

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

SINAVLAR, SINAV EVRAKI TESLİMİ VE MUHAFAZASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Usul ve Esasların amacı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi lisans programında sınavların yapılışı, yapılan sınavların evrakının düzenlenmesi ve muhafazası ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Usul ve Esaslar Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi öğretim faaliyetleri gereği yapılması gereken her türlü sınavın yapılışı, sınav evrakının düzenlenmesi, teslimi ve muhafazası ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 18 inci maddesi (a) bendine ve Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu dokümanda geçen

- a) **Arşiv Birimi:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Arşiv Birim Sorumlusunu,
- b) **Ders yürütücüsü:** Görevlendirildiği dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
- c) **KEYPS Koordinatörü:** Elektronik veri tabanı kullanılarak gerçekleştirilen sınavlarda, sınav soru analizlerinden, sınav değerlendirme anketlerinden, sınav yoklama işlemlerinden ve bu sınavlarla ilgili tüm işleyleştiren sorumlu kişiyi,
- ç) **Öğrenci İşleri Birimi:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Öğrenci İşleri Biriminde görevli personeli,
- d) **Öğretim Elemanı:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda tanımlanmış ve ders veren öğretim üyesi, öğretim görevlisini,
- e) **Personel Özlük Birimi:** : Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Personel Özlük Biriminde görevli personelleri,

f) Sınavlar: : Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nde yürütülen derslerde, kurullarda, klinik öncesi ve klinik uygulamalarda, ödev proje vb. etkinliklerde ölçme değerlendirme işleminin katılımıyla başarı notunun hesaplanarak ortaya çıkarıldığı gözetimli, süresi belirli ara sınav, final sınavı, bütünleme sınavı, klinik uygulama sonu sınavı, klinik uygulama bütünleme sınavı, tek ders sınavı, muafiyet ve mazeret sınavları gibi tanımlanmış sınavları

g) Sınav Gözetmeni: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi "Araştırma görevlisi" kadrosunda olan, personel özlük birimi tarafından hazırlanan izin, rotasyon bilgilerinin yer aldığı listelerde isimleri bulunan ve ilgili sınavlarda görevlendirmesi yapılan diş hekimliği uzmanlık öğrencilerini, tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Ölçme-Değerlendirme Sınav Evrakına İlişkin Esaslar

Teslim edilecek değerlendirmeye esas sınav evrakı

Madde 5-

(1) Proje, ödev, bitirme tezi, laboratuvar, atölye, yazılı, sözlü ve benzeri çalışmalar içeren dersler ile kısa sınav, ödev, katılım, telafi, yazılı, sözlü ve benzeri şekilde değerlendirme yöntemlerinden biri kullanıldığında, ders yürütücüsü her bir değerlendirme yöntemine ilişkin yazılı veya elektronik ortamda oluşturulmuş bir belge düzenler.

(2) Kurul sınavı uygulaması yapılan birimlerde ders yürütücüsü, yıl içerisinde yapılan kurul sınavlarında her öğrenci için ayrı ayrı sınav değerlendirme formunu (Pratik Becerilerin Doğrudan Gözlemlenmesi formunu) doldurmak ve notlarını listelemek zorundadır.

(3) Dersin yürütücüsü klinik öncesi ve klinik uygulama dersleri dâhil, elektronik ortamda yapılan/yapılmayan sınavlarla ilgili istenilen belgelerin hepsine ıslak imza ve kaşe yaparak fakülte sınav evrak teslim zarfı içerisinde, zarfın üzerindeki istenilen bilgileri doldurarak arşiv birimine teslim eder.

