

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

HUKUK FAKÜLTESİ SINAV UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesinde uygulanan sınavlar ile ilgili usûl ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesinde uygulanan sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar, 27/08/2011 tarih ve 28038 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Dekan: Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi dekanını,
 - b) Engelli öğrenci: Uygulanan sınavda sorulan soruları, ayrıca yardım almadan cevaplamasında engeli bulunan ve bu durumu Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi yönetimi tarafından kabul edilen öğrenciyi,
 - c) Fakülte: Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesini,
 - ç) Görevli: Fakültede uygulanan sınavlarda koordinatör veya gözetmen olarak fakültenin sınav komisyonunun hazırladığı taslak üzerine Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
 - d) Gözetmen: Görevli olduğu sınav salonunda, sınavın kurallara uygun şekilde uygulanması için öğrencileri gözetleyen öğretim elemanını,
 - e) Koordinatör: Bu sıfatla görevli olduğu sınavın koordinasyonunu sağlamakla görevli öğretim elemanını,
 - f) Öğrenci: Fakülteye kayıtlı öğrenciyi,
 - g) Öğrenci belgesi: Fakülte kimlik bilgilerini ve belge düzenleme tarihi sınav tarihinden en fazla bir hafta öncesini içeren resmî belgeyi,
 - ğ) Öğrenci kimlik kartı: Afyon Kocatepe Üniversitesine kayıt esnasında Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenerek öğrenciye verilen, öğrencinin güncel fotoğrafını ve fakülte/kimlik bilgilerini gösteren belgeyi,
 - h) Sınav evrakı: İlgili sınavın soru kâğıtları, cevap kâğıtları ve/veya optikleri, yoklama listesi ve tutanaktan oluşan evrakı,
 - ı) Sınav komisyonu: Fakültenin sınav komisyonunu,
 - i) Sorumlu öğretim elemanı: Dekanlık tarafından adına açıldığı dersin sınavlarının uygulanmasından birinci derecede yetkili ve sorumlu öğretim elemanını,
 - j) Yönetim kurulu: Fakülte yönetim kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınavlar ve Sınav Dönemi

Sınavlar ve sınav dönemi

MADDE 5- (1) Sınavlar; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavıdır. Bu sınavlar; yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak uygulanabilir. Engelli öğrencilerin sınavları, engel durumlarına göre farklı bir şekilde ve ayrı bir ortamda, sorumlu öğretim elemanı veya ayrı bir gözetmen tarafından uygulanabilir.

(2) Yazılı sınavlarda, fakülte tarafından sağlanan cevap kâğıtlarının kullanılması esas olup, sınav süresi sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir.

Sınav dönemi

MADDE 6- (1) Ara sınavlar, yarıyıl/yıl sonu sınavları ve bütünleme sınavları, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen akademik takvimdeki tarih aralıklarında uygulanır. Mazeret sınavları ise yönetim kurulunca farklı bir tarih aralığı belirtilmedikçe ara sınavların bittiği tarihten itibaren 3 hafta sonra uygulanır. Diğer sınavların uygulanacağı tarih aralıkları yönetim kurulunca belirlenir ve dönem başladıktan sonraki 4 hafta içinde (tek ders sınavlarında sınav tarihinden en geç 3 gün önce) fakültenin resmî internet sayfasında duyurulur.

(2) Gerekli durumlarda yönetim kurulu kararı ile 17/03/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanuna göre ulusal bayram ve genel tatil günleri dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav uygulanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Komisyonu, Sorumlu Öğretim Elemanı, Koordinatör ve Gözetmen

Sınav komisyonu ve görevleri

MADDE 7- (1) Sınav komisyonu; Dekan tarafından görevlendirilen bir dekan yardımcısının başkanlığında, Dekan tarafından fakültenin öğretim elemanları arasından görevlendirilen bir öğretim üyesi ile bir araştırma görevlisi veya öğretim görevlisi olmak üzere toplam üç üyeden oluşur. Komisyonun, dekan yardımcısı haricindeki üyelerinin görev süresi bir eğitim-öğretim yılıdır. Dekan; görev süreleri dolan ya da görevinden ayrılan üyeleri yeniden görevlendirebilir veya gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir.

(2) Sınav komisyonu, gündemindeki konuları görüşmek üzere bu Usul ve Esaslarda belirtilen görevlerini yerine getirmek üzere tüm üyeleri ile birlikte toplanır. Sınav komisyonu kararlarını oy çokluğu ile alır.

