesini inceleyerek sınav oturumlarını imkânlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlar.

(3) Engelli öğrencilerin durumları göz önünde bulundurularak soru kâğıdında gerekli düzenlemeler yapılır (görme güçlüğü çeken öğrencilerin sınav kâğıtlarının yazı büyüklüğünün düzenlenmesi gibi) ve soru kâğıtları dersin öğretim elemanı tarafından çoğaltılır.

(4) Engelli öğrencilerin sınavları, engel durumlarına göre gerekiyorsa, ayrı bir ortamda görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından yapılır.

Sınav Hazırlığında Uygulanacak Esaslar, Gizlilik ve Güvenlik

MADDE 8 - (1) Yüz yüze yapılan sınavların sorularının hazırlanmasından sonuçların ilan edilmesine kadar geçen süredeki her türlü iş ve işlemlerin, gizlilik içinde ve güvenlik önlemleri almak suretiyle yürütülmesinden dersin öğretim elemanı sorumludur.

(2) Sınav evrakı, güvenliği sağlanmış ortamlarda hazırlanır.

(3) Çoktan seçmeli (test) olan tüm sınavlar beş seçenekli olup, soru sayısı yirmiden az olamaz. Öğretim elemanının gerek duyması halinde test sınavları farklı soru grupları (A, B, C, D gibi) şeklinde de hazırlanabilir.

(4) Uzaktan eğitim diploma programlarının final ve bütünleme sınavları 5 seçenekli, çoktan seçmeli sorulardan oluşan test şeklinde, A ve B olmak üzere en az iki farklı kitapçık halinde düzenlenir. Sınavlar en az 20 sorudan oluşur. Sınav süresi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(5) Sınav evrakı her bir derslik için ayrı ayrı zarflara konur, her bir sınav zarfının içerisine tutanak ve öğrenci bilgi sisteminden alınan sınav yoklama çizelgeleri eklenir.

(6) Sınav evrakının ilgili sınav görevlilerine teslim edilmesi ve geri alınması işlemleri imza karşılığında gerçekleştirilir.

(7) Sınavda çıkabilecek aksaklıklara kanuni dayanak sağlayabilmesi adına bir sınav salonunda en az iki gözetmen veya bir gözetmen ve dersin öğretim elemanı bulunur.

(8) Birden çok soru tipi yok ise sınav salonuna kapasitesinin yarısı kadar öğrenci alınarak sınav oturma düzeni sağlanır. Birden fazla derslikte eş zamanlı gerçekleştirilecek sınavlar için öğrencilerin hangi sınıfta sınava gireceğini belirten sınıf sınav öğrenci listesi dersin öğretim elemanı tarafından hazırlanır ve sınıf kapısına sınav günü gözetmen tarafından asılır.

(9) Sınav salonu sayısına bakılmaksızın, bütün öğrencilerin sınavları eş zamanlı olarak yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Görevlileri ve Sorumlulukları

MADDE 9 - (1) Sınavlar, öğretim elemanları tarafından uygulanır.

(2) Sınav sorumlusu dersin öğretim elemanıdır. Dersin öğretim elemanının mazereti nedeniyle sınavda bulunamaması durumunda bölümdeki başka bir öğretim üyesi/öğretim görevlisi sınav sorumlusu olarak belirlenir ve dekanlığa/müdürlüğe bilgisi verilir.

(3) Dersin öğretim elemanı, sınav sorularını sınıf mevcudunun en az beş fazlası kadar çoğaltarak sınavdan en az otuz dakika önce kapalı şekilde salon görevlilerine teslim eder ve sınav sonunda aynı şekilde teslim alır. Dersi veren öğretim elemanı, başka bir görevi yoksa sınav salonlarını dolaşarak, kuralların uygulandığını kontrol etmekle mükelleftir. Salon görevlileri, sınav salonunda sınav kurallarına uyulmasından sorumludur.

(4) Birden fazla derslikte eş zamanlı gerçekleştirilen sınavlarda sınav sorumlusu sınav evraklarını gözetmene teslim eder ve sınav sonrasında gözetmen tarafından imzalanmış sınav tutanağı ile sınav kâğıtlarını, yoklama listesi ile karşılaştırarak ve sayarak teslim alır. Sınav sorumlusu sınav evraklarının gizliliğinden güvenliğinden sorumludur ve sınıfları dolaşarak aksaklıkları kontrol eder.

(5) Sınav sorumluları/gözetmenleri görevli olduğu salonda sınavın kurallara uygun bir biçimde gerçekleştirilmesinden sorumludur. Sınav salonlarını sınava hazır hale getirir, eksiklikler varsa giderir.

(6) Sınav sorumlusu sınav başlamadan önce sınıfları dolaşır ve masaların üstleri ile çevresini kontrol eder.

(7) Sınav sorumlusu soru kâğıtlarını sınav başlama saatinde sınavın yapılacağı sınıfta gözetmenlere teslim eder.

(8) Merkezi sınavlarda, sınav sorumlusu soru kâğıtlarını sınavdan 15 dakika önce sınav odasında gözetmenlere teslim eder.

