



ALTINBAŞ
ÜNİVERSİTESİ

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

SINAV UYGULAMA, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ VE KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR VE KISALTMALAR

Amaç, Dayanak, Kapsam ve Komisyon

Madde 1 – Bu yönergenin amacı, Altınbaş Üniversitesi Tıp Fakültesi tarafından İngilizce olarak sunulan Tıp Eğitim programına kayıtlı öğrencilerin program süresinde aldıkları eğitim ve öğrenim faaliyetlerini ölçmek, sınavlar öncesindeki ve sırasındaki yükümlülüklerini belirlemek, öğretim elemanlarının sınavların hazırlanması ve uygulanması ile ilgili sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek ve sınav süreçleri ile ilgili genel kuralları belirlemek ve bu konuda çalışacak olan Öğrenci Geri Bildirim ve Program Değerlendirme Komisyonu'nun çalışma esaslarını belirlemektedir.

Bu yönerge, 30.05.2011 tarih ve 27949 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “*Altınbaş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği*” ile, 2 Şubat 2008 tarih ve 26775 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “*Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik*” hükümlerine ve “*Altınbaş Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine*” dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 2 – “Sınav Uygulama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu” Altınbaş Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde lisans öğreniminde sınavlarda uygulanacak ölçme araçlarını belirlemek, sınavları programa yerleştirmek, sınavların uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, değerlendirme ölçütlerini, ders ve staj kurullarına ait diagnostic (tanımlayıcı), formatif (ara) ve summatif (son) sınavların değerlendirme ölçütlerine etkilerini belirlemektir..

Madde 3 – Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun Yapısı: Komisyon, bir başkan, bir sekreter ve biyo istatistik bölümü öğretim üyelerinden biri doğal üye olmak üzere en az dokuz öğretim

üyesi ile en az bir öğrenci temsilcisinden oluşur. Komisyon başkanı ve üyelerin atama ve görevlendirmeleri Dekan tarafından yapılır. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmalarını için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır. Komisyon Dekanlık tarafından görevlendirilen aşağıdaki üyelerden oluşur:

- I. Dekan/Dekan Yardımcısı
- II. Baş Koordinatör
- III. Dönem Koordinatörleri
- IV. Temel Bilimler Temsilcisi
- V. Cerrahi Bilimler Temsilcisi
- VI. Dahili Bilimler Temsilcisi
- VII. Ölçme Ve Değerlendirme Komisyon Başkanı
- VIII. Ölçme Ve Değerlendirme Komisyon Sekreteri
- IX. Öğrenci Temsilcisi/Temsilcileri (Karar yetkisi yoktur)

Komisyon üyeleri (öğrenci temsilcileri hariç) 3 (üç) yıl için atanır. Komisyona yeni atama, Komisyon Başkanının önerisi ile Dekan tarafından yapılır. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

Madde 4 – Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun Organizasyonu ve Genel Toplantı Kuralları: Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- I. Komisyon bir başkan, sekreter, raportör ve üyelerden oluşur
- II. Başkan komisyonun işleyişini, gündemin oluşturulmasını sağlar
- III. Başkan Dekan'a karşı sorumludur
- IV. Sekreter gündemin yürütülmesini, toplantının akışını ve kayıtların alınmasını sağlar
- V. Raportör alınan kararların yayınlanmak ve arşivlenmek üzere ilgili yerlere bildirilmesini sağlar
- VI. Toplantı kararları oy çokluğu ile alınır
- VII. Eşitlik durumunda başkanın oyu göz önüne alınarak karar verilir.

Madde 5 – Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun Çalışma Planı ve Görevleri: Komisyonun organizasyon yapısı ve genel toplantı kuralları şunlardır:

- I. Komisyon bir başkan, raportörler ve üyelerden oluşur
 - II. Başkan komisyonun işleyişini, gündemin oluşturulmasını ve yürütülmesini sağlar
 - III. Başkan Dekan'a karşı sorumludur
 - IV. Raportörler gerekli kayıtların alınmasını sağlar
- a. Öğrenci Ölçme Araçlarının Belirlenmesi: Çarpıklık değeri, ayırt edicilik indeksi, zorluk indeksi (vs.) ölçme araçlarını belirlemek ve hesaplanmasını sağlamak.

b. Soru Tiplerinin Belirlenmesi: Altınbaş Üniversitesi Tıp Fakültesinde sınav tipleri çoktan seçmeli, çoklu seçmeli, açık uçlu, eşleştirme, kısa cevaplı yapılandırılmış testler, sözlü sınav, vb. oluşmaktadır. Ayrıca pratik ve sözlü sınavlarda sınav öncesi puanlandırmanın nasıl olacağı hakkında bir puanlama cetveli verilerek sınav değerlendirmesinin objektifliği sağlanacaktır.

c. Değerlendirme Ölçütlerinin Belirlenmesi:

I. Geçme notunun belirlenmesi

II. Diagnostik, formatif ve summatif sınavların geçme notuna etkisinin oranlarının belirlenmesi

III. Diagnostik, formatif ve summatif sınavların geçme notuna etkisinin komisyonların geribildirimini göz önüne alarak tekrar düzenlenmesi.

d. Sınav/Soru İtirazlarının Alınması ve Değerlendirilmesi: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonraki 3 (üç) işgünü içerisinde dilekçe ile Dekanlığa yapılan itirazlar Ölçme Değerlendirme ve Sınav Komisyonları tarafından incelenerek, ilgili öğretim üyesinin görüşü de alınarak karara bağlanır. Bu süreçte yapılacak işlemler aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

I. Soruların o dönemde anlatılan ders müfredatına ait olduğunun ve öğrenim hedefleri ile uyumunun kontrol edilmesi.

II. Soru tekniğinin sınav formatına uygunluğunun değerlendirilmesi.

III. Cevap anahtarının kontrol edilmesi (Şıklar içerisinde birden fazla doğru yanıt mevcut olması gibi.)

IV. Soru formatının incelenmesi (Herhangi bir eksik ya da yanlış anlaşılmaya yol açacak imla hatasının vs. olması gibi)

V. Hatalı bulunan sorular iptal edilir.

VI. Sınavda iptal edilen soru olursa, o sınav için iptal edilen soruların puanları diğer sorulara dağıtılır.

VIII. Genel olarak sınav aşamalarında alınan puanların son hesaplamasında 0.5 ve üzerindeki değerler bir üst tamsayıya yuvarlanır.