(3) Sınav komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Bu Usul ve Esaslardaki süreleri dikkate alarak yönetim kurulu tarafından kabul edilmesini sağlamak üzere sınav gün ve saatleri ile sınavların uygulanacağı derslikleri belirlemek.

b) Dekan tarafından görevlendirmelerinin yapılmasını sağlamak üzere gözetmenlik ve koordinatörlük ile ilgili görev dağılımlarının taslağını hazırlamak.

c) Sınav programı, görevlendirme listeleri ve öğrencilerin sınavda uyması gereken kuralların, ilgili kişilere sınav öncesinde duyurulmasını sağlamak.

ç) Sınavların düzen içinde uygulanması için alınmasına gereken tedbirlere ilişkin önerilerini Dekanlığa sunmak.

d) Sınav döneminde ortaya çıkan sınavların uygulanması ile ilgili sorunlara ilişkin çözüm önerilerini Dekanlığa sunmak.

e) Sınavların uygulanması ile ilgili öneri ve şikâyetleri değerlendirerek, önerilerini sonuca bağlanmak üzere Dekanlığa sunmak.

f) Görevlilerin sınav görevlerinde haklı nedenlerle talep ettikleri değişiklikleri, sınavların uygulanmasındaki düzeni bozmaması esasına göre değerlendirerek önerilerini sonuca bağlanmak üzere ilgili sınavdan en az 1 gün önce Dekanlığa sunmak.

g) Dekanın veya yönetim kurulunun sınavların uygulanmasına ilişkin olarak vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Sorumlu öğretim elemanı ve görevleri

MADDE 8- (1) Sorumlu öğretim elemanı; adına açılan derslerin sınavlarının uygulanmasından ve bu kapsamda sınav sorularının hazırlanıp sınav sonuçlarının duyurulmasına kadarki tüm süreçlerden sorumludur.

(2) Sorumlu öğretim elemanının bu Usul ve Esaslar kapsamındaki görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin sınav sorularını cevaplayabilmeleri için gerekli olan (sınav süresi, kâğıt sınırlaması, soruların ağırlık oranları, mevzuat kullanımı, kullanılacak kalem veya materyaller, sınav sonunda teslim edilecek evraklar vb. bilgileri içeren) sınav talimatnamesini de kapsayacak şekilde sınav sorularını hazırlamak.

b) Sınav evrakını, sınavdan en geç 1 iş günü öncesinde koordinatöre teslim etmek veya sınav başlangıç saatinden en geç 5 dakika önce sınav salonuna getirmek.

c) Geçerli bir mazereti bulunmadığı sürece sınav saatinde hazır bulunmak ve gözetmenlere yardımcı olmak.

Koordinatör ve görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatör, sınav programındaki her sınav için sınav komisyonunun önerisi üzerine Dekan tarafından görevlendirilir.

(2) Sınav komisyonu tarafından koordinatör görevlendirmesi için yapılacak önerilerde şu esaslar geçerlidir:

a) Sınavı uygulanan dersin ilgili olduğu ana bilim dalında görev yapan öğretim elemanı, koordinatör olarak önerilir.

b) Sınavı uygulanan dersin ilgili olduğu ana bilim dalında öğretim elemanı bulunmadığı hâllerde, dersin ait olduğu bölüm dikkate alınarak öneride bulunulur.

c) Fakültede, sınavı uygulanan dersin ilgili olduğu ana bilim dalı yoksa sınav görev dağılımı dikkate alınarak, öğretim elemanlarından biri önerilir.

(3) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Sorumlu öğretim elemanının bulunmadığı durumlarda sınavın bu Usul ve Esaslara ve diğer mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.

b) Sınav sorularını, sorumlu öğretim elemanından almak ve öğrenci sayısını dikkate alarak bunların sınavdan en geç 1 gün önce çoğaltılmasını sağlamak. Sınav öncesinde optik kâğıtları veya cevap kâğıtlarını, yoklama listesini ve tutanağı sınav girecek öğrenci sayısını dikkate alarak hazırlayıp, bunları sınavdan en erken 1 gün en geç on beş dakika önce ilgili sınavın gözetmenlerine teslim etmek.

c) Gözetmenler tarafından çözülmesi mümkün olmayan aksaklıkların düzeltilmesini sağlamak.

ç) Sınavın bitimini müteakip gözetmenlerden sınav evrakını teslim alıp sorumlu öğretim elemanına teslim etmek.

