

# HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1–** (1) Bu Yönergenin amacı, Hakkari Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin, sınav öncesi ve sınav sırasındaki yükümlülüklerini belirlemek, öğretim elemanlarının sınavların uygulanması ve sonrasındaki görev ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek ve sınav süreçleri ile ilgili genel kuralları koymaktır.

### Kapsam

**MADDE 2–** (1) Bu Yönerge, Hakkari Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yapılan sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3–** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14’üncü, 44’üncü ve 54’üncü maddeleri; Hakkari Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Hakkari Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Anabilim Dalı Başkanı: Hakkari Üniversitesine bağlı enstitüdeki anabilim dalı başkanlarını,

b) Birim/İlgili Birim: Hakkari Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

c) Birim Yönetim Kurulu: Enstitülerde enstitü yönetim kurulunu, fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

ç) Bölüm Başkanı: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki ilgili bölüm başkanlarını,

d) Ders Sorumlusu: Hakkari Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarında yürütülen dersin sorumlusu olan öğretim elemanlarını,

e) Öğrenci: Hakkari Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu öğrencisini,

f) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS): Hakkari Üniversitesindeki akademik birimlerde kayıtlı öğrencilerin iş ve işlemlerinin takip edildiği otomasyon sistemini,

g) Sınav: Hakkari Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu tarafından yapılan sınavı,

ğ) Sınav Gözetmeni: İlgili birimler tarafından görevlendirilen ve kurallara uygun bir şekilde sınavın yapılmasını sağlayan akademik personeli,

h) Üniversite: Hakkari Üniversitesini,  
ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Sınavlarla İlgili Genel Esaslar**

#### **Sınavlar**

**MADDE 5 –** (1) Sınav programları, bölüm/anabilim dalı başkanlıkları tarafından hazırlanır ve birim yönetim kurullarında karara bağlanır.

(2) Ortak yapılan derslerin sınavları ilgili birimlerle koordineli şekilde planlanır.

(3) Sınav birden fazla salonda yapılıyorsa, tüm salonlarda mümkünse sınav aynı saatte başlatılmalı, sınav süresi eşit olmalı ve duyurular tüm sınav salonlarında yapılmalıdır.

(4) Sınavların yapılacağı salonlar ile sınav gözetmenleri bölüm/anabilim dalı başkanları tarafından belirlenir.

(5) Sınavlara ilişkin gün, saat ve salon bilgileri, ilgili birimlerin resmî internet sayfaları üzerinden sınavların başlangıç tarihinden en az 1 (bir) hafta önce duyurulur. Gün, saat ve salon bilgilerinde yapılacak zorunlu değişiklikler, ilgili birim yönetimin onayı ile değişikliğin uygulanacağı sınavın başlangıç saatinden en az 48 saat önce ilgili birimin resmi internet sayfası üzerinden duyurulur.

(6) Öğrenciler, sınavların gerçekleştirileceği gün, saat ve salon detaylarını, ilgili birimlerin resmî internet sayfalarından takip ederler.

(7) Sınavlar, sınav programlarında belirtilen gün, saat ve salonlarda yapılır.

(8) Dersin öğretim elemanı tarafından bu yönergenin 7'inci maddenin on birinci fıkrası uyarınca teslim edilen sınav evrakları birim tarafından ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda belirlenen usul ve sürede muhafaza edilir.

#### **Bölüm/anabilim dalı başkanlarının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 6 –** (1) Ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, Ek Sınavlar ve Ek Süre Sınavları ile Hakkari Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Hakkari Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile düzenlenmiş sınavların programları, akademik takvime uygun olarak bölüm/anabilim dalı başkanlıkları tarafından hazırlanır.

(2) Bölüm/anabilim dalı başkanları, her sınav için yeterli sayıda sınav gözetmenini görevlendirir. Sınav görevlerinin dağıtımında öğretim elemanlarının akademik unvanlarına ve idari görevlerine dikkat eder.

(3) Sınav salonlarının hazırlanmasından ilgili bölüm/anabilim dalı başkanları sorumludur.

(4) Bölüm/anabilim dalı başkanı, dersin öğretim elemanı tarafından OBS'ye girilen ve kesin kaydı yapılan sınav notlarını akademik takvimde belirtilen tarih aralığında onaylar ve ilan eder.

#### **Ders sorumlusunun görevleri**

**MADDE 7–** (1) Sınav sorularını ilgili mevzuata uygun olarak hazırlamak.

(2) Sınav soru kağıtlarını çoğaltmak.