Madde 6 – Sınav Komisyonu Yapısı, Görevleri ve Yürürlüğü

6.1 Sınav Komisyonunun yapısı:

I. Sınav Komisyonu üyeleri aşağıdaki esaslara göre dekan tarafından atanır.

II. Sınav Komisyonu en az 5 öğretim üyesinden oluşur. Dönem koordinatörü ve/veya yardımcısı tabii üyedir, ders kurulu başkanları, ilgili Anabilim Dalından bir öğretim üyesi veya staj sorumlusu da sınav komisyonunun üyesidir.

III. Komisyonda aynı Anabilim Dalından 1'den fazla öğretim üyesi bulunmaz.

IV. Sınav komisyonu salt çoğunlukla karar alır.

6.2 Sınav Komisyonun Görevleri: Sınav yapıldıktan üç iş günü sonra sınav değerlendirme toplantısı yaparak sınav sorularının yeniden gözden geçirilmesi, kriterlere göre belirlenen soruların iptal edilmesi ve sonuçların en geç yedi iş günü içerisinde ilan edilmesini yapar. Tüm bu süreçlerde ölçme ve değerlendirme komisyonundan yardım isteyebilir veya gerekli görürse komisyon üyeleri bu surece dahil olabilir.

6.3 Sınav Komisyonu Yürürlük ve Yürütme Koşulları:

- Bu esaslar Fakülte Kurulu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer,
- Fakülte Kurulu bu esaslarda gereken değişiklikleri yapma yetkisine sahiptir,
- Bu esaslar Dekan tarafından yürütülür.

Yönergede Kullanılan Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 7 – Yönergede adı geçen genel kavramların tanımlanması;

- Danışman (Akademik Danışman ve Klinik Danışman):** Öğrencilerin eğitim – öğretim ve diğer akademik sorunları ile ilgilenen ve Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim üyelerini ifade eder. Tıp Fakültesi İngilizce Tıp eğitim programına katılan öğrencilerin üniversitemize kayıtlarını takiben bir “Akademik Danışman” ataması yapılır. Bunun yanı sıra, eğitim programının klinik derslerine başlanması itibariyle de her öğrencimize birer “Klinik Danışman” ataması yapılmaktadır.
- Ders Kurulu:** 1., 2. ve 3. sınıflarda, belirli bir biyolojik sistemin, değişik disiplinler tarafından, belirli bir süre içerisinde incelendiği ders gruplarını ifade eder. Birinci, ikinci ve üçüncü sınıflarda uygulanan Ders Kurulları, entegre sistem dahilinde yatay ve dikey entegrasyona sahip konu başlıklarına göre oluşturulmuş, birden çok bilim dalını ilgilendiren ders gruplarının, mesleki ve klinik beceri derslerini de içeren kuramsal veya uygulamalı olarak belirli bir süre ve akış içinde işlendiği eğitim-öğretim ve ölçme değerlendirme etkinliklerinin bütününden oluşmaktadır.
- Ders Kurul Puanı:** 1., 2. ve 3. sınıflarda, her ders kurulu için yapılan tüm sınavlar neticesinde alınan ortalama puanı ifade eder.
- Dönem:** Akademik takvimde belirtilen 1 ders yarıyılına kapsayan dilimi içermektedir. Tıp Fakültesi “Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi” kapsamında, eğitim programının değişik yarıyılları üniversite akademik takviminden farklılıklar gösterebilir.

- e) **Entegre Sistem:** 1., 2. ve 3. sınıflarda, ilişkili biyolojik sistemlerin aynı ders kurulu içerisindeki farklı dersler ile işlendiği yenilikçi eğitim-öğretim modeli belirtmektedir.
- f) **Final Sınavı:** Derslerin tamamlanmasından sonra yapılan sınavı ifade eder.
- g) **GANO (Genel Ağırlıklı Puan Ortalamasını):** Öğrencinin programına aldığı tüm derslerin kredi ağırlıklı puanları toplamının, bu derslerin AKTS değeri toplamına göre normalize edilmesi sonucunda elde edilen puanı belirtmektedir.
- h) **Ağırlıklı Puan:** Ders kurulu, kurul dışı ders ve staj puanlarının ilgili ders kurulu, kurul dışı ders veya stajın “AKTS” değeri ile çarpımından elde edilen puanı ifade eder.
- i) **DANO (Dönem Ağırlıklı Puan Ortalaması):** Öğrencinin her bir yarıyılı/yılda tamamladığı derslerin ağırlıklı puanları toplamının, bu derslerin toplam AKTS değerine bölünmesiyle elde edilen puanı belirtmektedir.
- j) **Kurul Başkanı:** 1., 2. ve 3. Sınıflarda verilecek olan her bir ders kurulunda, dersi bulunan anabilim dallarında görevli öğretim üyeleri arasından, tercihen o kurulda en fazla dersi olan öğretim üyesi olmak üzere, Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim üyesini ifade eder.
- k) **Senelik Dersler:** 1., 2. ve 3. Sınıflarda tüm eğitim-öğretim yılı boyunca devam eden, belirli dönemlerde ara sınav puanı ve final sınavı puanı ile değerlendirilen dersleri belirtmektedir.
- l) **Staj:** 4. ve 5. Sınıflarda Dahili ve Cerrahi Tıp Bilimleri’ne bağlı Anabilim Dallarında pratik (uygulamalı) ve teorik olarak yapılan, ders niteliğindeki eğitim-öğretimi ifade eder.
- m) **İntörnlük:** 6. Sınıfta klinik, poliklinik ve gerekli laboratuvar uygulamalarını içeren 12 aylık eğitim-öğretim sürecini tanımlamaktadır.