Gözetmen ve görevleri

MADDE 10- (1) Gözetmen, sınavların uygulanacağı her sınav salonu için sınav komisyonunun önerisi üzerine Dekan tarafından görevlendirilir.

(2) Sınav komisyonu tarafından gözetmen görevlendirmesi için yapılacak önerilerde; sınavların uygulanacağı bir derslikte sınava girecek öğrenci sayısı 0 ila 65 kişi arasında ise iki gözetmen, 66 ila 100 kişi arasında ise üç gözetmen, 100 kişi ve üzerinde ise dört gözetmen olması esası geçerlidir.

(3) Sınav komisyonu, engelli öğrenciler için bu öğrencilerin talepte bulunmaları hâlinde, engel durumlarına göre ayrıca bir gözetmen görevlendirilmesini önerebilir. Birden fazla engelli öğrencinin olması durumunda, sınav komisyonu görevlendirilmesi önerilecek gözetmen sayısını, öğrencilerin engel türünü esas alarak belirler. Bu durumda sınavın uygulanması için birden fazla sınav salonu da belirlenebilir.

(4) Gözetmenlerin görevleri şunlardır:

a) Sınavın başlama saatinden en geç otuz dakika önce koordinatörden sınav evrakını teslim almak.

b) Sınav saatinden en geç 5 dakika önce görevli oldukları derslikte hazır bulunarak öğrencilerin oturma düzenini sağlamak.

c) Sınav başlamadan önce öğrencilerin kimlik kontrollerini ve gerekli diğer kontrolleri yapmak.

ç) Sınav programında belirtilen saatte sınavı başlatmak ve sınavın başlama saatini, süresini ve bitiş saatini tahtaya yazmak.

d) Sınav başlamadan önce öğrencilerin kimlik kontrolleri tamamlanamamışsa sınavın başlamasından sonra kimlik kontrollerini tamamlamak.

e) Sınav başladıktan sonra sınav yoklama tutanağının sınav salonundaki tüm öğrenciler tarafından imzalanmasını sağlamak, sınav salonundaki öğrencileri sayarak yoklama tutanağındaki sayı ile aynı olduğunu teyit etmek, sayılar aynı ise ve her hâlükârda sınavın başlamasını izleyen ilk 15 dakikadan sonra olacak şekilde öğrencilerin salondan ayrılabilceği duyurusunu yapmak.

f) Öğrencilerin dikkatinin dağılmasına neden olacak davranışlarda bulunmamak, yiyecek ve çay gibi içecek tüketmemek, öğrencileri rahatsız edecek derecede ses çıkartan ayakkabı giymemek.

g) Sınav esnasında öğrencilerle ancak sınavın uygulanması ile ilgili olarak ve yüksek sesle konuşmak.

ğ) Sınav esnasında kitap, makale okumak veya cep telefonu ile meşgul olmak gibi davranışlarda bulunmamak.

h) Sınavların bu Usul ve Esaslar ile diğer mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak için öğrencilerin yerlerini değiştirmek dâhil gerekli her türlü tedbiri almak.

ı) Öğrencilerin sınav kurallarına aykırı ve sınav düzenini bozan davranışlarını tespit ettikleri takdirde öğrencilerle herhangi bir tartışmaya girmeden durumu tutanakla tespit etmek ve fiilî bir müdahaleye gerek duyulması hâlinde fakültenin güvenlik görevlilerinin çağrılmasını sağlamak.

i) Sınav salonundan, her ne sebeple olursa olsun dışarıya çıkan öğrenciyi sınav salonuna tekrar almamak.

j) Sınavın bitiş saatine 10 dakika kaldığında ve sınavın bitiminde öğrencilere duyuru yapmak, bunun haricinde süreye ilişkin herhangi bir duyuru yapmamak.

k) Sınavın bitiminde sınav evrakını saymak, tutanakta sınava giren öğrenci sayısı ile teslim edilen sınav evrakı sayısının aynı olup olmadığını kontrol ederek sınav tutanağını imzalamak ve sınav evrakını sorumlu öğretim elemanına, sorumlu öğretim elemanının bulunmaması durumunda ise koordinatöre teslim etmek.

l) Öğrencilerin bazı soruların yanlış olduğunu veya doğru cevabının bulunmadığını ileri sürmesi durumunda sorularda olması muhtemel yanlışlıklar ve/veya eksikliklerin sorumlu öğretim elemanı tarafından giderileceği yönünde açıklama yapmak ve öğrencilerle gereksiz diyaloga girmemek.

