

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
SINAV USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 - Amaç

(1) Giresun Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesindeki programlarda yapılan ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı ve uygulamalı sınavlar ile her türlü ölçme ve değerlendirme faaliyetinin düzenli, güvenli, adil ve şeffaf bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Madde 2 - Kapsam

(1) Giresun Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen tüm ön lisans programlarında gerçekleştirilen yazılı, sözlü, test, uygulamalı ve çevrimiçi/uzaktan sınavlarda öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve sınav gözetmenlerinin uymaları gereken kuralları kapsar.

Madde 3 - Dayanak

(1) Bu usul ve esaslar;

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
 - b) Giresun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (özellikle Madde 19 (4)),
 - c) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi (Öğrenci Disiplin İşlemleri),
 - ç) İlgili diğer mevzuat hükümleri
- dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4 - Tanımlar

(1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Giresun Üniversitesini,
- b) Yüksekokul: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
- c) Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- ç) Yönetim Kurulu: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- d) Öğretim Elemanı: Dersin sorumlu öğretim üyesi veya öğretim görevlisini,

- e) Gözetmen: Sınav salonunda görev yapan öğretim elemanını,
- f) Sınav Komisyonu: Müdürlük tarafından gerekli görüldüğü hallerde oluşturulan sınav komisyonunu,
- g) Sınav Evrakı: Soru kâğıdı, cevap kâğıdı, optik form, sınav yoklama tutanağı ve diğer sınav belgelerini,
- ğ) Yönetmelik: Giresun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Öncesi Hazırlıklar ve Görevliler

Madde 5 - Sınav Programlarının İlanı

(1) Sınav programları, ilgili komisyon tarafından hazırlanır ve Müdürlük onayı ile en geç sınav döneminden iki (2) hafta önce ilan edilir.

(2) Sınav programlarında yer alan tarih, saat ve salon bilgilerinde zorunlu değişiklik yapılması gerektiği hallerde, değişiklik en az iki (2) iş günü öncesinden duyurulur.

(3) Sınav programları; Yüksekokul ilan panolarında ve internet sitesinde yayımlanır.

Madde 6 - Sınav Salonlarının Düzenlenmesi

(1) Sınav salonları, sınavın niteliğine uygun biçimde Bölüm Başkanlıklarının teklifi üzerine Müdürlük tarafından belirlenir.

(2) Sınav salonlarında öğrencilerin sınavlarını sağlıklı bir şekilde yapabilmeleri için yeterli aydınlatma, ısıtma/havalandırma ve oturma düzeni sağlanır.

(3) Laboratuvar, atölye veya klinik uygulama alanlarında yapılacak uygulamalı sınavlarda, iş sağlığı ve güvenliği önlemleri alınır.

Madde 7 - Gözetmen Görevlendirilmesi

(1) Sınavlarda gözetmen görevlendirmesi Müdürlük tarafından yapılır.

(2) Dersin öğretim elemanı, kendi sınavında gözetmenlik yapar. Birden fazla salonda sınav yapılması hâlinde, diğer salonlara ek gözetmen atanır.

(3) Gözetmenler, sınav başlama saatinden en az on beş (15) dakika önce sınav salonunda hazır bulunur.

(4) Gözetmenler, görevlerini mazeretsiz olarak başkalarına devredemez. Mazereti olan gözetmen, durumu yazılı olarak Müdürlüğe bildirmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Sırasında Uyulması Gereken Kurallar

A) Öğrenciler İçin Sınav Kuralları

Madde 8 - Kimlik ve Sınav Salonu

(1) Öğrenciler, sınava girerken öğrenci kimlik kartlarını veya fotoğraflı geçerli bir resmi kimlik belgesini (T.C. Kimlik Kartı, ehliyet, pasaport) yanlarında bulundurmamak ve sınav süresince gözetmenin görebileceği şekilde masa/sıra üzerinde açık tutmak zorundadır.

(2) Kimliğini ibraz edemeyen öğrenci sınava alınmaz. Bu durumda tutanak düzenlenir.

(3) Her öğrenci yalnızca sınav programında belirtilen salonda sınava girer. Zorunlu hallerde salon değişikliği Müdürlüğün bilgisi doğrultusunda yapılabilir.

Madde 9 - Sınav Saatine Uyum

(1) Öğrenciler, sınav başlama saatinden en az on (10) dakika önce sınav salonunda hazır bulunmalıdır.

(2) Sınav başladıktan sonraki ilk on beş (15) dakika içinde gelen öğrenciler, ek süre verilmeksizin sınava alınabilir. Bu süreden sonra gelen öğrenci sınava alınmaz.

(3) Öğrenci, sınavını tamamlamış olsa dahi ilk 15 dakika sınav salonundan çıkamaz.