Madde 8 – Kısaltmalar,

- a) **BDS** – Bağlı değerlendirme sistemi
- b) **FSP** – Dönem sonu sınav puanı
- c) **HBP** – Ham başarı puanı
- d) **HBPO** – Ham başarı puanı ortalaması
- e) **YİP** – Yarıyıl içi / yıl içi puanı
- f) **YSP** – Dönem sonu sınav puanı (FSP) veya bütünleme sınav puanı (BSP)

İKİNCİ BÖLÜM

YARIYIL / YIL İÇİ ETKİNLİKLER, FİNAL, BÜTÜNLEME, MAZERET VE TEK DERS SINAVLARI, YARIYIL / YIL İÇİ ETKİNLİKLER

Madde 9 – Tıp Fakültesinde sunulan dersler, eğitim modeline uygun olarak Ders Kurulu sistemi ile 6 yıllık eğitim sistemi içerisinde birbirini izleyen üç ana dönemden oluşarak öğrencilere sunulmaktadır. Bu dönemler;

- I. Klinik ile Entegre Temel Dönem
- II. Klinik Tıp Bilimleri Eğitimi
- III. İntörnlük Dönemi

Ders Kurullarında belirli bir biyolojik sistemin değişik disiplinler tarafından, belirli bir süre içerisinde incelendiği ders grupları bulunmaktadır. Tıp Fakültesi tarafından sunulmakta olan bir dersin değerlendirilmesi, Ders Kurulu için yapılan sınav içerisinde, o dersin ders Kurulu içerisinde sunulduğu teorik ve pratik ders saatleri toplamı ile doğru orantılı bir ağırlık ile, dönem içi ve dönem sonu ölçme faaliyetlerinden oluşmaktadır.

Ölçme Faaliyet Türleri

Madde 10 – Fakültemizde sınavlar yazılı, test veya sözlü olarak; yüz yüze ya da elektronik ortamlardan yürütülür. Bu uygulamalar, dönem içerisinde öğrencilere sunulacak proje hazırlama çalışmaları, seminerler, sunumlar, uygulamalar, tasarım, laboratuvar, klinik değerlendirme, nesnel yapılandırılmış uygulama, gözlemler, devam ve benzeri araçları içerebilir.

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

10.2 Ara Sınav: İlgili kurulun öğrenim çıktılarının ölçülmesi için o yarıyıl en az bir kere yapılan sınavdır. Kurul Başkanı tarafından “Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine” dayanılarak hazırlanır.

10.3 Dönem Sonu Sınavı: Kurulun tüm öğrenim çıktılarını kapsayacak nitelikte uygulanan bir sınavdır. Kurul başkanı tarafından “Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine” dayanılarak hazırlanır.

10.4 Bütünleme Sınavı: Dönem Sonu Sınavı ile aynı niteliktedir.

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

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

10.7 Ek Sınav: Mezun durumunda olan öğrencilere uygulanmak üzere verilen ek sınav hakkıdır.

10.8 Muafiyet Sınavı: Senato tarafından belirlenen Ders Kurulları için ilgili birimler tarafından dönem başında yapılan muafiyet sınavıdır. Kurul başkanı tarafından “Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine” dayanılarak hazırlanır.

10.9 Staj Sınavı: Her Stajın sonunda kuramsal ve uygulamalı olarak yapılan sınava Staj sınavı adı verilir.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÖLÇME FAALİYETLERİNİN UYGULANMASI

MADDE 11 – Tıp Fakültesi eğitim programı dahilinde yapılacak ölçme faaliyetleri, dönem içi ve dönem sonu uygulanan öğrencinin ders çıktıklarına ulaşma başarısını ölçen faaliyetlerdir.

11.1 Dönem içi ölçme faaliyetleri, ara değerlendirme faaliyetleri ve dönem için diğer ölçme faaliyetlerinden oluşur. Her bir Ders Kurulu, Ders Kurulu dışı ders ve Staj eğitiminin değerlendirmesi Eğitim ve Müfredat Komisyonunun sorumluluğu altındadır ve ilgili eğitimin tamamlanmasını takiben eğitime katılan eğitimcilerden ve öğrencilerden alınan geribildirimler aracılığıyla yapılır.

11.2 Dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı, ölçme faaliyetlerinin neler olacağı, nasıl uygulanacağı ve başarı ölçütlerinin neler olduğunu detaylı ders izlencesi ile beraber ölçme ve değerlendirme komisyonuna dilekçe ile bildirir. Komisyon tarafından onaylanan ders değerlendirmesi dönemin ilk haftasında hem yazılı hem sözlü olarak öğrencilere duyurulur. Ayrıca, ders izlencelerinin öğrenciler sunumu için Fakülte web-sitesi de kullanılabilir. Öğretim elemanı, yarıyıl sonu sınavı yerine dersin niteliğine göre öğrencilerin proje çalışması gerçekleştirmesini de isteyebilir.

11.3 Ara sınav veya yarıyıl sonu sınav programlarının düzenlenmesinde temel esas, öğrencilerin bir akademik gün içerisinde en fazla üç sınav almalarını sağlamaktır. Dönem içerisinde ders için uygulanacak ölçme-değerlendirme faaliyetlerin hangi tarihler arasında yapılacağı, her yarıyılın başladığı günü izleyen iki hafta içerisinde ölçme ve değerlendirme komisyonu tarafından belirlenir.

11.4 Her ders ile ilgili çalışmalarında öğrencilerin elde ettikleri öğrenim çıktıklarına ulaşma başarılarının sağlıklı ve etkin bir şekilde ölçülebilmesi için yazılı sınavlarda en az 5(beş), en fazla 10(on), test sınavlarında en az 20(yirmi), en fazla 50(elli) soru sorulmalıdır. Sözlü ve uygulamaya dayalı değerlendirme faaliyetlerinde ise, öğrencilere sorulan sorular ve öğrencilerin sorulara verdiği cevaplar kısaca not edilir, eğer mümkün ise sesli veya görsel araçlarla kayıt altına

alınabilir ve öğretim elemanının öğrencinin performansı değerlendirmesi sonucunda öğrencinin sunduğu cevaplara hangi puanın takdir edildiği belirtilir.

11.5 Dersten sorumlu öğretim elemanı sınavın hazırlanması sırasında Ek.1 de belirtilen “Sınav Formu”nu kullanmalıdır. Öğretim elemanı sınavlarda sorduğu soruların puan değerlerini soru kağıdında belirtmek zorundadır.

11.6 Öğrencilerin alacakları ölçme sınavları için hazırlanan sorular ilgili dersin ders izlencelerinde belirtilen “Ders Öğrenim Çıktıları” ile ilişkili olmalıdır. Sorular çok kolay, kolay, orta, zor ve çok zor kategorilerinde düzenlenmeli ve öğrenciler arasındaki beceri ve çalışma farklılıklarını ortaya çıkarabilmelidir.