(9) Sınav sorumlusu sınav süresince sınavın yapıldığı sınıfları dolaşarak denetlemeli ve öğrencilerin sorularını cevaplandırılmasını sağlamalıdır.

(10) Klasik sınavlar, dersin öğretim elemanı tarafından Ek-1’de belirtilen sınav kâğıdı şablonu kullanılarak hazırlanır. Test yapılacak sınavlar, dersin öğretim elemanı tarafından Ek-2’de belirtilen sınav kâğıdı şablonu kullanılarak hazırlanır. Uzaktan eğitim diploma programlarında, final ve bütünlendirme sınavları öğretim elemanı tarafından Ek-3’de belirtilen sınav kâğıdı şablonu kullanılarak hazırlanır.

MADDE 10- (1) Sınav gözetmenlerinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

(a) Gözetmenler arasında yer ve gün değişikliği yapılması gerektiğinde dersin sorumlusuna ve ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe haber verilir. Sınav salonunda görevlendirilen gözetmenler sınav sonuna kadar salonda kalır.

(b) Sınav görevine mazeretsiz şekilde gelmeyen gözetmenler hakkında 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun ilgili maddelerine göre işlem yapılır. Görevine gelmeyen gözetmenler bir tutanakla ve ivedilikle ilgili dekanlığa/müdürlüğe bildirilir.

(c) (-) Sınav salon gözetmenleri, sınavın sorunsuz bir şekilde yürütülmesinden sorumludur ve bu konuda tam yetkilidir. Sınıfta bulunan öğrenciler, sınav gözetmenlerinin uygun gördüğü düzende oturur. Gözetmenler sınavda öğrencilerin yerlerini bir sebep göstermeksizin değiştirebilir, sınav düzenini bozan öğrencileri salon dışına çıkarabilir.

(d) Sınava başlamadan 15 dakika önce sınav sorumlusundan sınav evraklarını imza karşılığı teslim alarak görevli olduğu sınav salonunda hazır bulunur.

- (e) Sınav salonunu kontrol eder.
 - (f) Sınav salon kapılarında asılı sınıf sınav öğrenci listesine göre öğrencileri sınıfa alır.
 - (g) Öğrencileri aralarında en az birer kişilik boşluk kalacak şekilde oturtur.
 - (h) Öğrencilerin kimlik kontrollerini, sınav listeleri ile karşılaştırmak suretiyle yapar.
- Sınav gözetmeni gerekli görmesi durumunda sınav başladıktan sonra da kimlik kontrolü yapabilir.
- (i) Sınav cevap kâğıtlarını dağıtarak ilgili alanların doldurulmasını sağlar.
 - (j) Test usulü ile yapılan sınavlarda, soru kitapçık türlerine dikkat ederek kitapçık dağıtımını yapar. Soru kitapçık kapağındaki alanın doldurulmasını ve kitapçık türlerinin optik cevap kâğıtlarına kodlanmasını sağlar. Sınav kitapçık türü kodlamalarını kontrol ederek doğruluğundan emin olur.
 - (k) Öğrencilere sınav yoklama listesini imzalatır, sınava katılmayanlar için imza yerine girmede yazar ve sınava katılan öğrenci sayısı ile listeyi karşılaştırır, sınav tutanağına (Ek-4) ve sınav zarfına sınava giren toplam öğrenci sayısını yazar.
 - (l) Sınav sırasında; kopya konusunda şüpheye düşülmesi durumunda kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden ya da veren öğrenciler için her türlü girişime müdahale edilmeli, kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrenciden kâğıdını derhal sınav gözetmenine teslim etmesi istenmelidir. Bu eylemin nasıl yapıldığını kayıt altına almak için tutanak tutularak, kopya çekme eylemi ayrıntılı biçimde anlatılmalı, görevliler tarafından imzalanmalıdır. Sınav görevlileri 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 alınmalıdır.
 - (m) Kopya tutanağı kullanıldığı takdirde, tutanakta sınavın adı, sınav başlangıç saati ve kopya işleminin gerçekleştiği saat, kopya çekmenin niteliği (sağa/sola veya öne/arkaya bakarak, konuşarak, yazılı bir materyalden bakarak vb.) belirtilir. Tutanakta, gözetmenin kopya işlemine müdahalede bulunmasından sonra öğrencinin sınav düzenini bozucu davranışlarının olup olmadığına ilişkin bilgiler de belirtilir.
 - (n) Sınav sırasında beklenmedik bir durumla (kopya, sağlık sorunu vb.) karşılaşan gözetmen, beklenen süre kadar sınav süresini uzatabilir.
 - (o) Gözetmenler kendi aralarında konuşurken öğrenciyi rahatsız etmemeye ve sınav gözetimini aksatmamaya özen göstermelidirler.
 - (p) Sınav başlamadan önce sınavın başlangıç ve bitiş saatini tahtaya yazar. Sınav sırasında da belirli aralıklarla, öğrencileri sınav süresi ile ilgili olarak bilgilendirir.
 - (q) Sınav sona erdiğinde öğrencilerin cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını ayrı ayrı toplayarak, sayar ve tüm sınav evraklarını eksiksiz bir şekilde sınav zarfına yerleştirerek sınav sorumlusuna teslim eder.
 - (r) Gözetmen sınav süresince düzeni sağlamakla yükümlü olup, sınav dışında (cep telefonu, kitap okuma vb.) bir şey ile meşgul olmaz.
 - (s) Öğrencilerin zorunlu bir neden olmaksızın sınav kâğıtlarını teslim etmeden sınav salonundan çıkmalarına izin verilmez. Sınav düzenine uygun davranmayan öğrenci hakkında tutanak tutulur ve salondaki görevlilerce imzalanarak, sınav koordinatörlüğüne teslim edilir.
 - (t) Gözetmen, 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.
 - (u) Görevliler sınav süresince cep telefonunu sessiz konumunda tutmalıdır. Sınav salonunda, ilgili sınavın uygulanmasında yaşanabilecek sorunların çözümü gibi zorunlu durumlar hariç hiçbir şekilde telefon konuşması yapmamalıdır. Görüşmenin zorunlu olduğu durumlarda da salondaki öğrencilerin mümkün olduğu ölçüde rahatsız edilmemesine dikkat edilmelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Düzeniyle İlgili Kurallar, Sınav Düzeninin Bozulmasıyla ve Kopya İşlemleriyle İlgili Kurallar