m) Bu Usul ve Esaslardaki diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrencilerin Uyması Gereken Sınav Kuralları ve Sınav Kurallarının İhlali

Öğrencilerin uyması gereken sınav kuralları

MADDE 11- (1) Öğrencilerin sınavlarda uyması gereken kurallar şunlardır:

a) Sınava; duyurulan tarih, saat ve yerde, öğrenci kimlik kartı veya öğrenci belgesi ile birlikte girmek.

b) Sınava, en geç sınavın başlama saatini takip eden ilk 15 dakika içinde girmek.

c) Sınav kâğıdındaki talimatı okumak ve sınav evrakındaki doldurulması gereken alanları (adı, soyadı, öğrenci numarası ve benzeri) doğru ve eksiksiz şekilde doldurmak.

ç) Kendisine verilen sınav evrakını, sınav başlamadan önce kontrol ederek; tam okunamayan, bozuk veya eksik basılan evrak için görevlileri bilgilendirerek bunların değiştirilmesini sağlamak.

d) Sınav yoklama çizelgesindeki gerekli alanları doldurup imzalamak.

e) Görevliler tarafından belirlenmiş oturma düzenine ve görevlilerin yer değişikliğine ilişkin talimatına uymak.

f) Sınav süresince öğrenci kimlik kartını veya onaylı öğrenci belgesini sırasının üzerinde görünür bir şekilde bulundurmak.

g) Görevliler tarafından sınav salonundan çıkılabileceği duyurusu yapılmadan ve her halükârda sınavın başlama saatini takip eden ilk 15 dakika içinde sınav salonunu terk etmemek.

ğ) Sınavda kullanılabileceği sınav talimatında açıkça yazılı olan veya görevliler tarafından duyurulanlar hariç olmak üzere; sırasının üstünde, altında veya ulaşabileceği herhangi bir yerde sınav ile ilgili veya ilgisiz (kendisine ait olsun veya olmasın) herhangi bir materyal (kapalı dahi olsa cep telefonu, akıllı saat veya kulaklık gibi elektronik cihazlar, kitap, ders notu, not kâğıdı ve benzeri) bulundurmamak. Varsa bu tür materyali sınav başlamadan önce görevlilerin göstereceği yere bırakmak.

h) Kanun veya başka tür belgenin kullanılmasına izin verilmiş sınavlarda, aksi sınav talimatında belirtilmedikçe kanun kitabında veya belgede indeks ve tek kelimeyi geçmeyen sadeleştirmeler dışında, kanun kitabında veya belgede yer almayan yazı ve işaretleri ya da kopya çekildiği düşüncesi uyandıracak herhangi bir yazıyı bulundurmamak.

ı) Gözetmenler tarafından teslim alınıncaya kadar ve teslim sırasında sınav evrakını diğer öğrenciler tarafından görülmeyecek şekilde muhafaza etmek.

i) Sınav süresince diğer öğrencilerle konuşmamak ve kanun, kalem, silgi gibi eşya alışverişinde bulunmamak.

j) Kopya çekmemek, çektirmemek ve kopya çekmeye teşebbüs etmemek.

k) Görevlilerle veya sorumlu öğretim elemanı ile sınavın uygulanması ile ilgili konular haricinde konuşmamak.

l) Sınav süresince herhangi bir yiyecek veya su hariç içecek tüketmemek.

m) Görevlilerin sınav süresinin bitimine ilişkin duyurusu ile soruları cevaplamayı bırakarak sınav evrakını teslim etmek.

n) Sınav süresince tuvalet ihtiyacı ve benzeri mazeretle sınav salonundan çıkma ve sınav salonuna tekrar girme talebinde bulunmamak. (Zorunlu hâllerde gözetmenlerin takdir yetkisi bulunmaktadır.)

o) Sınav evrakını teslim ettikten sonra sınav salonunu ve sınav salonunun bulunduğu koridoru gürültü yapmadan en kısa sürede terk etmek. Sınav süresince unutulmuş eşyaların alınması gibi herhangi bir nedenle sınav salonuna dönmek.

ö) Sınav süresince görevliler tarafından yapılan her türlü uyarı ve talimata uymak.

Sınav kurallarının ihlali

MADDE 12- (1) Öğrencilerin sınavlarının geçerli sayılması, her şeyden önce sınav kurallarına uymalarına bağlıdır.