11.7 Öğrencilerin derse ait sınavlara girebilmesi ve dersin değerlendirmesinin yapılabilmesi derse olan kaydını yenilemiş, o derse kayıtlanma işlemlerini tamamlamış ve öğrenci öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen süre içinde ödemiş olması gerekmektedir.

11.8 Engelli öğrencilerin sınavları, öğrencilere engel durumlarına uygun bir şekilde ayrı bir ortam ve koşullar sağlanarak, öğretim elemanı ya da görevlendireceği öğretim görevlisi tarafından yapılır.

11.9 Akademik takvimin yoğunluğu halinde, ölçme ve değerlendirme komisyonu ölçme faaliyetlerini cumartesi-pazar günleri dahil ederek ara sınav tarihlerinde düzenleme yapabilir.

MADDE 12 – Dönem içi ölçme faaliyetlerinin uygulanması

12.1 Devam: Mesleki uygulama, laboratuvar yada klinik uygulama içeren derslerde %80 devam şartını sağlamamış öğrenci dönem sonu ölçme faaliyetine alınmaz. Öğrencilerin alacakları sağlık raporlarından sadece bir tanesi derse devam sürelerinin hesabında dikkate alınır. 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 Kısa Sınav: Bu sınavların yüz yüze uygulamalarda, uygulama programı ilan edilmez ve ders saatlerinde uygulanır. Elektronik ortamda yapılan sınavlar için en geç bir hafta önceden bir uygulama programı ve saat aralığı ilan edilir.

12.5 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 ölçme değerlendirme komisyonuna 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.

MADDE 13 – Dönem sonu ölçme faaliyetlerinin uygulanması

13.1 Dönem sonu ölçme faaliyetine girebilmek için öğrenci, her yarıyıl başında dersin ilgili dersin öğretim elemanı tarafından ilan edilen yarıyıl içi çalışmalarının en az %30 unu yerine getirmiş olmalıdır.

13.2 Dönem sonu ölçme faaliyetine girebilmek dersin devam şartının sağlanmış olması gerekir. Devamsızlığı ilan edilen öğrenciler bu ölçme faaliyetlerine alınamaz. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci devamsız sayılır.

13.3 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.

13.4 Dönem sonu ölçme faaliyetinin dönem sonu ağırlığı % 40 dan az olamaz.

13.5 Dönem sonu sınavlarına katılmayan öğrencilerin mazeret hakkı yoktur.

13.6 Öğretim elemanları Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu’nun onayını almadan yarıyıl sonu sınavının zamanını ve tarihini değiştiremezler; dönem tamamlanmadan bu sınavları veremezler.

MADDE 14 – Bütünleme ölçme faaliyeti

14.1 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, bütünlleme sınavı yapılır. Bütünlleme ölçme faaliyeti, dönem sonu ölçme faaliyeti ile aynı türdendir.

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

14.3 Bütünlleme sınavlarına katılmayan öğrencilerin mazeret hakkı yoktur.

MADDE 15 – Ek sınav ölçme faaliyeti

15.1 İlgili programa ait derslerin tamamını almış, bir ders dışındakileri başarıyla tamamlamış mezun durumda öğrenciler veya mezuniyet için tüm dersleri alarak son yarıyılıda aldığı derslerden en fazla iki dersi başarısız kalmış öğrenciler akademik takvimde belirtilen tarihlerde ek sınav hakkından yararlanırlar.

15.2 Son yarıyılıda (F) veya (U) notu almadıkları halde, genel not ortalamaları 2,00'in altında olan öğrencilere, bu yarıyılıda (DD) veya (DC) notu aldıkları en çok iki dersten yukarıdaki şartlarla ek sınav hakkı verilebilir. Söz konusu ek sınavdan (F) notu alan öğrencinin dersin açıldığı ilk yarıyılıda bu dersi tekrar etmesi gerekir.

15.3 Öğrencilerin ek sınav hakkından yararlanabilmeleri için başarısız oldukları dersten devam zorunluluğunu yerine getirmiş olmaları gerekir.

15.4 Ders başarı notu yarıyılı yayılan proje ve uygulamalarla değerlendirilen dersler için ek sınav hakkı verilmez.

15.5 Ek sınav hakkı için başvurular, ilgili program başkanı tarafından değerlendirilir, değerlendirme sonucu uygun görülen öğrenciler için ek sınav açılır.

MADDE 16 – Muafiyet esasları

Senato tarafından belirlenen dersler için ilgili birimler tarafından dönem başında yapılan muafiyet sınavlarının ölçme ve değerlendirilmesi yine Senato tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİNİN UYGULANMASI

MADDE 17 –

17.1 Dönem sonu ölçme faaliyetlerinin sonunda öğrencinin, dönem içi ölçme faaliyetleri ve dönem sonu ölçme faaliyeti değerlendirilerek elde edilen nihai başarı durumu, dönem sonu ölçme faaliyetini izleyen bir hafta içerisinde, ilgili öğretim elemanı tarafından otomasyon sistemine girilerek ilan edilir.

Ders Kurullarının tüm sınavlarında baraj uygulanır. Öğrenci, Ders Kurulunda yer alan sınav kapsamındaki derslerin bir veya birkaçından %50'nin altında not aldığı takdirde, o dersten elde ettiği puan ile o dersin toplam puanının %50'si arasında kalan puan farkı sınavda elde ettiği toplam puanından düşülür. Dersin soru sayısının %50'sine karşılık gelen değer tam sayı olarak hesaplanmadığı durumlarda %50 barajı en yakın küçük tam sayı olarak değerlendirmeye alınır. Soru iptali gerektiren hallerde bu çerçevedeki hesaplama Sınav Komisyonu tarafından belirlenir ve karar komisyon tutanağına geçirilerek uygulanır.

Ders Kurulları ve Ders Kurulu dışı derslerin final ve bütünleme sınavlarında, başarı notunun hesaplanabilmesi için ön koşul öğrencinin 100 üzerinden en az 50 puan almasıdır.