Sınav Düzeniyle İlgili Kurallar

MADDE 11- (1) Sınav esnasında öğrenciler, görevlilerin her türlü uyarısına uymak zorundadır.

(2) Öğrenciler, sınav programı ilan edildikten sonra derslerin hangi gün, saat ve sınıfta olacağını takibinden kendileri sorumludur. Sınav başlamadan on dakika önce sınav salonunda (sınıfta) bulunmalıdırlar. Öğrenciler, ilan edilmişse sınıf oturma düzenine göre yoksa sınıfta aralıklı ve düzenli oturmalıdır. Görevliler gerektiğinde oturma düzeninde değişiklik yapabilir.

(3) Dersin öğretim elemanı tarafından aksi belirtilmediği sürece, sınav sırasında ders ile ilgili kitap/ders notu kaldırılmalıdır.

(4) Sınav sırasında cep telefonları kapalı duruma getirilir. Çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi, akıllı saat, tablet, sözlük işlevi olan elektronik araçlar, bluetooth kulaklıklar, cep bilgisayar ve her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar ve müsvedde kâğıt, defter, kitap, sözlük gibi materyallerle sınava girilmez. Bu araçlarla sınava girmekte ısrar edenlere veya sınav sırasında bu kuralı ihlal eden öğrencilere, sınavları iptal edilerek öğrenci disiplin yönetmeliği kapsamında işlem yapılır. Sınava hesap makinesi, yardımcı materyal kullanılmasına izin verilmesi durumunda, sınav sorumlusu sınav kağıdına “Bu sınavda.....kullanılmasına öğretim üyesi tarafından izin verilmiştir.” açıklamasını ekler.

(5) Ayrıca, sınav salonuna yiyecek ve içecek (su hariç) getirilmemelidir. Sınav gözetmenleri bu sıralanan eşya ve malzemeleri sınav düzeni için gözetim altına alabilirler. Telefonların açık olması ya da sadece sessiz moda alınmış olması gibi durumların tespit edilmesi hâlinde gözetmenler kural dışı davranış gösteren öğrencilerin sınav salonunu terk etmesini isteyebilir. Böyle durumların söz konusu olması halinde tutanak tutularak öğrencilerin sınavları geçersiz kabul edilir.

(6) Sınava girerken her öğrencinin kurşun kalem, silgi, öğrenci kimliği (öğrenci kimliği yanında değil ise ehliyet veya nüfus cüzdanını) yanında bulundurması gereklidir. Sınav yoklaması sırasında kimlik kartı masa üstünde bulundurulmalıdır.

(7) Sınavın başında öğrenciler “sınav yoklama listesi”ni imzalarlar. Bu listede imzası bulunanlar sınav kâğıdını teslim etmekle yükümlüdür.

(8) Sınav listesinde adı olmayan öğrenciler sınava giremez. Adı sınav listesinde olmamasına rağmen sınava girdiği tespit edilen öğrencilerin sınavları iptal edilir.

(9) Soruların dağıtılması anında sınav salonunda olan öğrenciler, sınava girmiş sayılır. O nedenle öğrencilerin sınava girip girmemek konusundaki kesin kararlarını daha önce vermiş olmaları gerekir. Öğrenciler, sınav yoklama listesini imzalamadan, sınav kâğıdını aldıktan sonra ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkamaz.

(10) Soru kitapçıkları/kâğıtları dağıtıldığında eksik olup olmadığı, basım hatalarının bulunup bulunmadığı öğrenciler tarafından hızlıca kontrol edilir. Eksik sayfalı ya da basımı hatalı olan soru kitapçığı/kâğıdı gözetmen tarafından değiştirilir.

(11) Sıra, duvar vb. zeminler üzerinde bulunan sınavla ilgili yazılardan ve sıra altındaki /etrafındaki belgelerden o sırada sınava giren öğrenci sorumludur. Öğrenci sınava başlamadan önce sırasını ve çevresini kontrol etmeli, böyle bir durum varsa bu yazıları silmeli ve sınav başlamadan önce sınav görevlilerini bilgilendirmelidir.