(3) OBS üzerinden temin edilecek sınav yoklama listesi ile sınavın yürütülmesi için gerekli tüm evrakları, sınav saatinden en az 10 (on) dakika önce sınav gözetmenine teslim etmek.

(4) Ara, mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme, tek ders ve ek sınavlarda 90 dakikayı geçmeyecek şekilde sınav sürelerinin belirlenmesi; sınavın başlangıcında sınav süresinin öğrencilere yüksek sesle duyurulması ve sınav süresinin soru kağıdına yazılması gerekmektedir.

(5) Ders sorumlusu sınavın başlangıcında duyurduğu veya soru kağıdına yazdığı sınav süresine ilave süre vermek istiyorsa, ilk 20 (yirmi) dakika içerisinde olmak kaydıyla

(sınava giren tüm öğrencilerin sınıfta olduğu zamanda) sınava ek süre verebilir. Ancak toplam sınav süresi 90 (doksan) dakikayı geçemez. Bu bilgi tüm sınav salonlarında duyurulmalıdır.

(6) Üniversite tarafından belirlenen sınav soru ve cevap kağıdı örnekleri ile sınav evrak zarflarını kullanmak.

(7) Sınava ilişkin süre, puanlama, hesap makinesi kullanımı, düzeltme formülünün uygulanıp uygulanmayacağı ve benzeri hususlara dair açıklama ve kurallara sınav soru kağıdında yer vermek.

(8) Ders sorumlusu, sınavlarında gerektiği takdirde ek kağıt kullanılmasına izin verebilir. Ek kağıtlar dersin sorumlusu tarafından daha önceden mühürlenmeli, gözetmen tarafından ise sınav esnasında paraflanmalıdır.

(9) Sınav esnasında sınav salonlarını gözetmek ve sınavın gidişatını kontrol edip sınav usulüne ilişkin olarak öğrencilerin yönelttiği soruları cevaplamak.

(10) Sınav gözetmenlerine sınavın yürütülmesi hususunda yardımcı olmak.

(11) Sınav sonuçlarını akademik takvimde belirtilen tarih aralığında OBS'ye girerek ilan etmek.

(12) İlgili birim dekanlığı ya da müdürlüğü tarafından yazılı olarak bildirilen sınav sonuçlarına itirazları, mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirip sonuçlandırmak ve değerlendirme sonucunu ilgili akademik birime yazılı olarak bildirmek.

(13) Sınav soru ve cevap kağıtlarını, cevap anahtarlarını, sınav yoklama listelerini ve diğer sınav evraklarını, sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren on beş iş günü içerisinde, gerekli kısımlarını doldurup imzaladığı kapalı sınav evrak zarfı içinde ilgili akademik birime teslim etmek.

(14) Mücbir sebepler dışında ders sorumlusu, sınav günü ve saatinde, sınavını yapacağı salon/salonlarda hazır bulunmak zorundadır.

#### **Sınav gözetmeninin görevleri**

**MADDE 8–** (1) Sınav evrak zarfını sınav saatinden en az 10 (on) dakika önce ders sorumlusundan teslim almak.

(2) Mazereti nedeniyle görevini yerine getiremeyecek olduğu durumlarda, görevli olduğu sınavın yapılacağı gün, sınav saatinden önce ilgili akademik birime mazeretini yazılı olarak bildirmek.

(3) Sınavın başlama saatinden en az 10 (on) dakika önce sınav salonunda hazır bulunmak.

(4) Sınavın başlangıç saatinden önce öğrencilerin kimlik kontrolünü yapmak.

(5) Sınavın başlangıç saatinden önce sınav yoklama listesini öğrencilere imzalatmak.

(6) Öğrenci kimlik kartı veya öğrenci belgesi bulunmayan kişileri sınav salonuna almamak ya da sınav salonunda kimliksiz yahut belgesiz olarak bulunan kişileri salondan çıkarmak.

(7) Sınavın başlangıç ve bitiş saatlerini öğrencilerin görebileceği şekilde sınav salonundaki tahtaya yazmak.

(8) Sınav başlangıç ve bitiş saatleri için sınav salonunda bulunan saati esas almak.

(9) Sınavın başlangıç saatinden önce öğrencilerin sınavda uyması gereken kuralları, sınav soru kağıdında yer alan özel talimatları gözeterek bildirmek.