Her Stajın sonunda kuramsal ve uygulamalı olarak yapılan sınava Staj sınavı adı verilir. Sınavın her bölümü yazılı ve/veya sözlü ve/veya uygulamalı olabilir. Staj sınavından başarısız olan öğrenci Üniversite akademik takvimine göre belirlenmiş ilgili yarıyıl sonundaki bütünleme sınav tarihleri çerçevesinde yapılan bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavında başarısız olan öğrenci ilgili stajı tekrar eder.

17.2 Dönem sonu değerlendirilmesinde Bağlı Değerlendirme Sistemi (BDS) yöntemi kullanılır.

Bağlı Değerlendirme Sistemi (BDS)

Devam Durumlarına Göre HBP Hesaplanacak Öğrencilerin Belirlenmesi

Devamsız öğrencilere doğrudan NA verilir. Bu durumdaki öğrenciler HBP hesaplanmasına dahil edilmezler.

Ham Başarı Puanı (HBP)

Bir ders için HBP, o dersin ara sınav ve varsa diğer yarıyıl/yıl içi eğitim-öğretim etkinliklerinden almış olduğu notların ağırlıklı ortalaması ile dönem sonu veya varsa bütünleme notu dikkate alınarak hesaplanır. Öğrencinin yarıyıl/yıl içi eğitim-öğretim etkinlikleri ve dönem sonu sınav notunun HBP'si katkı yüzdesini ilgili dersin öğretim elemanı derse yazılma ve kayıt haftasından önce belirler ve en geç yarıyıl derslerinin ilk haftası içinde öğrencilere duyurulur. Dönem içi etkinliklerinin katkı yüzdesi %30-60 aralığında, dönem sonu veya varsa bütünleme sınav notunun

katkı yüzdesi ise %40-70 aralığında uygulanır. Ancak öğrenciye duyuru yapılmadığı takdirde dönem içi etkinliklerinin katkı yüzdesi %40, dönem sonu veya varsa bütünleme sınav notunun katkı yüzdesi ise %60 olarak uygulanır.

$$\text{HBP} = (\text{YİP} * 0.40) + (\text{YSP} * 0.60)$$

HBP'lerine Göre Ortalamaya Katılacak Öğrencilerin Belirlenmesi

Ortalamaya Katma Alt Limit puanı bulunmamaktadır. Ancak ortalaması sıfır olan öğrenciler bağıl değerlendirmeye alınmaz ve HBPO hesaplanırken sıfır alan öğrenci sayısı, tüm öğrenci sayısından düşülür. Ham Başarı Puanı Ortalamasının (HBPO) hesaplanması

Sınıf düzeyinin belirlenebilmesi ve harf dağılımının saptanması için gerekli bir ölçüt olan HBPO aşağıdaki formülle hesaplanır

$$\text{HBPO} = (\text{Sınıftaki öğrencilerin HBP toplamı}) / (\text{Ortalaması sıfırdan farklı olan öğrencilerin sayısı})$$

Sınıf Düzeyinin Belirlenmesi

Sınıf düzeyi, HBPO esas alınarak Tablo 1 yardımı ile belirlenir.

Sınıf Düzeyi	Sınıfın ortalama not aralıkları
Üstün başarı	80'den fazla – 100'den az
Mükemmel	70'den fazla – 80'e eşit veya az
Çok iyi	62.5'den fazla – 70'e eşit veya az
İyi	57.5'ten fazla – 62.5'e eşit veya az
Ortanın üstü	52.5'ten fazla – 57.5'e eşit veya az
Orta	47.5'ten fazla – 52.5'e eşit veya az
Zayıf	42.5'ten fazla – 47.5'e eşit veya az
Kötü	42.5'e eşit veya az

Tablo 1: HBPO'ya bağlı olarak sınıf düzeyleri

HBPO üst sınır değerleri o sınıf düzeyi için HBPO aralığına dâhildir. Sınıf düzeyi Üstün Başarı ve Mükemmel olan sınıflarda BDS değerlendirmesi yerine öğrencilerin aldığı notlar Tablo 2 deki değerlere göre harf notu atanır.

Ham Başarı Puanı	Harf	Dörtlü Sistem Notu	Açıklama
90 < HBP	AA	4,00	Başarılı
80 < HBP ≤ 90	BA	3,50	
73 < HBP ≤ 80	BB	3,00	
66 < HBP ≤ 73	CB	2,50	
59 < HBP ≤ 66	CC	2,00	
50 < HBP ≤ 59	DC	1,50	Başarısız
39 < HBP ≤ 50	DD	1,00	
0 < HBP ≤ 39	FF	0,00	
Devamsız	NA	0,00	

Tablo 2. Ham başarı puanlarının harfli ve dörtlü not sistemindeki karşılıkları

Sınıf düzeyinin Üstün Başarı ve Mükemmel dışında olması durumunda ise, HBPO ve standart sapma değeri virgülden sonra 2 basamak duyarlıkta hesaplanır. Daha sonra öğrencilerin z skorları aşağıdaki formülle hesaplanır.

$$z \text{ skor} = (\text{Öğrencinin HBP'si} - \text{sınıfın HBPO'nı}) / \text{sınıfın HBP standart sapması}$$

$$t \text{ skor} = 60 + 10 \times \text{öğrencinin z skoru}$$

Öğrencilerin "t skor" değerleri virgülden sonra 2 basamak duyarlıkta yukarıdaki formül ile hesaplanır. Hesaplanan t skoru değerlerine göre Tablo 3 te yer alan aralıklara göre öğrencilerin harf notları atanır.

Sınıf Düzeyi	Sınıfın ortalama not aralıkları	Bağıl notların T-Skoru cinsinden sınır değerleri							
		AA(4.00)	BA(3.5)	BB(3.00)	CB(2.5)	CC(2.00)	DC(1.5)	DD(1.00)	FF(0.00)
Üstün başarı	>80 - <100	≥57	52-56.99	47-51.99	42-46.99	37-41.99	32-36.99	27-31.99	<27
Mükemmel	>70 - ≤80	≥59	54-58.99	49-53.99	44-48.99	39-43.99	34-38.99	29-33.99	<29
Çok iyi	>62.5 - ≤70	≥61	56-60.99	51-55.99	46-50.99	41-45.99	36-40.99	31-35.99	<31
İyi	>57.5 - ≤62.5	≥63	58-62.99	53-57.99	48-52.99	43-47.99	38-42.99	33-37.99	<33
Ortanın üstü	>52.5 - ≤57.5	≥65	60-64.99	55-59.99	50-54.99	45-49.99	40-44.99	35-39.99	<35
Orta	>47.5 - ≤52.5	≥67	62-66.99	57-61.99	52-56.99	47-51.99	42-46.99	37-41.99	<37
Zayıf	>42.5 - ≤47.5	≥69	64-68.99	59-63.99	54-58.99	49-53.99	44-48.99	40-43.99	<40
Kötü	≤42.5	≥71	66-70.99	61-65.99	56-60.99	51-55.99	47-50.99	43-46.99	<43

Tablo 3. t skoruna bağlı puanların harf notu karşılıkları.