(12) Öğrenciler, cevaplamaya geçmeden önce, verilen soru kitapçığının üzerinde ayrılan yere adını, soyadını, öğrenci numarasını yazıp imzalamalıdır.

(13) Sınavlarda soruların ve/veya bu sorulara verilen cevapların ayrı bir kâğıda yazılıp dışarı çıkarılması yasaktır. Böyle bir girişimde bulunan öğrencinin sınavı iptal edilerek, öğrenci disiplin yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır.

(14) Sınav süreleri soru kitapçıkları/kâğıtları üzerinde ve sınav programında belirtilmektedir. Sınav başladıktan sonra ilk 15 dakika ve sınavın son 5 dakikası içinde öğrenciler sınavdan çıkamaz. Sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenci sınava alınamaz. Sınav bitimine kadar sınıfta en az iki öğrenci bulunmak zorundadır.

(15) Salonda tartışma, kavga gibi istenmeyen olayların yaşanması, sınavın bir alt yapı (su basması vb.) sorununa bağlı olarak yürütülmesinde zorlukların söz konusu olması veya sağlık problemlerinin yaşanması gibi durumlarda sınav görevlisi, sınav tutanağına durum ile ayrıntılı bilgiyi kaydetmek şartıyla öğrencilerin sınavdan çıkmasına izin verebilir. Söz konusu problemin çözülmesinin ardından öğrenciler salona tekrar alınır ve sınav için kaybedilen süre kadar ek süre verilir.

(16) Sınavın başlamasını takip eden ilk 15 dakika içinde salona gelen öğrenciler sınava alınır. Bu öğrencilere ek süre verilmez.

(17) Sınav süresi bitmeden sınav salonunu terk eden ve cevap kâğıdını teslim eden öğrenciler herhangi bir nedenle sınav süresi bitmeden salona tekrar giremezler.

(18) Sınav süresince gözetmenlerin öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşmaları yasaktır.

(19) Sınav sırasında öğrencilerin materyal alış-verişi yapmaları yasaktır.

Sınav Düzeninin Bozulmasıyla ve Kopya İşlemleriyle İlgili Kurallar

MADDE 12- (1) Sınav salonunda görevli bulunan gözetmen sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını uzun veya kısa süre engelleyen, sınav görevlilerine hakaret eden, sınav salonunu kendilerine duyurulan süreden önce terk eden, sınav görevlilerinin sınavla ilgili düzenlemelerini reddeden öğrencileri tutanak düzenleyerek sınav salonundan çıkarabilirler. Bu kişiler hakkında ayrıca idari işlem yapılır.

(2) Sınavın başladığının sözlü olarak sınav görevlisi tarafından duyurulması ve cevap kâğıtlarının dağıtılmaya başlanmasıyla sınav başlamış sayılır. Sınav sırasında, 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 vb. eylemler kopya olarak değerlendirilir.

(3) Kopya olarak değerlendirilecek davranışlarda bulunan öğrencinin sınavı iptal edilir. Kopya eylemi hakkında salon sınav görevlilerinin imzaları ile eylemin nasıl gerçekleştiğini özetleyecek şekilde tutanak düzenlenir. Örneğin, ele kopya yazılması gibi bir durumda, yazılmış olan metin fotoğraf çekmek suretiyle tespit edilebilir. Kalem kutusu vb. şahsi mülkiyete tabi eşyanın üzerinde kopya yer alması gibi durumlarda ise söz konusu eşyaya el konulabilir. Öğrencinin buna direnmesi durumunda zor kullanarak delil toplanamaz. Bu durumla karşı karşıya kalınması hâlinde delilin toplanmadığının tutanakta belirtilmesi gerekir. Dolayısıyla sınav sırasında kopya çeken, kopya çekmeye teşebbüs eden ya da kopya veren öğrenciler sınavlardan çıkarılır ve tutanak tutularak haklarında disiplin soruşturması başlatılır.

(4) Sınav sırasında kopya çeken veya çekmeye teşebbüs eden, kopya veren ve kopya çekilmesine yardım edenlerin kimlik bilgileri Ek-4'deki Sınav Tutanağına yazılır ve bu öğrencilerin sınavları iptal edilir ve öğrenci disiplin yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır.