(10) Gözetmen sınav oturma düzenini sağlamak, gerekli gördüğü takdirde sınav başlamadan önce veya sınav süresince bir sebep göstermeksizin öğrencilerin yerlerini değiştirmek.

(11) Sınav disiplinini sağlamak için gerekli tedbirleri almak.

(12) Sınav soru kağıtlarının dağıtımını yapmak ve soru kağıtlarında öğrenciler tarafından doldurulması gereken alanların kontrolünü sağlayıp bu hususa ilişkin olarak öğrencilere uyarılarda bulunmak.

(13) Baskı hatası bulunan veya eksiklik barındıran sınav soru kağıtlarını ders sorumlusuna bildirerek değiştirmek.

(14) Ders sorumlusunun izin verdiği gereçler haricinde akıllı telefon, akıllı saat, kulaklık, cep telefonu gibi her türden elektronik cihaz ile kitap, ders notu ve sınav sorularının yanıtlanmasında yararlanılabilecek her türden yayının öğrencilerin sınav esnasında ulaşamayacağı bir alanda konumlandırılmasını sağlamak.

(15) Ders sorumlusunun izni olmaksızın sınav salonundan ayrılmamak.

(16) Sınav esnasında zorunlu olmadıkça cep telefonu kullanmamak.

(17) Sınav esnasında dikkat dağınıcı yazma, okuma, izleme ve benzeri eylemlerden kaçınmak.

(18) Sınav süresince gözetmenlerin öğrenciler ile yakından ve alçak sesle konuşmamları, öğrencilerin sınav kağıtlarına bakmamları, işaretleşme gibi davranışlarda bulunmamları gerekmektedir.

(19) Sınavın ilk yirmi dakikalık kısmında öğrencilerin sınav salonunu terk etmesine müsaade etmemek.

(20) Sınavın ilk on beş dakikalık kısmından sonra sınava katılmak isteyen öğrencileri sınava almamak ve bu şekilde sınava alınmayan öğrenciler hakkında tutanak tutmak.

(21) İlk 20 (yirmi) dakika hiçbir öğrencinin sınav salonundan dışarı çıkmasına izin vermemelidir. Bu süre içinde sınav salonundan ayrılan öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanun'un 54'üncü maddesi uyarınca disiplin hükümleri uygulanır.

(22) Sınav düzenini bozacak davranışlarda bulunan, sınavda kopya çeken veya çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya verilmesine aracılık eden, başkasının yerine sınava giren, yerine başkasını sınava sokan, başkasına yardım eden öğrenciler hakkında sınav gözetmenleri tarafından tutanak tutulur. Tutanakta olayın günü, saati, salon adı, sınav adı ve çeşidi belirtilmeli, mümkünse kopya malzemeleri alınmalı; sıra, duvar ve benzeri yerlerin fotoğrafı çekilmeli ve olayın nasıl gerçekleştiği ayrıntılı bir şekilde ve sırasıyla anlatılmalı, tutanak imzalanmalı ve ders sorumlusuna teslim edilmelidir. Tutulan tutanakların ilgili akademik birime teslimini takiben 2547 sayılı Kanun'un 54'üncü maddesi doğrultusunda disiplin soruşturması başlatılır. Kopya çektiği tespit edilen öğrencinin cevap kağıdına puanlama yapılmaz. Soruşturma sonucunda kopya çekmediği tespit edilen öğrencinin sınav kağıdı değerlendirilir ve notu OBS'ye girilir.

(23) Soru ve cevap kağıtlarının tesliminde gerekli kontrolleri yapmak.

(24) Sınavın tamamlanmasını takiben imzalı sınav tutanağı, sınav yoklama listesi, soru ve cevap kağıtları ile sınava ilişkin diğer materyalleri eksiksiz bir şekilde ders sorumlusuna teslim etmek.

(25) Dersin sorumlusu tarafından daha önceden mühürlenmiş ek kağıtları, sınav esnasında paraflamak.

### **Öğrenci yükümlülükleri**

**MADDE 9–** (1) Öğrenci, ilan edilen sınav salonunda sınava girer ve sınavın başlama saatinden en az on dakika önce sınav salonunda hazır bulunur.

(2) Öğrenci, sınava öğrenci kimlik kartını veya onaylı öğrenci belgesini göstererek girer. Kimlik kartı veya öğrenci belgesi, sınav süresince sınav gözetmeninin görebileceği şekilde sıra üzerinde bulundurulur.