Bütünleme sınavına giren öğrencilerin harf notları hesaplanırken öğrencinin yeni HBP'ni hesaplanır daha önceden dönem sonu sınavından sonra hesaplanan öğrenciler arasından bu HBP'na en yakın öğrencinin harf notu öğrencinin yeni harf notu olarak atanır.

17.3 Dönem sonu notu Başarılı (S) ve Başarısız (U) olan derslerin değerlendirme kriterleri Ölçme ve Değerlendirme komisyonu tarafından belirlenir.

17.4 Merkezi sınavla kayıt hakkı kazanan öğrenciler ile yatay geçiş yapan öğrenciler ve herhangi bir şekilde üniversitemizden ders alan öğrencilerin daha önce alıp başarılı oldukları Tıp Fakültesi Eğitim Komisyonu tarafından eşdeğerliği belirlenir, bu kapsamda muaf edilen ders/dersler öğrencinin transkriptinde belirtilir.

17.5 Ödevde değerlendirme ilgili dereceli puanlama anahtarına göre yapılır.

17.6 Devam değerlendirmesi ölçme aracı olarak teorik derslerde dönem içi ağırlığı %15'dan fazla, uygulama içeren derslerde dönem içi ağırlığı %25 ten fazla olamaz.

17.7 Devamsız sayılan öğrenciye "NA" harf notu verilir.

17.8 Dersin sorumlu öğretim elemanı "Sınav Formatı"na uygun olarak sınav sorusu hazırlamalıdır.

17.9 Dersin sorumlu öğretim elemanı sınavın nasıl yapacağına ilişkin ilgili dilekçeyi doldurup Ölçme ve Değerlendirme Komisyonuna sunar.

17.10 Sınav soruları ilgili dersin öğrenim çıktıları ile ilişkilendirilmelidir.

17.11 Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili şüphesi bulunan öğrenci sınav sonuçlarının açıklanmasından sonra 3 gün içerisinde "Tekrar Değerlendirme Dilekçesi" sunar ve Sınav Değerlendirme komisyonu öğrencinin talebini değerlendirir.

17.12 Sınav kağıtları üzerinde her sorunun puanlandırılması dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından soru yanında belirtilmelidir.

17.13 Kağıt üzerinde yapılmayan sınavlarında sınav değerlendirme ölçeğinin bulunması zorunludur.

17.14 Ölçme ve değerlendirme işlemleri tamamlanan dönem içi ve dönem sonu faaliyetlerinin en geç 10 gün içerisinde arşive kaldırılması için "Sınav Saklama Zarfı"na uygun formatta soru kâğıdı ve cevap kâğıdı, sınav değerlendirme ölçeği (kağıt üzerinde olmayan sınavlar için), sınav öğrenci listesi, sınav tutanağını içeren sınav evrakı paketinin imza karşılığı Fakülte sekreterine teslim edilmesi gerekmektedir. Fakülte sekreteri ilgili sınav evraklarını arşive kaldırır.

17.15 Sınav evrak paketleri, sınavın yapıldığı tarihten itibaren iki yıl süreyle saklanır. Bu süre sonunda, sınav belgeleri Fakülte tarafından imha edilir ve durum bir tutanakla tespit edilir. Ancak, bir davaya konu olan belgeler, yargılamanın sonuna kadar saklanır.

17.16 Arşive kaldırılan bir sınav evrak paketi ancak Ölçme ve Değerlendirme komisyonunun gerekçeli kararı ile arşivden çıkarılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SINAV UYGULAMA KURALLARI

MADDE 18 – Öğrenci sınav kuralları

Aşağıdaki kurallara uygun olarak yapılan sınavlar değerlendirilir ve geçerli kabul edilir

18.1 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.

18.2 Sınavlar, ilan edilen programdaki saatte ve sınav salonunda yapılır.

18.3 Öğrenciler, aynı kodlu dersleri alanlar ile farklı grup/programlardaki alanlarla karıştırılarak birlikte sınava alınabilir.

18.4 Sınav salonlarında, sınav başlamadan önce kimlik kontrolü yapılır. Öğrencinin sınava girebilmek için, mevcut yılın bandrolüne sahip öğrenci kimliği ile soğuk damgalı-onaylı özel kimlik belgesini kendisine tahsis edilmiş olan sıranın üstüne koymak suretiyle sınav salon görevlisine ibraz etmesi gerekir. Kimliğini kaybetmiş öğrenci, ilgili yarıyılın öğrenci belgesini ibraz etmek suretiyle sınava girebilir.

18.5 Sınav salonuna kalem, silgi gibi sınavın yazılmasında kullanılacak gereçler ile öğretim elemanı tarafından sınavda kullanılmasına izin verilmiş kaynaklar getirilebilir.

18.6 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 malzemedan öğrenci sorumludur.

18.7 Sınavın özelliğine bağlı olarak sınav evrakları kapsamında verilmediği müddetçe sınav sırası/sandalyesi üzerinde müsvedde vb. amaçlı olarak ilave kağıt bulundurulamaz ve aksi halde bu davranış kopya girişimi olarak değerlendirilir.

18.8 Sınav soruları ya da verilmiş yanıtlar, bir kağıda yazılarak sınav salonundan çıkartılamaz. Bu amaca yönelik yapılan işlemler, kopya girişimi olarak değerlendirilir.

18.9 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. (Sınav süresi 30 dakikadan az olanlarda geç kalma süresi 15 dakikadır. 30 dakikadan fazla olanlarda 30 dakikadır. Şeklinde bir düzenleme olmalı derim.)

