



ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
SINAV PROGRAMI VE GÖZETMENLİK GÖREVLERİNE İLİŞKİN
TEMEL İLKELER



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve Kapsam Madde 1 – (1) Bu ilkelerin amacı; fakültemizde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamındaki vize, final ve bütünleme sınav programlarının hazırlanma süreçlerini kurala bağlamak; sınavların düzenli yapılmasını ve gözetmenlik görevlerinin akademik hiyerarşi ile adalet ilkelerine uygun olarak dağıtılmasını sağlamaktır. Fakülte'deki tüm akademik personeli ve idari birimleri kapsar.

Dayanak Madde 2 – (1) Bu ilkeler; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu (Özellikle 36. Madde), Adıyaman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Programının Hazırlanma Süreci

Sınav Takvimi ve Koordinasyon Madde 3 – (1) Her eğitim-öğretim dönemi başında ilan edilen akademik takvime uygun olarak sınav haftalarından en az 3 (üç) hafta önce Fakülte Sınav Koordinatörlüğü ve Bölüm Başkanlıkları ortak çalışmaya başlar.

(2) Sınav programları hazırlanırken öğrencilerin aynı gün içinde üst üste çok sayıda sınava girmesini engelleyecek, öğrenci iş yükünü dengeleyen pedagojik bir dağılım yapılması esastır.

(3) Program taslağı hazırlandıktan sonra dersi veren öğretim elemanlarının görüş ve kontrolüne sunulur, çakışma ve eksiklikler giderildikten sonra Dekanlık onayı ile kesinleşerek sınav haftasından en az 1 (bir) hafta önce ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Sorumlulukları ve Gözetmenlik Dağılımı

Ders Sorumlusunun Yükümlülükleri Madde 4 – (1) Sınavların düzeninden, soruların basımından ve sınavın yürütülmesinden birinci derecede ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı sorumludur.

(2) Dersi yürüten öğretim elemanı (Profesör, Doçent, Dr. Öğretim Üyesi veya Öğretim Görevlisi), unvanı ne olursa olsun sınav saatinde bizzat sınav salonunda bulunmak ve sınavın başlatılmasını sağlamakla yükümlüdür.

Akademik Hiyerarşiye Göre Gözetmenlik Dağılımı Madde 5 – (1) Sınav salonlarında düzeni sağlamak üzere yapılan gözetmenlik görevlendirmelerinde akademik hiyerarşi ve unvan sırası



ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
SINAV PROGRAMI VE GÖZETMENLİK GÖREVLERİNE İLİŞKİN
TEMEL İLKELER



(alt unvanlardan üst unvanlara doğru) işletilir. Sınav Koordinatörlüğü gözetmen yükünü paylaştırırken aşağıdaki hiyerarşik sıralamayı esas alır:

- **Öncelikli Gözetmenler (Araştırma Görevlileri):** Gözetmenlik görevi öncelikli olarak Araştırma Görevlilerine verilir. Dönemlik sınav yükü planlanırken ilk olarak bu personelin adil ve eşit sayıda görev alması sağlanır.
- **Destek Gözetmenler (Dr. Öğretim Üyeleri ve Doçentler):** Araştırma görevlisi sayısının sınav salonu veya öğrenci yoğunluğunu karşılamaya yetmediği durumlarda, sırasıyla Dr. Öğretim Üyeleri ve Doçentler gözetmen olarak görevlendirilir. Bu görevlendirmeler de kendi unvan grupları içinde eşit şekilde dağıtılır.
- **Üst Unvanlar (Profesörler):** Profesör unvanlı öğretim üyelerine gözetmenlik görevi yazılmaz. Ancak fakülte'deki gözetmen kaynaklarının yetersiz kalması durumunda veya büyük ortak sınavlarda bu unvanlardaki personel de hiyerarşik sıra gözetilerek görevlendirilebilir.

(2) Aynı akademik unvana sahip personeller arasında gözetmenlik yükü dağıtılırken, fakülte'deki kadro kıdemi en az olan (en son göreve başlayan) personelden başlanarak yukarıya doğru görevlendirme yapılır.

(3) Sınav koordinatörlüğü bünyesinde, sınavlarda yaşanabilecek aksaklıkların giderilmesi amacıyla yedek gözetmen hazır bulundurulur.

(4) Özel gereksinimli öğrenciler, sınav öncesinde taleplerine ilişkin dilekçelerini ilgili bölüm başkanlığına sunar. Bölüm başkanlığı tarafından dekanlığa iletilen bu talepler doğrultusunda, söz konusu öğrenciler için ayrı gözetmen görevlendirilir. Özel gereksinimli öğrencilere sınavlarda ek süre verilebilir, ihtiyaç duyulması halinde okuyucu veya işaretleyici/yazıcı imkânı sağlanır.

(5) Birden fazla sınıfta yapılan sınavların koordinasyonu, dersin sorumlusu tarafından sağlanır.

(6) Sınav sırasında kopya çektiği tespit edilen öğrenciye ait durum, gözetmen tarafından tutanak altına alınır; kopya materyalleri alınır ve ilgili belgeler sınav evrakı ile birlikte dersin sorumlusuna iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve Gizlilik

Görev Değişiklikleri ve Sorumluluklar Madde 6 – (1) Sınav gözetmen listeleri sınav döneminden en az 1 (bir) hafta önce personele tebliğ edilir. Haklı ve geçerli bir mazereti (hastalık, resmi izin vb.) olan personel, durumunu Dekanlığa bildirerek görev değişikliği talep edebilir. Herhangi geçerli bir mazeret bulunmaksızın/keyfi görev değişimi yapılamaz.

(2) Sınav evrakları, not listeleri ve öğrenci bilgileri KVKK kapsamında gizlidir. Sınav evraklarının güvenliğinden ve muhafazasından dersin sorumlu öğretim elemanı sorumludur.



ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
SINAV PROGRAMI VE GÖZETMENLİK GÖREVLERİNE İLİŞKİN
TEMEL İLKELER



Madde 7 – (1) Bu esaslar kapsamında kendisine verilen sınav ve gözetmenlik görevlerini geçerli bir mazeret olmaksızın yerine getirmeyen personel hakkında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

(2) Görev ihlallerine ilişkin durumlar Dekanlık tarafından değerlendirilir.