

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi lisans ve önlisans programlarında yapılacak ara sınavlarda ve yarıyıl sonu sınavlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi lisans ve önlisans programlarında yapılacak olan sınavlarda uygulanacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge, “Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ne ve Üniversitenin diğer mevzuatına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4. Bu Yönergede geçen;

Üniversite	: Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesini (KTMÜ),
Rektörlük	: Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Rektörlüğünü,
Senato	: Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosunu,
Dekan	: Fakülte Dekanını,
Müdür	: Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
Akademik Birim	: Fakülte, yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu,
Yönetim Kurulu	: Akademik Birimlerin Yönetim Kurullarını,
Bölüm/Program	: Fakülte, yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu bölüm ve programlarını,
Akademik Takvim	: Üniversitenin lisans ve önlisans programlarının akademik takvimini,
Yönetmelik	: “Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ni,
Sınav	: Lisans ve önlisans programlarında yapılan ara sınavları ve yarıyıl sonu sınavlarını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Madde 5.

1. Sınavlar, Üniversitenin akademik takviminde veya yönetmelikte belirlenen tarihlerde yapılır. Senatonun izni olmadan belirlenen tarihlerin dışında sınav yapılamaz.
 - a) Ara sınavların sınav takvimi, derslerin başlamasını müteakip bir ay içerisinde ilan edilir.
 - b) Yarıyıl sonu sınavlarının sınav takvimi, derslerin bitim tarihinden en az iki hafta önce ilan edilir.
 - c) Ara sınavların mazeret sınavları derslerin bitim tarihinden önce, yarıyıl sonu sınavlarının mazeret sınavları ise takip eden yarıyılın ders ekleme silme tarihinden önce yapılacak şekilde planlanır ve uygulanır.
 - d) Devlet sınavları ve bitirme tezi savunma sınavları, akademik takvimde belirlenen tarihlerde, Kırgız Cumhuriyeti Eğitim ve Bilim Bakanlığının belirlediği usul ve esaslara göre yapılır.

- e) Tek ders sınavları ve ek sınavlar, yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.
- f) İntörn sınavı, Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulunun belirlediği esas ve usullere göre yapılır.
2. Sınav programları, ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır ve sınav takvimi, ilgili bölüm/program başkanlıklarınca ilan panolarında ve web alanlarında ilan edilir.
3. Her sınavda, dersin öğretim elemanı ile birlikte bir gözetmen görevlendirilmesi esastır.
4. Öğrenci kimlik kartı olmayan öğrenciler sınava alınmaz.
5. Bilgisayar ortamında gerçekleştirilen uygulamalı derslerin (Autocad, Onparmak Klavye Kullanımı dersi, 1C Muhasebe, Outlook Programı) sınavlarında ortaya çıkabilecek teknik arıza durumunda sınavı yarım kalan öğrenciye yönelik telafi amaçlı tekrar sınav yapılabilir.

Sınav Öncesi Yapılması Gerekenler

Madde 6.

1. Devamsızlık nedeniyle yarıyıl sonu sınavlarına alınmayacak öğrencilerin listesi dersin öğretim elemanı tarafından sınavdan önce ilan edilir ve sınav yoklama listesinde belirlenir.
2. Sınav salonlarının hazır hale getirilmesi, gözetmen görevlendirilmesi ve sınavların belirlenen yer ve zamanda yapılması vb. hususlarda ilgili bölüm/program başkanlıkları sorumludur.
3. Sınavdan önce, dersin öğretim elemanı veya gözetmen tarafından, sınavda uyulacak kurallar ve sınavın süresi tüm öğrencilerin işiteceği şekilde duyurulur.

Sınav Esnasında Yapılması Gerekenler

Madde 7.

1. Sınav yoklaması, sınav yoklama listesi ile öğrencilerin imzaları alınmak suretiyle yapılır. Sınav yoklama listesi aynı zamanda sınav tutanağı yerine geçer.
2. Öğrenci kimlik kartlarının sınav süresince görülebilecek bir yerde bulundurulması sağlanır.
3. Sınav salonunda öğrencilerin yerleri dersin öğretim elemanı ya da gözetmen tarafından herhangi bir gerekçe gösterilmeksizin değiştirilebilir.
4. Sınava geç gelen öğrencilerin sınav salonuna alınıp alınmayacağı dersin öğretim elemanının takdirindedir. Ancak sınav salonundan bir öğrenci çıktıktan sonra sınava yeni öğrenci kabul edilemez.
5. İzinsiz olarak sınav salonunu terk eden öğrenci yeniden sınava alınmaz.
6. Zorunlu hallerde, öğrencinin gözetmenin kontrolünde sınav salonundan geçici olarak ayrılmasına izin verilebilir.
7. Sınav süresince her ne surette olursa olsun cep telefonu, bilgisayar, ses kaydedici vb. gibi kopya çekilmesine veya çektirilmesine imkân tanıyacak her türlü elektronik cihazın açık halde öğrencinin üzerinde bulundurulmasına izin verilmez.
8. İşitme engelli öğrencilerin dışında kulaklık kullanılmasına izin verilmez.
9. Yazılı sınavlarda antetli sınav kâğıdı kullanılır. Sınavlarda birden fazla cevap kâğıdı kullanılması durumunda ilgili akademik birim sekreterleri tarafından mühürlenmiş/kaşelenmiş boş kâğıtlar kullanılabilir. Elektronik ortamlarda yapılan sınavlarda sınav kağıdı kullanılmaz.