18.10 Öğrenci, soru kağıdı/kitapçığı ve cevap kağıtlarının üzerinde yer alan kimlik bilgileri, soru kitapçığı türü vb. ilgili alanların doldurulmasından sorumludur. Üzerindeki bilgi alanları doldurulmamış ve tereddütsüz bir şekilde ayırt edilemeyen cevap kağıdı değerlendirilmez.

18.11 Sınav süreleri, sınav soru kağıtlarının 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, “Sınav Tutanağı’na” işlenir.

18.12 Sınav süresince her türlü alışveriş, konuşma ve işaretleşme yasaktır.

18.13 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 kullanılmaz.

18.14 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”na işlenir. Sınavlarda kopya çekenlerin ve sınav kurallarını ihlal edenlerin sınavları geçersiz sayılır ve haklarında disiplin soruşturması açılır.

18.15 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 öğrenci/ler hakkında disiplin soruşturması başlatılır.

18.16 Sınav salonunu terk eden öğrenci, tekrar sınava alınmaz.

18.17 Sınav görevlileri sınavın son on (10) dakikasında kargaşayı ve dikkat dağılmasını önleme amaçlı olarak salondan dışarı çıkışa izin vermeyebilir.

18.18 Öğrenciler ilan edilen sınav salonunun dışında başka bir salonda sınava giremez.

18.19 Sınava giren öğrenci, sınav yoklamasını ve cevap kağıdındaki 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.

MADDE 19 – Sınav görevlilerinin sınav uygulama yükümlülükleri

19.1 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.

19.2 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.

19.3 Gözetmen sorumlu oldukları derslerin sınavları için öğrenci listelerinin çıktısını alır ve listeyi sınav salon kapısına asar.

19.4 Sınav öncesi “Sınav Öğrenci Listesi”ne göre sınava girecek öğrencilerin kimlik kartları gözetmen tarafından kontrol edilir ve her bir öğrenciye imza attırılır.

19.5 Gözetmenler sınav esnasında cep telefonları ile ilgilenemez, gazete, dergi, kitap vs. okuyamaz, öğrencilerin dikkatini dağıtacak tarzda davranışta bulunamaz, sınav salonunu terk edemez.

19.6 Zorunlu haller dışında sınav gün, saat ve yerinde değişiklik yapılamaz.

19.7 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

19.8 Duvarda ve sıralarda yazılmış olan dersle ilgisi olsun olmasın tüm yazılar, grafikler, formüller vb. gözetmenlerce sildirilmelidir.

19.9 Gözetmenler tarafından öğrencilere dağıtılan ekstra sınav kâğıtları sınav süresince kullanılmaması halinde geri alınır.

19.10 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. 15

19.11 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.

19.12 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.

19.13 Sınav gözetmeni gerekli gördüğü durumlarda sınav başladıktan sonra da kimlik kontrolü yapabilir.

19.14 Sınav öncesinde veya sınav sırasında kimliğini ibraz edemeyen öğrenci, geçerli başka bir kimliğini ibraz etmek zorundadır. Öğrenci kimliğini kaybetmiş öğrenci, ilgili yılın bandrolünü taşıyan öğrenci belgesi sunması halinde sınava alınır.

19.15 İlgili disiplin kurulu tarafından öğrencinin kopya çekmediği ve/veya kopya çekmeye teşebbüs etmediği yönünde karar olduğu durumlarda, öğrenciye Fakülte yönetim kurulu tarafından almış olduğu sınavı yeniden alma hakkı verilir.

19.16 Sınav salon görevlileri, sınav süreci tamamlanmadan sınav salonundan ayrılamazlar ve sınav sürecinde, öğrencilerin sınav konsantrasyonunu bozacak şekilde kendi aralarında konuşamaz, sınav gözetimini aksatacak şekilde gazete, kitap okuma, cep telefonu ile işlem yapma vb. davranışlarda bulunamazlar.

19.17 Öğrencilerin sınav sorularında hata olduğuna ilişkin uyarı ve iddiaları, sınav salon görevlisi tarafından Salon Sınav Tutanağına not olarak alınır ve dersin öğretim elemanına bildirilir.

19.18 Öğretim elemanı, başkanı olduğu kurulların sınavlarında bizzat bulunmak zorundadır. Kurul sistemi dahilinde olan derslerin hocaları ise, sınav süresi boyunca kurul başkanı ile iletişim kurabilecek durumda olmalıdırlar.

MADDE 20 – Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde akademik etik

Akademik değerlendirme kapsamındaki her türlü çalışma, akademik etik gözetilerek ve akademik kurallara uygun olarak oluşturulur. Üretilen fikirlerin, daha önce başka araştırmacılar tarafından yayınlanmış olabileceği bilinci ile hareket edilerek konu etraflıca incelenir. Daha önce üretilmiş çalışmalardan, yapılan akademik çalışmanın özgünlüğü üzerinde bir tartışma yaratmayacak oranda faydalanılır ve kullanılan her çalışmaya, akademik kurallara uygun olarak mutlaka atıf yapılır. Hazırlanan bir çalışmanın kopyalama - yapıştırma yöntemi ile oluşturulması ve özgün (kişisel) katkı içermeyen teslim edilmesi kandırma

girişimi olarak kabul edilir ve etik dışı sayılır. Akademik etiğe uygun olmayan çalışmalar puan değerli kabul edilmez. Çalışmanın yapıldığı dersin öğretim elemanı, akademik etik dışı davranışlarda bulunan öğrenciler için ilgili Dekanlığa yazılı olarak soruşturma açılması talebinde bulunur.

MADDE 21 – Ölçme ve değerlendirme sonuçlarına itiraz

21.1 Öğrenciler Fakülte tarafından ilan edilen dönem içi ve dönem sonu ölçme faaliyetleri notlarına itiraz edilebilir.

21.2 Ölçme faaliyetlerine ilişkin puanlara ve başarı notlarına itiraz, öğrenci tarafından puan/başarı notu ilanını takip eden beş takvim günü içinde “Sınav Notuna İtiraz Dilekçesi” ile yazılı olarak ilgili Dekanlığa yapılır. Bu itiraz, Dekanlığın oluşturacağı ilgili alanda üç kişilik bir komisyon tarafından, o derse ilişkin değerlendirme ölçütleri çerçevesinde değerlendirilerek gerekçeli bir rapor halinde en geç iki hafta içinde yönetim kurullarınca kesin karara bağlanır. Karar, ilgili Dekanlık aracılığı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na ve öğrenciye iletilir.

