**T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ**

**SINAV KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**
**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç
Madde 1-** Bu çalışma usul ve esaslarının amacı Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonu kuruluş, görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam
Madde 2-** Bu çalışma usul ve esasları, Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonunun amaçları, faaliyet alanları, yetkileri, sorumlulukları ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak
Madde 3-** Bu çalışma usul ve esasları, Lokman Hekim Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretimi ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Örgün eğitim ile yapılan sınavlarda; Lokman Hekim Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretimi ve Sınav Yönetmeliği, Lokman Hekim Üniversitesi Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi uzaktan yapılan sınavlarda Lokman Hekim Üniversitesi Uzaktan Öğretimde Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi ve güncel senato kararları geçerlidir.

**Tanımlar
Madde 4 -** Bu çalışma usul ve esaslarda geçen;

(1) Bölüm: Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünü,

(2) Bölüm Başkanı: Ebelik Bölüm Başkanını,
(3) Bölüm Kurulu: Ebelik Bölüm Kurulunu,
(4) Fakülte: Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,

(5) Komisyon: Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonunu,
(6) Komisyon Başkanı: Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonu Başkanını,

(7) Komisyon Üyeleri: Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonunun üyelerini,

(8) Öğrenci: Ebelik Bölümü öğrencilerini
(9) Üniversite: Lokman Hekim Üniversitesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi, Başkanı, Üyeleri, Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Komisyonunun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi**

**Madde 5**- Komisyon şu ilkeler doğrultusunda oluşturulur;

(1)  Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Ebelik Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.

(2)  Komisyonun faaliyet süresi üç yıldır.

(3)  Faaliyet süresi biten komisyonun üyelikleri, Bölüm Kurulu kararıyla yenilenir.

(4)  Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.

(5)  Görev süresi biten komisyon üyesi yeniden görevlendirilebilir.

(6)  Görev süresinden önce herhangi bir nedenle görevi sona eren komisyon üyeleri aynı usulle tekrar atanabilir.

**Komisyon Başkanı**
**Madde 6**- Komisyon Başkanının görevleri;

(1)  Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar ve komisyon çalışmalarını yürütür.

(2)  Komisyon ile ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüme bildirir.

(3)  Komisyon toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.

(4)  Her eğitim öğretim yarıyılının sonunda komisyonca hazırlanan komisyonun faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığına sunar.

(5)  Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

**Komisyon Üyeleri**
**Madde 7**- Komisyon üyelerinin görevleri;

(1) Komisyon çalışmalarını başkan ile yürütür.
(2) Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.
(3) Her eğitim öğretim yarıyılının sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
(4) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

**Komisyonun Çalışma İlkeleri**
**Madde 8**- Komisyonun çalışma ilkeleri;

(1)  Komisyon her eğitim öğretim yarıyılında Lokman Hekim Üniversitesi akademik takviminde belirtilen ara sınav ve final sınavları tarihlerinden en geç 4 (dört) hafta öncesinde olmak üzere en az 2 kez toplanır. Gerek görülmesi halinde, başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.

(2)  Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3)  Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek toplantılar düzenler.

**Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 9-** Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları;

(1)  Komisyon, sınavlarda uyulması gereken kuralları belirler.

(2)  Komisyon, sınavların belirlenen kurallar çerçevesinde yürütülmesi için gerekli hazırlıkları, kontrolleri ve izlemeleri yapar.

(3)  Üniversite akademik takviminde yer alan ara sınav, final sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı, not yükseltme sınavı ve senato tarafından hak tanınan

diğer sınavların sınav takvimini hazırlar ve bölüm başkanlığına iletir.

(4)  Sınavlarda görev alacak öğretim elemanlarının planlamasını yapar ve Bölüm

Başkanlığına iletir.

(5)  Sınav ortamlarının uygunluğunu denetler, varsa aksaklıkların giderilmesi için Bölüm

Başkanlığına başvurur.

