

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON FAKÜLTESİ
ARA SINAV, FİNAL VE BÜTÜNLEME SINAVLARINDA UYULMASI GEREKEN
KURALLAR

ARAŞTIRMA GÖREVLERİNİN SINAVLARLA İLGİLİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Sınavdan en az on beş (15) dakika önce sınav salonunda olunuz.
2. Öğrencileri sınav düzeninde yerleştiriniz (arada en az bir ya da iki sandalye boş olacak şekilde ard arda).
3. Öğrencilerin ders materyallerini, özel eşyalarını ulaşılamayacak bir yere koymalarını sağlayınız.
4. Öğrencilerin cep telefonlarını kapatmalarını ve ulaşılamayacak bir yere koymalarını sağlayınız.
5. Öğrencilerin kimlik kartlarını sıra/ masa üzerinde hazır etmelerini hatırlatınız.
6. Dersin koordinatörüne sınav süresini ve sınavda uyulması gereken kuralları sorunuz. Sınavın başlama ve bitiş saatini tahtaya yazınız. Bitiş saatinden 10 dakika önce “son 10 dakika” uyarısı yapınız. Bundan başka yazılı ya da sözlü uyarılarla öğrencilerin konsantrasyonunu dağıtmayınız.
7. Sınav süresinin ilk yarısı içinde öğrencilerin sınav salonunu terk etmesine izin vermeyiniz. Sınavı bu süre içinde biten öğrencilerin yerlerinde beklemesini sağlayınız.
8. Belirtilen sınav süresinin ilk yarısı içinde sınava geç gelen öğrencileri sınava kabul ediniz, ancak bu öğrenciler için ek süre vermeyiniz. Belirtilen sınav süresinin ilk yarısından sonra gelenleri sınava almayınız ve yok yazınız.
9. Sınavı başlattıktan sonra tek tek öğrencilerin kimlik kartlarını kontrol ederek yoklama kâğıdını imzalatınız. Yoklama sırasında sınav kâğıdı, kimlik ve yoklama listesindeki isimlerin aynı olduğundan emin olunuz.
10. Yoklama sırasında kimliği olmayan öğrencilerin yoklama listesinde yer almalarına ve sınava devam etmelerine izin veriniz. ANCAK böyle öğrencilerin kimlik kartı olmadığını yoklama listesinde belirtiniz ve bu bilgiyi dersin öğretim elemanına aktarınız.
11. Öğrencilerin kendileri arasında kalem, silgi ve de özellikle hesap makinesi v.b. elektronik cihaz alışverişine kesinlikle izin vermeyiniz. Kalem, kalem içi ve silgi ihtiyaçlarının karşılanmasında yardımcı olabilirsiniz.

12. Sınav sırasında içinde ya da etiket üzerinde kopya olmaması koşulu ile öğrencilerin su bulundurmasına izin veriniz, ancak yiyeceğe izin vermeyiniz.
13. Sınav sırasında sizin ve de özellikle öğrencilerin dikkatinin dağılmasına yol açacak davranışlardan kesinlikle kaçınınız (kapı önünde olsa bile telefon görüşmesi, diğer gözetmenler ya da öğretim elemanları ile sohbet, kitap okuma, sınav kağıdı okuma, dizüstü bilgisayar ya da cep telefonları gibi elektronik cihazlarla internette dolaşma, kulaklıkla bile olsa müzik dinleme v.b.).
14. Öğrencilerin doğrudan sınav soruları ile ilgili sorularına konunun uzmanı olsanız bile **KESİNLİKLE** yanıt vermeyiniz ve yorum yapmayınız.
15. Sınav sırasında oturmayınız ve sabit bir yerde durmayınız. Olası kopya girişimlerine duyarlı halde ve öğrencileri rahatsız etmeden sıralar arasında dolaşınız.
16. Öğretim elemanının belirlediği sınav süresini uzatma yetkinizin olmadığını unutmayınız.
17. Uyarılması gereken öğrencileri diğer öğrencilerin dikkatini dağıtmadan alçak sesle ya da işaretle uyarınız. Uyarılara rağmen uygunsuz hareketlere devam eden öğrencinin yerini değiştiriniz.
18. Sınav sonunda cevap kâğıtlarını dersin öğretim elemanına teslim etmeden önce
 - a) Cevap kâğıdı sayısı ile yoklama listesindeki sınava katılan öğrenci sayısının tuttuğundan emin olunuz.
 - b) Cevap kâğıtlarını düzenli ve varsa A/B türüne göre ayrılmış şekilde teslim ediniz.
19. Bir öğrenciyi kopya çekerken, kopya verirken ya da kopyaya teşebbüs sırasında yakalamanız halinde:
 - a) Varsa kopya belgelerine hemen el koyunuz.
 - b) Kopya saatini ve dakikasını da içerecek şekilde sınav yoklama kâğıdı üzerinde tutanak tutunuz. Tutanağa kopyanın nasıl işlendiği hususundaki detayları yazınız.
 - c) Dersin öğretim elemanına durumu hemen bildirin ve belgeleri teslim ediniz.
 - d) Kopya ile yakalanan öğrencinin kâğıdını alarak sınav salonundan çıkarmayınız ve sınav kâğıdına el koymayınız. Bu yetkinin sorumluluğunun dersin öğretim elemanında olduğunu unutmayınız.
20. Aynı sınav salonunda birden çok gözetmen bulursa bile sınav sonuna kadar salonu terk etmeyiniz. Acil bir durum olduğunda dersin öğretim elemanından izin alınız.
21. Çok zorunlu, kaçınılmaz durumlar söz konusu ise görevli olduğunuz sınav gözetmenliğinizin başka bir araştırma görevlisi ile değişimi için öncelikle dersin koordinatörüne bilgi veriniz. Ders koordinatörünün uygun görmesi halinde fakülte Öğrenci İşleri'ne giderek ilgili sınav listesinde değişikliğin yapılmasını sağlayınız.