MADDE 22 – Engelli öğrencilerin sınav oturumları

22.1 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. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu öğrencinin dilekçesini inceleyerek sınav oturumlarını imkanlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlar.

22.2 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 Koordinatörlüğü öğrencinin dilekçesini inceleyerek sınav oturumlarını imkanlar ölçüsünde elverişli şartlarda hazırlar.

Tıp Doktoru Diploması

MADDE 23 - Tıp doktorluğu için öngörülen altı yıllık eğitim süresini başarı ile tamamlayanlara “Tıp Doktorluğu Diploması” verilir. Altı yıllık eğitim sonunda elde edilen GANO transkriptte “Tıp Eğitimi Mezuniyet GANO’su” olarak gösterilir.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 24 – Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Altınbaş Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25 – Bu yönerge hükümleri 2017-2018 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 - Bu yönetmeliği Altınbaş Üniversitesi Rektörü adına Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

Ekler:

1. Mazeret sınavı başvuru dilekçesi
2. Sınav formatı
3. Sınav kopya tutanağı
4. Sınav notuna itiraz dilekçesi
5. Sınav öğrenci listesi
6. Sınav saklama zarfı
7. Sınav tutanağı



ALTINBAŞ
ÜNİVERSİTESİ

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

20.... / 20.... Akademik Yılı yarıyılında aşağıda belirtmiş olduğum ders/derslerin sınavına/sınavlarına mazeretim nedeni ile girememiş bulunmaktayım. İlgili raporum ektedir.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

(Ad, Soyad, İmza)

Mazereti :

Bölümü :

Sınıfı :

Öğrenci No :

Telefon No :

Dersler	Sınavın Yapıldığı Tarih	Sorumlu Öğretim Elmanı

Ek:Rapor veya belge Sayfa



ALTINBAŞ
ÜNİVERSİTESİ

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

..... DERSİ

..... SINAVI

ÖĞRENCİNİN		DEĞERLENDİREN	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	
Öğrenci No		Değerlendirme Notu	
İmza		İmza	
Soru Sayısı		Sınav Kağıdı Sayısı	

SORULAR

1.



ALTINBAŞ
ÜNİVERSİTESİ

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

..... **DERSİ**

..... **SINAVI**

SINAV KOPYA TUTANAĞI

20.... / 20.... akademik yılı yarıyılıda dersinin no'lu dersliğinde saat aralığında yapılmakta olan sınavında aşağıda bilgileri yer alan öğrenci / öğrencileri sınav esnasında sınav prosedüründe yer alan kurallara aykırı hareket ederek;

.....
.....

yaptığı/yaptıkları tespit edilmiş, sınav kağıtlarına (varsa kopya çekmekte kullandıkları materyal ile birlikte) el koyularak sınav/sınavları sonlandırılmıştır.

Gereğinin yapılması talebiyle ilginize sunulur.

Öğrencinin Adı / Soyadı :

Bölümü :

Öğrenci Numarası :

Sınıfı :

Telefon Numarası :

İmzası :

Cevap Kağıtları ve Kopya Çekilmekte Kullanılan Materyaller:

.....

.....

..... (Tutanak ekinde bulunmalıdır).

.../.../20....

.../.../20....

Dersin Sorumlusu

Program Sorumlusu



ALTINBAŞ
ÜNİVERSİTESİ

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ - TIP FAKÜLTESİ

..... DERSİ - SINAVI

TEKRAR DEĞERLENDİRME DİLEKÇESİ

20... / 20... Akademik Yılı yarıyılında dersinin
sınavında beklediğim notu alamamış bulunmaktayım.

Sınav kâğıdımın tekrar incelenmesi için gereğini saygılarımla arz ederim.

(Ad, Soyad, İmza)

Bölümü	
Öğrenci Numarası	
Sınıfı	
Dersi Veren Öğretim Elemanı	
Telefon Numarası	

Sayın,

Söz konusu öğrencinin sınav evraklarının incelenerek sonucun en geç / / 20.... tarihine kadar
Tıp Fakültesi Dekanlığına bildirilmesini rica ederim.

.... / / 20....

.....
Tıp Fakültesi Dekanlığı

SONUÇ:

İlgilinin sınav kâğıdına ilişkin yapılan değerlendirme sonucu;

- Herhagi bir düzeltmeye gerek olmadığı görülmüştür.
 Maddi hata olduğu görülmüştür.

Gerekli işlemlerin yapılması talebi ile saygılarımla ilginize sunarım.

.... / / 20....

Öğretim Elemanı



T.C.
ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi

2017 - 2017 AKADEMİK YILI . Güz DÖNEMİ SINAV TUTANAĞI

VİZE FİNAL BÜTÜNLEME

Dersin Kodu :
Dersin Adı :
Program :
Sınav Salonu/Salonları :
Sınav Tarihi :
Öğrenci Sayısı :

Sınava Giren Öğrenci Sayısı :

Sınava Girmeyen Öğrenci Sayısı :

/ / tarihinde tarafımdan yapılan

dersi

sınavına .. öğrenci katılmıştır.

Sınav Gözetmeni imza

Sınav Gözetmeni imza

Sınav Gözetmeni imza

Teslim Edilen Evrak

Sınav Kağıdı : Adet

Yoklama Listesi : Adet

/ / tarihinde tarafımdan yapılan

sınavına ilişkin adet sınav

kağıdı tarafımdan teslim alınmıştır.

Kurul Başkanı



T.C.
ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi

2017 - 2017 AKADEMİK YILI ..Güz.....Y.. DÖNEMİ SINAV TUTANAĞI

VİZE

FİNAL

BÜTÜNLEME

Fakülte	:			
Bölüm	:			
Kurul Kodu ve Adı	:			
Kurul Başkanı	:			
Soru Kağıdı	:			
Yoklama Listesi	:			
Cevap Anahtarı	:			
Sınav Sonuç Listesi	:			
Tutanak	:			
Sınav Belgelerini Teslim Eden	:	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
Sınav Belgelerini Teslim Alan	:	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
		<i>İsim</i>	<i>Tarih</i>	<i>İmza</i>