(5) Öğrencilerin sınavda birbirleriyle konuşmaları, materyal alışverişinde bulunmaları gözetmenler tarafından kopya çekmeye veya vermeye girişim olarak değerlendirilebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çevrimiçi Sınavlar, Uzaktan Eğitim Öğrenme Yönetim Sisteminde Sınav Hazırlığında Dikkat Edilecek Hususlar, Çevrimiçi Sınav Süreçlerinde Öğrenci Sorumlulukları, Kopya İşlemleri ve Disiplin İşlemleri

Çevrimiçi Sınavlar

MADDE 13- (1) Üniversitede çevrimiçi uygulanabilecek sınav türleri aşağıda belirtilmiştir:

(a) **Açık uçlu (yazılı) sınav:** Öğrencinin, verilen sorulara kendi yanıtını oluşturarak tamamladığı, bilgi ve yoruma dayalı elektronik ortamda hazırlanan sınav türüdür. Yazılı sınav soruları veya soruları içeren doküman, dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından sınav başlama saatinden önce uzaktan eğitim sistemine yüklenir. İlgili öğretim elemanı sınav saatinin başlangıcında yazılı sınavı öğrencinin ekranında görünecek şekilde sistemde görünür yapar. Öğrenci yazılı sınav sorularını sınav saatinin başlaması ile görebilir, sınav cevaplarını açılan ekrana yazar veya bir kâğıda cevaplayarak fotoğrafını çeker veya elektronik ortamda Word, PDF vb. dokümanlara yazar, ilgili etkinlik eklentisine cevap dosyası olarak belirlenen sınav süresi içinde ekler. Yazılı sınavların değerlendirilmesi, notlandırılması ve notların öğrenci bilgi sistemine girilmesi dersin öğretim elemanının sorumluluğundadır.

(b) **Ödev-Proje:** Dersin öğretim elemanının verdiği ödev-proje konusu kapsamında, öğrencinin yararlandığı çeşitli kaynakları kendi fikir ve çözümleriyle birleştirerek ortaya koyduğu yazılı/görsel/işitsel ürünü ifade eder. Bu şekilde yapılacak sınavların içeriği, formatı, teslim süresi, teslim tarihi, teslim şekli ve puanlama sistemi, ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere ilan edilir. Değerlendirilmesi, notlandırılması ve notların ÖBS'ne girilmesi dersin öğretim elemanının sorumluluğundadır. Performans, proje, ödev, tez ve portfolyo gibi sürece yayılmış değerlendirmeler ile gözetimsiz yapılan ölçme değerlendirme etkinliklerinin genel başarıya etkisi, uzaktan öğretimde % 40'tan fazla olamaz.

(c) **Çevrimiçi sınav:** İnternet bağlantılı bilgisayar ortamında uygulanan sınav türünü ifade eder. Çoktan seçmeli, eşleştirme, boşluk doldurma, açık uçlu soru ve doğru/yanlış soru tipleri ile oluşturularak belirlenen saatlerde yapılır. Çevrim içi sınavların tarihleri ile başlama-bitiş saatlerinin öğrencilere duyurulma sorumluluğu dersi yürüten öğretim elemanına, ilgili bölüm ve birime aittir. Notların ÖBS'ne girilmesi dersin öğretim elemanının sorumluluğundadır.

Uzaktan Eğitim Öğrenme Yönetim Sisteminde Sınav Hazırlığında Dikkat Edilecek Hususlar

MADDE 14- (1) Çevrimiçi ortamın ve dersin niteliğini dikkate alarak uygun değerlendirme yöntemini seçmek ve uygulamak öğretim elemanının sorumluluğunda olup;

(a) Test olarak gerçekleştirilecek sınavlarda öğrencinin karşısına çıkacak olan soru sayısının en az iki katı sayıda sistemdeki soru bankasında soru olması gerekir.

(b) Sınav ayarlarından tarayıcı güvenliğinin aktif yapılması gereklidir.

(c) Uzaktan eğitim Öğrenme Yönetim Sisteminde sınav gezinme yöntemi “serbest” veya “ardışık” olarak uygulanabilir. Ardışık gezinme yönteminin uygulanması durumunda öğretim elemanı tarafından öğrencilere sorular arasında geri dönülemeyeceği bilgisinin verilmesi sınavdan önce duyurulmalıdır.

(d) Sınavların/Ödevlerin dersi yürüten öğretim elemanı tarafından ilan edilen sınav tarihinden en az 2 gün önce Uzaktan Eğitim Sistemine tanımlanması gereklidir.

(e) Sınav soruları her sayfada 1 soru olacak şekilde ayarlanmalıdır. Sınav soruları eklendikten sonra sınav ön izlemesi yapılarak hata olup olmadığı kontrol edilmelidir.

(f) Teknik bir nedenle veya mazereti nedeni ile sınava giremeyen öğrencilerin mazeret sınavı talebi İstanbul Arel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav

Yönetmeliği, İstanbul Arel Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İstanbul Arel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılır. Mazereti kabul edilen öğrencilerin sınavları dersi yürüten öğretim elamanı tarafından belirlenen gün ve saatte Uzaktan Eğitim Sistemi üzerinden yapılır.

(2) Şeffaflığın ve denetlenebilirliğin sağlanması için sınavlara dair dijital ayak izleri UZEM tarafından kayıt altına alınır ve arşivlenir.

Çevrimiçi Sınav Süreçlerinde Öğrenci Sorumlulukları

MADDE 15- (1) Çevrimiçi sınav öncesinde öğrenci sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

(a) Öğrenciler sınava başlamadan önce bu usul ve esasları okumuş ve kabul etmiş sayılır.

(b) Her sınav, verilen süre içerisinde ara verilmeksizin tamamlanmalıdır. Bu nedenle sınav oturumu öncesinde bilgisayar şarjının bitmesi, internet bağlantısının kopması vb. olası durumlar için öğrenci gereken önlemleri almalıdır.