DERSİN ÖĞRETİM ELEMANLARININ SINAVLARLA İLGİLİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Sınavdan en az on dakika önce sınav salonunda olunuz.
2. Salonlarda gözetmenlerin yerini aldığından emin olunuz. Eksik gözetmen olması durumunda acilen dersin koordinatörünü arayınız ve ortak çözüm oluşturunuz.
3. Öğrencilerin sınav düzeninde yerleştirildiğinden emin olunuz.
4. Gözetmenlere sınav süresini ve gözetmenin yapması ya da dikkat etmesi gereken noktaları açıkça anlatınız.
5. Olası aksaklıkları gidermek ve soruları yanıtlamak için sınav ilk yarım saat içinde sınav salonunu ya da salonlarını dolaşınız ve sınav yerini terk etmeyiniz.
6. Ayrılmanız gerektiğinde olası durumlar için dersin koordinatörüne bilgi veriniz, telefon numaranızı gözetmenlere bırakınız.
7. Sınavın bitimine 15 dakika kala soruları toplamak üzere mutlak sınav yerinde bulununuz.
8. Sınav kâğıtlarını teslim alırken gözetmenlere rapor edilmesi gereken bir durum olup olmadığını sorunuz.
9. Sınav programında yer alan bir dersinizin sınavını iptal etmeyiniz ya da tarihini değiştirmeyiniz. Çok zorunlu, kaçınılmaz durumlarda koordinatörünüzle görüşüp Yüksekokul Müdürlüğüne bilgi veriniz. Sınav tarihi değişikliğinin yönetim kurulu kararına bağlı olduğunu unutmayınız. Sınav değişikliğinin öğrencilere bildirildiğinden emin olunuz takibini yapınız.

DERS KOORDİNATÖRLERİNİN SINAVLARLA İLGİLİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Sınav kâğıtlarının üzerine sınav süresini ve sınav kurallarını yazınız.
2. Sorumlusu olduğunuz dersin yapılacağı ve sınav programında belirtilen salonlarının sınav saatinden en az yarım saat önce hazır olduğundan emin olunuz.
3. Benzer saatlerdeki sınavlar ile olan derslik problemleri için diğer dersin koordinatörü ve öğrenci işleri ile ortak çözümler üretiniz.
4. Sınavdan önce dersinizle ilgili gözetmenlerin sınavda hazır olduklarından emin olunuz.
5. Her sınav döneminde koordinatör olduğunuz derslerin yapılan bütün sınavlarında gözetmenlerin sınava gidip gitmediğini kontrol etme ve kayıt altına alma (gözetmenlerin sınav imza kâğıdını imzalanmaları) işlerinin aksamadan yürütülmesini sağlayınız.
6. Sınavla ilgili gerekli bilgilendirmeleri hem dersin öğretim elemanlarına hem de gözetmenlere yaptığınızdan emin olunuz.
7. Sınavların sorunsuz olarak başlayabilmesi için şahsınızın ya da idari sorumluların gerekli önlemleri aldığından (acil yedek gözetmen ihtiyacı, kilitli kapı, çevre gürültüsü v.b.) emin olunuz.

8. Sınav sonunda sınav kâğıtlarının doğru bir şekilde ve eksiksiz toplandığından emin olunuz.
9. Sınav sonuçlarının yasal süre içinde sisteme girilerek ilan edildiğinden emin olunuz.
10. Sınav dönemi sonunda görevlerine izinsiz olarak gelmeyen gözetmenleri ve programda yer almasına karşın, sınavını yapmayan akademik personelin listelerini içeren raporları idareye yazılı olarak sunduğunuzdan emin olunuz.