(4) Sınav evrakı teslim zarfında;

- Islak imzalı sınav yoklama listeleri
 - Tablet kullanılarak yapılan elektronik sınavlarda en yüksek ve en düşük not alan öğrencilere ait sınav soru kitapçığı,
 - İşaretlenmemiş soru kitapçığı,
 - Cevap anahtarı,
 - Sınav sonuç listesi (öğrenci bilgi, yönetim sisteminden alınan harf notlu ders değerlendirme raporu),
 - Elektronik ortamda yapılmayan sınavlarda (Klasik sınavların öğrenci sınav kâğıtları, optik okuyucu ile değerlendirilen cevap formları) sınava giren her öğrenciye ait öğrenci ve dersin yürütücüsü tarafından imzalanmış cevap kâğıtları,
 - Üstteki maddede belirtilen sınav türleri dışında yapılan (bir ürüne bağlı) sınavlarda her öğrenci için ayrı ayrı değerlendirme tutanağı (Objektif Yapılandırılmış Klinik Sınav, Pratik Becerilerin Doğrudan Gözlemlenmesi sınav formları, ödevlere ait elektronik kayıt (disk, taşınır bellek) bulunur.
- (5) Öğrenci işleri birimi tarafından evrakların eksik olup olmadığı kontrol edilir ve içeriğinin eksik olduğu tespit edilen zarflar eksiklikleri giderilmeden arşiv birimi sorumlusu tarafından teslim alınmaz.
- (6) Klinik öncesi uygulama derslerinde yapılan sınavlarda kullanılan alçı model fantom diş vb sınav işleri her bir öğrenci tarafından kilitli plastik poşet içerisinde hazırlanarak ders yürütücüsüne teslim edilir.

Evrak Teslim Süresi

MADDE 6- Sınav sonucu, sınavların yapılmasından sonra en geç 7 (yedi) iş günü içerisinde Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemine girilerek ilan edilir. Sınav notuna itiraz süresinin (sınav ilan tarihinden itibaren 5 iş günü) tamamlanmasının ardından sınav evrak teslim zarfı Diş Hekimliği Fakültesi Arşiv Birimine teslim edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavların Yapılışı ve Gözetmen Görevlendirilmesi

- a) Sözlü Sınavlar: Ders vermeye yetkili en az iki öğretim elemanının katılımıyla yapılır. Sözlü sınavlarda öğrenciye sorulan sorular bir kağıda not edilir ve sözlü sınavı yapan öğretim elemanları tarafından imzalanır.
- b) Sadece Çoktan seçmeli sorulardan oluşan ara sınavlar için: en az 20 soru, final, bütünleme ve tek ders sınavlarında ise en az 40 soru sorularak sınav yapılmalıdır. Bu şekilde yapılan ara sınavların süresi en az 30dk, final, bütünleme ve tek ders sınavlarının süresi ise en az 50dk. olmalıdır.
- c) Sınavlara uyulması gereken kurallar: Sınavlara öğrenciler bilgi depolama, işleme, iletme işlevi olan cep telefonu, akıllı saat, akıllı gözlük, ipad, tablet pc, telsiz, bluetooth kulaklık, hesap makinası gibi iletişim imkanı sağlayan elektronik cihazlar vb. sınav güvenliğini tehlikeye sokacak eşyalarla alınmamalı. Sıralarda sınav materyalleri dışında hiçbir şey bulunmamalıdır.
- d) Gözetmen Görevlendirilmesi: Sınav gözetmeleri Diş hekimliği Fakültesi Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunan diş hekimliği uzmanlık öğrencileri arasından görevlendirilir. Bu görevlendirme Diş Hekimliği Personel Özlük Biriminden alınan listeye göre yapılır. Bu listede Araştırma Görevlilerinin askerlik, yıllık izin, yurt içi-yurt dışı görevlendirmeleri ve rotasyon durumları ile diğer görevlendirmeler gibi tüm bilgileri ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Rotasyon durumlarında veya görevlendirmelerde yapılan değişikliklerden sonra oluşturulan yeni listeler sınavlarda gözetmen sorunu oluşmaması için ivedi olarak ilgili tüm birimlere ÜBYS üzerinden bildirilir. (Dekanlık, Öğrenci İşleri, araştırma görevlileri, ders yürütücüsü vb.)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürütme

MADDE 8- (1) Bu Usul ve Esas hükümlerini Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı yürütür.