Madde 10 - Yoklama ve Sınav Evrakı

(1) Sınavın başlangıcında öğrenciler "Sınav Yoklama Tutanağı"nı imzalarlar. İmza listesinde imzası bulunan öğrenci, sınav kâğıdını teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Sınav kâğıdına öğrenci numarası, adı ve soyadı mutlaka yazılır. Bu bilgileri yazmayan veya yoklama tutanağını imzalamayan öğrencinin sınavı geçersiz sayılabilir.

(3) Test sınavlarında optik formdaki tüm alanların (ad, soyad, öğrenci no, kitapçık türü vb.) eksiksiz ve doğru doldurulması öğrencinin sorumluluğundadır.

(4) Sorular dağıtıldığında öğrenci, soru kâğıdının sayfalarını kontrol eder; eksik veya hatalı baskı varsa derhal gözetmene bildirir.

Madde 11 - Sınav Salonunda Yasaklar ve Düzen

(1) Sınav salonuna cep telefonu, akıllı saat, tablet, dizüstü bilgisayar, Bluetooth kulaklık ve benzeri elektronik iletişim/kayıt cihazları ile girilmesi kesinlikle yasaktır. Bu cihazlar kapalı olsa dahi sınav salonunda öğrencinin erişebileceği bir yerde bulundurulamaz. Yanında bu tür cihaz bulunan öğrenci, sınav başlamadan önce bunları gözetmene teslim eder veya gözetmenin göstereceği yere bırakır.

(2) Ders notu, kitap, defter, fotokopi, formül kâğıdı ve benzeri materyallerin sınav salonuna getirilmesi yasaktır. Açık kitap/not sınavları hariç olmak üzere, bu tür materyaller sıra içinde, çanta içinde veya öğrencinin üzerinde bulunamaz. Bunların gözetmenin göstereceği alana (salonun ön veya arka tarafı) bırakılması zorunludur.

(3) Sınav süresince öğrencilerin birbirleriyle konuşmaları, birbirlerinden kalem, silgi, hesap makinesi ve benzeri malzeme alıp vermeleri kesinlikle yasaktır.

(4) Öğrenciler sınav süresince, başka öğrencilerin sınav kâğıtlarına bakmaz ve sınav düzenini bozacak herhangi bir davranışta bulunmaz.

(5) Gözetmenler, sınav düzenini sağlamak amacıyla herhangi bir gerekçe göstermeksizin öğrencilerin yerlerini değiştirebilir.

(6) Sınav süresince, sınavın uygulanmasına ilişkin sorular dışında (yazım/baskı hataları gibi) gözetmene veya öğretim elemanına soru sorulmaz.

(7) Sıra, duvar ve benzeri yüzeylerdeki yazılardan, o sırada oturan öğrenci sorumludur. Öğrenci, sınav başlamadan önce sırasını kontrol etmeli ve varsa bu yazıları silmelidir.

Madde 12 - Sınav Salonundan Ayrılma

(1) Sınavın ilk on beş (15) dakikası dolmadan öğrenci sınav salonundan çıkamaz.

(2) Sınavını tamamlayan öğrenci, sınav evrakını (cevap kâğıdı ve soru kâğıdı) gözetmene elden teslim eder, yoklama tutanağında imzasını kontrol eder ve salondan sessizce ayrılır. Sınav evrakı kesinlikle sıra üzerinde bırakılmaz.

(3) Herhangi bir nedenle sınav salonundan çıkan öğrenci tekrar sınav salonuna giremez.

(4) Sınavını bitiren ve salondan çıkan öğrenciler, koridorda beklemez, gürültü yapmaz ve sınavı devam eden diğer salonlardaki öğrencileri rahatsız edecek davranışlarda bulunmaz.

Madde 13 - Kopya ve Disiplin İşlemleri

(1) Sınavlarda kopya çekmek, kopya vermek, kopya çekmeye teşebbüs etmek, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek kesinlikle yasaktır.

(2) Kopya çeken, kopya veren veya bu eylemlere teşebbüs eden öğrenci hakkında gözetmen tarafından "Kopya Tutanağı" düzenlenir. Tutanağta; sınavın adı, tarihi, saati, kopyanın niteliği (yazılı materyal, konuşma, elektronik cihaz kullanımı, sağa-sola bakma vb.), varsa kopya materyali ve olay detayları belirtilir.

(3) Kopya tutanağı düzenlenen öğrenci, ilgili sınavdan başarısız (sıfır) sayılır ve hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi hükümleri uyarınca işlem başlatılır.

(4) Sınav esnasında cep telefonu veya diğer elektronik iletişim cihazının açık veya kapalı fark etmeksizin öğrencinin erişebileceği bir konumda tespit edilmesi hâlinde, kopya çekme girişimi olarak değerlendirilir ve tutanak düzenlenir.

(5) Sınav evrakının değerlendirilmesi sırasında kopya çekildiğinin tespit edilmesi hâlinde de ilgili öğrenci/öğrenciler hakkında aynı işlemler uygulanır.