Sınav Sonrasında Yapılması Gerekenler

Madde 8.

1. Sınav sonrasında 'Sınav Tutanağı ve Yoklama Listesi' dersin öğretim elemanı ve gözetmen tarafından imzalanır.
2. Sınavda, sınavın uygulanmasını olumsuz olarak etkileyen herhangi bir olay meydana gelmiş ise bu durum bir tutanakla bölüm/program başkanlığına bildirilir.
3. Sınavda kopya olayı yaşanması durumunda öğretim elemanı ve gözetmen tarafından bir sınav kopya tutanağı düzenlenir ve bu tutanak ilgili bölüm/program başkanlığına teslim edilir.

4. Sınavda kullanılan ‘Sınav Kağıdı’, cevap kağıtları ve ‘Sınav Tutanağı ve Yoklama Listesi’, en geç yarıyıl sonunda dersin öğretim elemanı tarafından ilgili bölüm/program başkanlığına üzerinde dersin adı, sınav türü, sınav tarihi vb. bilgiler bulunan bir zarf içerisinde imzalanarak teslim edilir. Elektronik ortamlarda yapılan sınavların soruları ve sonuçları ilgili bölüm/program başkanlığının veri tabanlarında saklanır.

Ortak Derslerin Sınavları

Madde 9.

1. Üniversitede okutulan ortak derslerin sınavları, dersi okutan bölüm/program başkanlıkları veya koordinatörlükler tarafından yapılır.
2. Uzaktan eğitim yoluyla okutulan ortak derslerin sınavları, Uzaktan Eğitim Merkezi Başkanlığının koordinatörlüğünde ilgili bölüm/program başkanlıkları ile birlikte yapılır.
3. Ortak derslerin sınavlarının test olarak yapılması durumunda aynı gün birden fazla dersin sınavı yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yönerge Ekleri

Madde 10. Bu yönergenin uygulanmasında ek olarak kullanılacak olan formlar şunlardır:

1. Sınav Takvimi Formu (KTMU-FR-OİD-23)
2. Sınav Tutanağı ve Yoklama Listesi (KTMU-FR-OİD-22)
3. Sınav Kâğıdı (KTMU-FR-OİD-24)

Bu formlar, gerek görüldüğü durumlarda Rektörlükçe Kalite Yönetimi Sistemi formatına uygun olmak şartıyla yeniden düzenlenebilir.

Yürürlük


Madde 11. Bu yönerge Senatonun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9. Bu yönerge hükümleri Üniversite Rektörlüğü tarafından yürütülür.

Bu yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu'nun 28/03/2017 tarih ve 2017-06.32 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

KTMÜ MEVZUATI

	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI FORMLAR		Doküman	KTMU-FR-OİD-22
			İlk Yayın	28/03/2017
			Revizyon	00
	Doküman Adı	Sınav Tutanağı ve Yoklama Listesi	Revizyon	-
			Sayfa No	1/1

Fakülte/Yüksekokul		Sınav Türü	
Bölüm/Program		Sınav Tarihi ve Yeri	
Ders Kodu,Adı, Kredisi		Öğrenci Sayısı	

N	Numara	Adı Soyadı	İmza
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Sınava..... öğrenci katılmıştır..

Gözetmen

Adı Soyadı :
İmzası :

Öğretim Elemanı

Adı Soyadı :
İmzası :

Hazırlayan	 Daire Başkanı	 Onaylayan Yönetim Temsilcisi
------------	---	---

Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Rektörlük ©2014

	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI FORMLAR		Doküman No	KTMU-FR-01D-23
	Doküman Adı	Sınav Takvimi Formu	İlk Yayın Tarihi	28/03/2017
			Revizyon No	00
			Revizyon Tarihi	-
			Sayfa No	1/1

Fakülte	Bölüm
Eğitim-Öğretim Yılı	Yarıyıl

..... SINIF ARA/YARIYILSONU SINAV TAKVİMİ

Ders Kodu	Ders Adı	Sınav Tarihi	Sınav Saati	Sınav Salonu	Sınav Şekli	Öğretim Elemanı	Gözetmen

Hazırlayan	Onaylayan	Onaylatılanın Temsilcisi
 Daire Başkanı		

Kırğızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Rektörlük ©2014

	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI FORMLAR		Doküman	KTMU-FR-OİD-024
			İlk Yayın	28/03/2017
			Revizyon	00
	Doküman Adı	Sınav Kâğıdı	Revizyon	-
		Sayfa No	1/1	

Fakülte/Yüksekokul		Eğitim.-Öğretim Yılı	
Bölüm/Program		Yarıyıl	
Dersin Kodu, Adı		Sınav Türü	
Öğrencinin Adı Soyadı		Sınav Tarihi	
Öğrencinin Numarası		Öğrencinin İmzası	

SORULAR

Hazırlayan		Daire Başkanı	Onaylayan		Yönetim Temsilcisi
------------	---	---------------	-----------	---	--------------------

Kırğızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Rektörlük © 2014