(c) Sınavlar masaüstü veya dizüstü bilgisayar, tablet veya telefonla uygulanabilir.

(d) Sınav boyunca kullanıcı hareketleri sunucu tarafından kayıt altına alındığı için sınav esnasında bilgisayarınızda tarayıcı haricinde herhangi bir uygulama açık olmamalıdır. Ayrıca kopya işlemine maruz kalınmaması için tarayıcınızda Uzaktan Eğitim ÖYS sayfası dışında açık sekme bulunmadığından emin olunmalıdır.

MADDE 16- (1) Sınav sürecine uygulanacak kurallar ve öğrenci sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir;

(a) Sınav “uzem.arel.edu.tr” adresinde Uzaktan Eğitim ÖYS ile uygulanacaktır. Sınava giriş yapmak için ÖBS kullanıcı adı ve şifresi kullanılacaktır. Sınav öncesinde ÖBS kullanıcı adı ve şifresinin çalışır durumda ve doğru olduğundan mutlaka emin olunmalıdır.

(b) ÖBS kullanıcı adı ve şifresi öğrencilere özeldir. Sınavlar esnasında öğrenci şifresi ile yapılan tüm işlemler ilgili öğrenci tarafından yapılmış sayılacaktır.

(c) Her öğrenci kendi sınav takvimini dikkate alarak sınavlarına girmelidir. Belirtilen sınav tarihi ve saatinde sınav oturumuna girmeyen öğrenci, sınava girmemiş sayılacaktır.

(d) Sınav günleri öncesi ve sınav günleri boyunca ÖBS’de/Uzaktan Eğitim ÖYS’de genel/ders bazında yapılan duyurular öğrenciler tarafından dikkatle takip edilmelidir.

(e) Sınava zamanında girilmez. Sınav programda belirtilen zaman diliminde gerçekleştirilir, ek süre verilmez.

(f) Her sınav oturumuna girildiğinde ekranda görülecek “Sınav Açıklaması” dikkatlice okunmalıdır ve “Sınav Kuralları Onay Metni” kabul edilmelidir. Ardından “Sınavı Şimdi Uygula” butonuna tıklandığında sınav ve süresi başlayacaktır.

MADDE 17- (1) Sınav uygulama ortamı ve koşulları ile ilgili kurallar ve sorumluluklar:

(a) Sorular ekrana tek tek gelecektir. Bir soru yanıtlandıktan sonra “sonraki sayfa” butonuyla bir sonraki soruya geçilecektir.

(b) Teknik nedenlerle sınav oturumundan çıkılması halinde, öğrenci en kısa sürede sınav oturumuna tekrar giriş yapmalı ve sınava kaldığı yerden devam etmelidir.

(c) Sınavda tanınan toplam yanıtlama süresi ve kalan süre ekranda takip edilmelidir.

(d) Sınav tamamlandığında ekranda görülecek olan “Uygulamayı Bitir” ardından “Tümünü Gönder ve Bitir” butonlarına tıklayarak sınav sonlandırılacaktır.

(e) Öğrenci sınava uygun bir ortamda, yalnız olarak girmelidir.

(f) Çevrimiçi sınav süresince öğrencilerin cep telefonu veya farklı bir iletişim aracı ile başka kişilerle irtibat kurması, sınav sorularını veya sınav sorularına verilen cevapları kaydetmesi ve/veya bir başkası ile paylaşması yasaktır.

(g) Sınav süresince izin verilenler dışında, basılı ya da dijital herhangi bir bilgi kaynağı/ ders notu kullanılmamalıdır.

(h) Sınav uygulamasında beklenmedik bir sorunla karşılaşılması halinde areluzem@arel.edu.tr adresine e-posta ile sorun bildirilmelidir.

(i) Öğrenci Uzaktan Eğitim ÖYS sistemine yüklenen proje, ödev vb. ile ilgili dosyanın açılabilir ve okunabilir olduğundan emin olmalıdır.

Kopya İşlemleri ve Disiplin İşlemleri

MADDE 18- (1) Sınav sistemine erişen kullanıcıların tüm hareketleri (log) kayıt altına alınmaktadır (Sisteme başarılı ya da başarısız giriş denemeleri, cihaz bilgisi, IP bilgisi, sayfalar/ sorular arasında geçişler, işaretlenen cevaplar vb.). Sınav güvenliği kapsamında bu usul ve esaslarda belirtilen kuralları ihlal eden öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır ve haklarında öğrenci disiplin yönetmeliği uyarınca soruşturma açılır.

(2) Uzaktan Eğitim ÖYS hesaplarına erişim için sağlanan kullanıcı adı ve şifre bilgileri ve hesaba erişim yöntemlerinde kullanılan bilgilerin güvenliği hesap sahibinin sorumluluğundadır. Bu bilgileri bir başkasına kullanırmak, başkasına ait bilgileri kullanmak, ÖYS üzerinden ekran paylaşımı yapmak, ekran görüntüsü almak, üniversite bilişim sistemine zarar verecek eylemlerde bulunmak, bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamaya çalışmak, Sınavın görüntü ve videolarını kopyalamak, fotoğraflamak, çoğaltmak, sosyal medya, web siteleri ya da herhangi bir ortamda herhangi bir şekilde paylaşmak, paylaşımına yardımcı olmak vb. eylemlerde bulunmak yasaktır.