(2) Gözetmenler, sınavın uygulandığı derslikte, sınav düzeninin bozulması, talimata karşı gelinmesi, sınava ilişkin bu Usul ve Esaslardaki kurallara aykırı davranılması hâllerinde ve öğrencilerin kopya çektiklerinden ya da kopya çekmeye teşebbüs ettiklerinden şüphelendikleri hâllerde söz konusu aykırılığı, eylemi yapan öğrenci veya öğrenciler ile bunların yakınında oturması dolayısıyla tanık olabilecek en az iki öğrencinin kimliklerini tespit ederek ve hukuki sonuç doğurabilecek ayrıntıları atlamadan durumu tutanak ile kayıt altına alırlar. Bu fıkra kapsamında tutulan sınav tutanaklarının ve eklerinin asıllarını imzalayarak, Dekanlığa sunulmak üzere öğrenci işlerine teslim ederler.

(3) Gözetmenler, sınav kurallarına aykırılıklara ilişkin veya kopya şüphesi uyandıran materyalleri mümkünse tutanağa eklerler, aksi takdirde bu durumu belgelendirir ve öğrencinin sınavına devam etmesine izin verirler. Ancak sınav düzeninin diğer öğrencilerin sınavına devam etmesini olumsuz şekilde etkileyecek durumda bozulması ya da bozulacak olması durumunda, ilgili öğrencilerin sınav evrakını teslim ederek derslikten çıkarılması sağlanır. Gerekli görüldüğü takdirde öğrencinin sınav salonundan çıkarılması için fakültenin güvenlik görevlilerinden destek alınabilir.

(4) Gözetmenler tarafından sınav kurallarına aykırılık veya kopya olarak değerlendirilen ve tutanak altına alınan durumlar için 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi kapsamında disiplin soruşturması başlatılması ve yürütülen disiplin soruşturması neticesinde öğrencinin eyleminin sabit görülmesi hâlinde, öğrencinin sınav notu yönetim kurulu kararı ile geçersiz (0) sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınav Programı ve Görevlendirme Taslakları, Görevlerde Değişiklik

Sınav programının hazırlanması ve duyurulması

MADDE 13- (1) Sınav komisyonu, ilgili sınavlar için sınav programının taslağını, sınavların başlangıç tarihinden en geç 2 hafta önce hazırlayarak yönetim kuruluna sunar.

Sınav programı taslağında, ortak zorunlu dersler haricinde aynı günde, aynı sınıfın ikiden fazla dersi için sınav planlanamaz.

(2) Yönetim kurulu tarafından kabul edilen sınav programı, sınavların başlangıç tarihinden (tek ders sınavları hariç) en geç 10 gün önce fakültenin resmî internet sayfasında duyurulur. Ayrıca program, Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden sorumlu öğretim elemanlarına, koordinatörlere ve gözetmenlere gönderilir. Duyurulan sınav programı gerektiğinde yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir ve yapılan değişiklik derhâl fakültenin resmî internet sayfasında duyurulur.

Sınav görevlendirme taslaklarının hazırlanması ve duyurulması

MADDE 14- (1) Sınav görevlendirme taslakları, sınav programının duyurulduğu tarihten itibaren 3 iş günü içinde, sınav komisyonu tarafından hazırlanarak Dekanın onayına sunulur.

(2) Dekan tarafından onaylanan görevlendirmeler; görevli olunan sınavlar, sınav günü, saati ve dersliği bilgisi ile birlikte Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden sorumlu öğretim elemanlarına, koordinatörlere ve gözetmenlere gönderilir.

Sınav görevlerinde değişiklik

MADDE 15- (1) Görevliler, sınav görevlerinde ancak haklı nedenlerle ve ilgili sınavın tarihinden en geç iki gün öncesine kadar değişiklik talep edebilirler. Değişiklik talepleri, Dekanlığa sunulmak üzere sınav komisyonuna iletilmelidir. Değişiklik talebine ilişkin değerlendirme, sınav komisyonu aracılığıyla görevlilere bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sınavların uygulanması

Madde 16- (1) İlgili sınav döneminde sınavlar, yönetim kurulu tarafından onaylanan ve fakültenin resmî internet sitesinde duyurulan sınav programında belirtilen gün, saat ve dersliklerde uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

Madde 17- (1) Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kurulunun 16/01/2020 tarihli ve 2020/1 numaralı kararı ile yürürlüğe konulan “Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi Sınav Uygulama Usul ve Esasları” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Usul ve Esaslar, Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi yönetim kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanı yürütür.