(6)  Sınavlarda uyulması gereken kuralları düzenler ve günceller. Sınavlarda uyulması

gereken kurallar;

1. Öğrencilerin, sınav saatinden en az 10 dakika önce, önceden belirlenmiş sınav salonunda hazır bulunmaları gerekir. Oturma düzeninin sağlanmasında gözetmenler yetkili ve sorumludurlar. Yanlış sınava veya belirlenmiş olan sınıf dışında başka bir yerde sınava giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.
2. Öğrenci sınav kâğıdına adını soyadını ve öğrenci numarasını sınavın başlangıcında yazmak ve sınav kâğıdını imzalamak zorundadır.
3. Öğrenciler, sınavlarda kimlik kartlarını yanlarında bulundurmak ve sınav süresince masa üzerinde, cüzdanlardan çıkarılmış halde gözetmenin kolayca görebileceği şekilde tutmak zorundadırlar. Kimlik beyan etmeyen öğrenci sınava alınmaz.
4. Gözetmenler gerek sınav başlamadan önce gerekse sınav süresince, bir sebep göstermeksizin, öğrencilerin yerlerini değiştirebilir.
5. Sınavın başında öğrenciler “Sınav Yoklama Tutanağı”nı imzalarlar. Bu tutanakta imzası bulunanlar sınav kâğıdını teslim etmekle yükümlüdür.
6. Sınav süresince, öğretim elemanlarına, sorularda olabilecek baskı veya yazım hataları dışında soru sorulamaz. Öğrenciler ile gözetmenler arasında kısık sesle konuşma yapılması yasaktır.
7. Gözetmen tarafından farklı bir süre belirtilmediği takdirde sınavların ilk 15 dakikasında sınavdan çıkmak yasaktır.
8. Öğrencilerin sınavdan önce salona gelmeleri esas olmakla birlikte, sınav başladıktan sonraki ilk 15 dakika içerisinde geçerli bir sebep beyan ederek gelen öğrenciler sınava alınabilir. İlk 15 dakikadan sonra öğrenciler herhangi bir nedenle sınav salonuna alınamaz.
9. Sınav başladıktan sonra herhangi bir nedenle sınav salonunu terk eden öğrenci salona kesinlikle tekrar alınamaz.
10. Soruların dağıtılması sırasında sınav salonunda olan öğrenciler, sınava girmiş sayılır.
11. Sınav sorularını gören öğrenci sınav tutanağını imzalamak ve sınav kâğıdını teslim etmek zorundadır.
12. Sınav süresince cep telefonlarının açık tutulması, kapalı olsa dahi öğrencinin ulaşabileceği yerlerde bulundurulması yasaktır. Gözetmen, telefonların toplanacağı yerle ilgili bilgilendirmeyi sınav öncesinde yapar. Sınav esnasında kulaklık takılması, cep bilgisayarı, bluetooth, ses kayıt cihazı vb. araçların bulundurulması ve kullanılması yasaktır. Aksi durum, kopya işlemine tabi tutulur.
13. Öğrenci sınav salonuna sınavda kullanması zorunlu tutulanların haricinde ders notu, sözlük, hesap makinesi, kitap gibi materyal getiremez. Buna rağmen getirilmişse mutlaka gözetmen tarafından belirlenen yere bırakılmalıdır. Aksi durum, kopya işlemine tabi tutulur.
14. Sınav süresince su içilebilir ancak, yiyecek tüketilmesi yasaktır.
15. Sınavını tamamlayarak sınav evrakını gözetmene teslim eden öğrenci, tekrar sırasına dönmeden sınav salonundan çıkacaktır. Öğrenci, varsa eşyasını yanına alarak sınav evrakını teslim eder. Eşyasını salonda bırakan öğrenci, eşyasını almak için sınavın bitmesini beklemek zorundadır. Aksi durum, kopya işlemine tabi tutulur.