(3) Çevrimiçi sınavlarda kopya çekmek, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek yasaktır.

(4) Açılacak disiplin soruşturmalarında öğrenciler için “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri geçerlidir.

(5) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) uyarınca öğretim elemanlarımızın hazırladığı sınavlar ve sorular, öğretim elemanlarımızın kişisel verisi olarak değerlendirilecektir. Bu sınav ve soruların depolanması, saklanması, başka platformlarda paylaşılması, yanıtların dağıtılması gibi durumlarda KVKK ihlali yapan kişi/kişiler sorumludur. Bu ihlali yapan kişiler hakkında yasal işlemler yapılacaktır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği ve Müttevelli Heyet tarafından onaylandığı 08.11.2022 tarihinde yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümleri İstanbul Arel Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ek-1: Klasik Sınav Şablonu



T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ									
..... FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ENSTİTÜSÜ									
..... BÖLÜMÜ/PROGRAMI									
AKADEMİK YIL	DÖNEM	SINAV					DERS		
		TÜRÜ	TARİHİ	SAATİ	SÜRESİ	SINIF	KOD	İSİM	ÖĞRETİM ELEMANININ ADI SOYADI, UNVANI

	S01 Q01	S02 Q02	S03 Q03	S04 Q04	S05 Q05	S06 Q06	S07 Q07	S08 Q08	S09 Q09	S010 Q010	TOPLAM TOTAL
VERİLEN PUAN GIVEN GRADE											

SINAV KURALLARI
1. Cep telefonu kullanımı yasaktır. 2. Sınavın ilk 15 dakikasında sınıftan çıkılması yasaktır. 3. Sınavın son 5 dakikasında sınıftan çıkmak yasaktır. 4. Sınava en fazla 15 dakika geç girilebilir. 5. Sınav bitimine kadar sınıfta en az iki öğrenci bulunmak zorundadır. 6. Sınav listesinde adı olmayan öğrencilerin sınava girmeleri yasaktır.

Öğrencinin:

Adı:

Soyadı:

İmzası:

SORULAR

1. Soru (**Hangi öğrenme çıktısı ile ilişkili ise parantez içinde belirtilmelidir**) (Sorunun kaç puan olduğu parantez içinde belirtilmelidir.)

Cevap 1:

2. Soru (**Hangi öğrenme çıktısı ile ilişkili ise parantez içinde belirtilmelidir**) (Sorunun kaç puan olduğu parantez içinde belirtilmelidir.)

Cevap 2:

3. Soru (**Hangi öğrenme çıktısı ile ilişkili ise parantez içinde belirtilmelidir**) (Sorunun kaç puan olduğu parantez içinde belirtilmelidir.)

Cevap 3:

4. Soru (**Hangi öğrenme çıktısı ile ilişkili ise parantez içinde belirtilmelidir**) (Sorunun kaç puan olduğu parantez içinde belirtilmelidir.)

Cevap 4:

5. Soru (**Hangi öğrenme çıktısı ile ilişkili ise parantez içinde belirtilmelidir**) (Sorunun kaç puan olduğu parantez içinde belirtilmelidir.)

Cevap 5:

REHBER:

- 1) Gerektiği kadar soru eklenebilir.
- 2) Sorunun ilişkili olduğu öğrenme çıktısını belirtirken aşağıdaki kodların kullanılmasıdır:
 - a. “BÖÇ” Bilgi grubunda yer alan öğrenme çıktısını belirtmek için
 - b. “BCÖÇ” Beceri grubunda yer alan öğrenme çıktısını belirtmek için
 - c. “YÖÇ” Yetkinlik grubunda yer alan öğrenme çıktısını belirtmek için

Örnek

Bağıışıklık Sistemi Dersinin Öğrenme Çıktıları:

Bilgi:

1. Bağışıklık sistemi terimlerini açıklar
2. Bağışıklık sistemi reaksiyon türlerini açıklar.

Beceri:

1. Bağışıklık sistemi hücreleri arasındaki etkileşimi ifade eder.
2. Bağışıklık sistemi hastalıkları için örnekler verir.

Soru: Bağışıklığı açıklayınız (BÖÇ1) (10 puan)

Soru: Bağışıklık sistemi hastalıklarına örnek veriniz (BCÖÇ2) (5 puan)

Ek-2: Örgün Test Sınav Şablonu



T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ									
..... FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ENSTİTÜSÜ									
..... BÖLÜMÜ/PROGRAMI									
AKADEMİK YIL	DÖNEM	SINAV					DERS		
		TÜRÜ	TARİHİ	SAATİ	SÜRESİ	SINIF	KOD	İSİM	ÖĞRETİM ELEMANININ ADI SOYADI, UNVANI

KİTAPÇIK TÜRÜ

A/B/C/D

SINAV KURALLARI
1. Cep telefonu kullanımı yasaktır. 2. Sınavın ilk 15 dakikasında sınıftan çıkılması yasaktır. 3. Sınavın son 5 dakikasında sınıftan çıkmak yasaktır. 4. Sınava en fazla 15 dakika geç girilebilir. 5. Sınav bitimine kadar sınıfta en az iki öğrenci bulunmak zorundadır. 6. Sınav listesinde adı olmayan öğrencilerin sınava girmeleri yasaktır.