(3) Sınav yoklama listesinde yer almayan öğrenci sınava giremez.

(4) Öğrenci, sınav başlangıcından itibaren sınav gözetmenlerinin her türlü uyarısına uyar.

(5) Öğrenci, sınav görevlileri tarafından belirlenen veya değiştirilen sınav oturma düzenine uyar.

(6) Öğrenci, ders sorumlusunun izin verdiği gereçler haricinde akıllı telefon, akıllı

saat, kulaklık, cep telefonu gibi her türden elektronik cihaz ile kitap, ders notu ve sınav sorularının yanıtlanmasında yararlanılabilecek her türden yayını, sınav esnasında yanında bulundurmaz ya da ulaşamayacağı bir alanda kapalı şekilde konumlandırır.

(7) Öğrenci sınava başlamadan önce, sıra üzerinde ve duvarlarda yer alan yazılar ile sırasının altında bulunan dokümanları görevli öğretim elemanına bildirmelidir (Sınav sırasında söz konusu yazıların ve dokümanların bulunması veya öğrencinin bu yazılardan ve dokümanlardan fayda sağladığının gözetmen tarafından tespit edilmesi durumunda, gözetmen tarafından bu Yönergenin 9'uncu maddesinin 17'inci fıkrası uyarınca derhal işlem başlatılır).

(8) Öğrenci, sınav esnasında diğer öğrenciler ile iletişime geçemez. Öğrencilerin silgi, kalem, kalem ucu, hesap makinası ve benzeri araç gereç alış verişinde bulunmaları kesin olarak yasaktır.

(9) Öğrenci, sınav soru ve cevap kağıdı ile ilgili diğer sınav evraklarına adını, soyadını, öğrenci numarasını, kayıtlı olduğu programın adını ve ders sorumlusu tarafından istenen diğer bilgileri yazar.

(10) Öğrenci, sınav başlangıç saatinden önce sınav soru kağıdını kontrol eder ve baskı hatası yahut eksiklik bulunan soru kağıtlarının değiştirilmesi için sınav gözetmenine bildirir.

(11) Öğrenci, sınav başlangıç saatini 15 (on beş) dakika geçtikten sonra sınava giremez. Sınava ilk 15 (on beş) dakika içinde geç giren öğrenciye ek süre verilmez.

(12) Öğrenci, sınav yoklama çizelgesini imzalamaksızın sınav salonunu terk edemez.

(13) Öğrenci, ders sorumlusu tarafından teslimi istenen bütün sınav evraklarını sınav salonunu terk etmeden önce sınav gözetmenine teslim eder.

(14) Sınav kağıtlarının her birine adını yazmayan ve sınav yoklama çizelgesini imzalamayan öğrencilerin tespit edilmesi güç olduğundan, bu durum nedeniyle sınavlarının geçersiz sayılması halinde ilgili öğrenci herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

(15) Öğrenci, ders sorumlusunun sınav soru kağıdında yer alan özel talimatlarını okur ve bu talimatlar kapsamında belirtilen kurallara uyar.

(16) Sınav soru kağıtları, ders sorumlusu tarafından özel talimatlar doğrultusunda izin verilmediği müddetçe sınav salonunun dışına çıkarılamaz, herhangi bir yöntem vasıtasıyla kopyalanamaz ve çoğaltılamaz.

(17) Sınav düzenini bozacak davranışlarda bulunan, sınavda kopya çeken veya çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya verilmesine aracılık eden, başkasının yerine sınava giren, yerine başkasını sınava sokan, başkasına yardım eden öğrenciler hakkında 8'inci maddenin 22'inci fıkrası uygulanır.

(18) Bu Yönergede belirtilen sorumluluk ve yükümlülöklere aykırı hareket eden öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanun'un 54'üncü maddesi doğrultusunda işlem yapılır.

### **Özel talimatlar**

**MADDE 10–** (1) Ders sorumlusu, bu Yönergede yer alan genel talimatlara aykırı olmamak üzere sorumlusu olduğu dersin sınavında geçerli olacak özel talimatları belirleyebilir. Özel talimatların sınav soru kağıdında belirtilmesi esastır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 11–** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 13–** (1) Bu Yönerge, Hakkari Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte (20.11.2025) yürürlöğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14 –** (1) Bu Yönergeyi Hakkari Üniversitesi Rektörü yürütür.