(6) Sınav kâğıdını yırtan, tahrip eden veya sınav düzenini ciddi biçimde bozan öğrenci hakkında tutanak tutularak sınavı sonlandırılır ve disiplin işlemi başlatılır.

B) Gözetmenlerin Uyacağı Kurallar

Madde 14 - Gözetmen Sorumlulukları

(1) Gözetmenler sınav başlama saatinden en az on beş (15) dakika önce sınav salonunda hazır bulunur, salon düzenini kontrol eder ve sınav evrakını teslim alır.

(2) Sınav başlamadan önce öğrencilerin kimlik kontrolünü yapar ve sınav yoklama tutanağını imzalatır.

(3) Sınav başlamadan önce; sınav süresini, sınavda uyulacak kuralları ve kopya ile ilgili yaptırımları öğrencilere sözlü olarak hatırlatır.

(4) Sınav süresince salon içinde öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde aktif olarak dolaşır, öğrencileri gözetler ve sınav düzeninin korunmasını sağlar.

(5) Sınav süresince cep telefonu ile ilgilenmez, kitap/gazete/sınav kâğıdı vb. okumaz ve sınav gözetimi dışında başka işlerle meşgul olmaz.

(6) Sınav evrakını teslim alırken kâğıt sayısı ile yoklama listesindeki imza sayısını karşılaştırarak eşleştirir.

(7) Sınav sonunda tüm sınav evrakını (sınav kâğıtları, yoklama tutanağı, varsa kopya tutanağı ve kullanılmayan soru kâğıtları) eksiksiz olarak dersin öğretim elemanına teslim eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Sınavlar ve Özel Hükümler

Madde 15 - Uygulamalı Sınavlar

(1) Laboratuvar, simülasyon, beceri ve klinik uygulama sınavlarında öğrenciler; ilgili dersin gerektirdiği kişisel koruyucu donanımı (önlük, eldiven, maske, gözlük vb.) eksiksiz olarak bulundurmak ve giymek zorundadır.

(2) Uygulamalı sınavlarda güvenlik kurallarına uymayan öğrenci uyarılır; uyarıya rağmen kurallara uyulmaması hâlinde sınavı sonlandırılır ve tutanak düzenlenir.

(3) Uygulamalı sınavların değerlendirme ölçütleri (rubrik/kontrol listesi vb.), sınav öncesinde öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulur.

(4) Sağlık alanına özgü uygulamalı sınavlarda biyogüvenlik ve enfeksiyon kontrol protokollerine uyulması zorunludur.

Madde 16 - Çevrimiçi/Uzaktan Sınavlar

(1) Çevrimiçi sınavlarda, Üniversitenin belirlediği uzaktan öğretim platformu ve/veya Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden sınav uygulanır.

(2) Öğrenciler, sınav süresince kimliklerini doğrulayacak yüz yüze veya çevrimiçi yöntemlere uymak zorundadır.

(3) Çevrimiçi sınavlarda yaşanabilecek teknik aksaklıklara ilişkin usul ve esaslar Yönetim Kurulu kararıyla ayrıca değerlendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınav Sonrası İşlemler

Madde 17 - Sınav Kâğıtlarının Değerlendirilmesi ve Saklanması

(1) Sınav kâğıtları, ilgili öğretim elemanı tarafından değerlendirilir ve sınav sonuçları, Yönetmelikte belirtilen süreler içinde Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

(2) Değerlendirme sonuçları ilan edildikten sonra, öğrencilerin maddi hata itirazları Yönetmelikte belirtilen süre ve usullere tabidir.

(3) Sınav evrakı (soru kâğıtları, cevap kâğıtları, yoklama tutanakları, kopya tutanakları), ilgili mevzuat hükümleri uyarınca en az iki (2) yıl süreyle dersin öğretim elemanı tarafından saklanır.

Madde 18 - Sınav Kâğıdının İncelenmesi

(1) Öğrenci, sınav sonuçlarının ilanından sonra Yönetmelikte belirtilen süre içinde, sınav kâğıdının yeniden incelenmesini dilekçe ile talep edebilir.

(2) İnceleme başvurusu, Müdürlüğe yapılır ve maddi hata tespiti hâlinde düzeltme Yönetim Kurulu kararıyla gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 19 - Hüküm Bulunmayan Haller

(1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; Giresun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Madde 20 - Değişiklik ve Güncelleme

(1) Bu usul ve esaslarda değişiklik yapılması, Birim Kalite Komisyonunun önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

(2) Mevzuatta yapılacak değişiklikler doğrultusunda bu usul ve esaslar güncellenebilir.

Madde 21 - Yürürlük

(1) Bu usul ve esaslar, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

Madde 22 - Yürütme

(1) Bu usul ve esasların hükümlerini Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

Karar Tarihi:	Karar No:
06/03/2026	2026/15