Öğrencinin:

Adı:

Soyadı:

İmzası:

Dikkat edilmesi gereken hususlar:

- 1) Çoktan seçmeli (test) olan tüm sınavlar beş seçenekli olup, soru sayısı yirmiden az olamaz.
- 2) Her sorunun yanına hangi ders öğrenme çıktısı ile ilişkili ise parantez içinde belirtilir.
- 3) Her sorunun yanına puanı yazılır.
- 4) Soru sayısı yirmiden az olamaz.

Örnek Sınav:

SORULAR

1. Hukuki, iktisadi ve mali birim aşağıdakilerden hangisi değildir? (DÖÇXX) (Soru Puanı)
 - a) XXXXXXXX
 - b) XXXXXXXX
 - c) XXXXXX
 - d) XXXXXXXX
 - e) XXXXXX
2. Hukuki, iktisadi ve mali birim aşağıdakilerden hangisidir? (DÖÇXX) (Soru Puanı)
 - a) XXXXXXXX
 - b) XXXXXXXX
 - c) XXXXXXXX
 - d) XXXXXX
 - e) XXXXXX
3. Hukuki, iktisadi ve mali birim aşağıdakilerden hangisi değildir? (DÖÇXX) (Soru Puanı)
 - a) XXXXXXXX
 - b) XXXXXXXX
 - c) XXXXXX
 - d) XXXXXXXX
 - e) XXXXXXXXX

Ek-3: Uzaktan Eğitim Programları Final/Bütünleme Sınav Şablonu



İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ

UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARI FİNAL/BÜTÜNLEME SINAVI

..... ENSTİTÜSÜ/FAKÜLTESİ/MYO

..... BÖLÜMÜ/PROGRAMI

AKADEMİK YIL	DÖNEM	SINAV					DERS		
		TÜRÜ	TARİHİ	SAATİ	SÜRESİ	SINIF	KOD	İSİM	ÖĞRETİM ELEMANININ ADI SOYADI, UNVANI

KİTAPÇIK TÜRÜ

A/B

SINAV KURALLARI

1. Cep telefonu kullanımı yasaktır.
2. Sınavın ilk 15 dakikasnda sınıftan çıkılması yasaktır.
3. Sınavın son 5 dakikasnda sınıftan çıkmak yasaktır.
4. Sınava en fazla 15 dakika geç girilebilir.
5. Sınav bitimine kadar sınıfta en az iki öğrenci bulunmak zorundadır.
6. Sınav listesinde adı olmayan öğrencilerin sınava girmeleri yasaktır.

Öğrencinin:

Adı:

Soyadı:

İmzası:

Dikkat edilmesi gereken hususlar:

- 1) Sorular Calibri yazı tipinde ve 11 punto olmalıdır.
- 2) Paragraf aralığı Sıfır seçilmelidir.
- 3) Satır aralığı tek yapılmalıdır.
- 4) Her Sınav 20 sorudan oluşur.
- 5) Her soru için 5 seçenek verilecektir. Doğru seçenek mutlaka örnekteki gibi renklendirilerek işaretlenmelidir.
- 6) Her sorunun yanına hangi ders öğrenme çıktısı ile ilişkili ise parantez içinde belirtilir.
- 7) Her sorunun yanına puanı yazılır.
- 8) Sınav Süresi 45 dakikadır.

Örnek Sınav:

SORULAR

1. Hukuki, iktisadi ve mali birim aşağıdakilerden hangisi değildir? (DÖÇXX) (Soru Puanı)
 - a) İşletme
 - b) Teşebbüs
 - c) XXXXXXX
 - d) XXXXXXX
 - e) XXXXXXX
2. Hukuki, iktisadi ve mali birim aşağıdakilerden hangisidir? (DÖÇXX) (Soru Puanı)
 - a) İşletme
 - b) Teşebbüs
 - c) XXXXXXX
 - d) XXXXXXX
 - e) XXXXXXX
3. Hukuki, iktisadi ve mali birim aşağıdakilerden hangisi değildir? (DÖÇXX) (Soru Puanı)
 - a. İşletme
 - b. Teşebbüs
 - c. XXXXXXX
 - d. XXXXXXX
 - e. XXXXXXX
4.
.....
20.

Sınav bitmiştir...

Ek-4: Sınav Tutanağı



İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ SINAV TUTANAĞI

Sınav Adı:

Sınav Tarihi:

Sınav Saati:

Sınav Salonu:

Sınava Giren Öğrenci Sayısı:

Toplam Sınav Mevcudu:

Sınav süresinde

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Gözetmen

Gözetmen

Dersin Öğretim Elemanı

Adı Soyadı

Adı Soyadı

Adı Soyadı

İmza

İmza

İmza