16. Sıra, duvar vb. zeminler üzerindeki sınavla ilgili yazılardan ve sıra altındaki ve etrafındaki belgelerden, sırada oturan öğrenci sorumlu tutulur. Öğrenci sınava başlamadan önce sırasını kontrol etmek, böyle bir durum varsa bu yazıları silmek ve sınav başlamadan önce gözetmeni bilgilendirmekten sorumludur.
17. Sınav kâğıdına ismini yazmayan ve/veya yoklama tutanağına imza atmayan öğrenciler, boş kâğıt vermiş sayılacaktır.
18. Her öğrenci salonu terk edene kadar kendi kâğıdından sorumludur. Sınav süresince ve sınav kâğıdının teslimi sırasında her öğrenci kendi sınav kâğıdının güvenliğini sağlamalı, diğer öğrenciler tarafından görülmeyecek şekilde tutmalıdır.
19. Sınavı bitiren öğrencilerin koridorda beklemeleri, diğer sınav salonlarına girmeleri ve sınavı devam eden öğrenciler ile konuşma ve işaretleşmeleri yasaktır.
20. Sınav salonunda görevli bulunan öğretim elemanları 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 bir tutanakla haklarında işlem yapılmak üzere idareye bildirir.
21. Sınavlarda kopya çekilmesine veya her ne şekilde olursa olsun kopya girişiminde bulunulmasına izin verilmez.
22. Eğer sınavda kopya çekilmiş ise, gözetmen tarafından kopya tutanağı hazırlanır. Bu tutanakta sınavın adı, sınavın sorularının türü, soru kâğıdı ve cevap kâğıdının ayrı olup olmadığı, sınav başlangıç saati ve kopya işleminin gerçekleştiği saat, kopya işleminin niteliği (sağa sola veya öne arkaya bakarak, konuşarak, yazılı bir materyalden bakarak vb.) belirtilir, varsa kopya materyalleri de tutanağa eklenir. Tutanakta, gözetmenin kopya işlemine müdahalede bulunmasından sonra öğrencinin varsa sınav düzenini bozucu tutum ve davranışlarına ilişkin bilgiler de eklenir.
23. Öğrencilerin sınav süresince konuşmaları, birbirlerinden kalem, silgi vb. malzeme istemeleri yasaktır. Gözetmenler, bu tür hareketleri kopya çekmeye veya vermeye girişim olarak değerlendirip tutanak tutarlar.
24. Sınav süresince öğrencilerin kendi sınav kağıtları ile ilgilenmeleri ve çevreye bakmamaları esastır. Sınav salonunda bulunan gözetmenler bu konuda öğrencileri uyarabilirler. Uyarılar dikkate alınmadığında bu davranışlar kopya işlemi olarak değerlendirilir ve tutanak tutulur.
25. Gözetmenler kopya çeken veya çekmeye teşebbüs eden öğrencileri tutanak düzenleyerek sınav salonundan çıkarırlar. Bu kişiler hakkında ayrıca idari işlem yapılır.
26. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği “sınavlarda kopya yapmak veya yaptırmak veya bunlara teşebbüs etmek” suçunu “yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma” cezasıyla cezalandırmaktadır. Kopya çekme işlemi ile ilişkili diğer kişiler için de yine bu yönetmeliğe göre işlem yapılır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**
**Hükmü Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme**

**Hüküm Bulunmayan Haller**
**Madde 10** - Bu komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda Ebelik Bölüm Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

**Yürürlük**
**Madde 11**- Bu çalışma usul ve esasları, Bölüm Kurulunda kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**
**Madde 12**- Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Komisyon Başkanı yürütür.

**Komisyon Başkanı**

Prof. Dr. Ayten Şentürk ERENEL

**Komisyon Üyeleri**

Öğr. Gör. Nurgül Şimal YAVUZ

Arş. Gör. Sümeyra DAMSARSAN