

## ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ (ADYÜ)

### UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ (UZEM)

#### ORTAK SINAVLAR UYGULAMA YÖNERGESİ

- 1) Aksi bildirilmedikçe, Üniversite genelinde Diş Hekimliği ve Tıp Fakülteleri hariç tüm programlardaki (ön lisans ve lisans) tüm öğretimlerde (normal ve ikinci öğretimler) UZEM kapsamında uzaktan eğitim ile yürütülen *Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi* ile *Türk Dili* derslerinin sınavları akademik takvimde yer alan sınav haftasının **ilk Cumartesi günü** saat **13.00**'de; *Temel Bilgi Teknolojileri* dersinin sınavları ise akademik takvimde yer alan sınav haftasının **ilk Pazar günü** saat **13.00**'de yapılacaktır.
- 2) Kesin sınav tarihleri her sınav öncesinde **ADYÜ UZEM tarafından** ilgili akademik birimlere resmî yazı ile **bildirilecektir**.
- 3) İlgili akademik birimler sınav programlarında bu dersleri kendilerine bildirilen tarih ve saate yerleştirecekler, aynı saate bir başka dersin sınavını planlamayacaklardır. Benzer şekilde, akademik birimler *Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* 22. maddenin 3. fıkrasına göre aynı güne aynı yarıyıldaki derslerden ikiden fazlasını planlayamazlar.
- 4) *Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi* dersi ile *Türk Dili* dersinin sınavları birlikte tek oturumda yapılacak olup toplam sınav süresi **60 dakikadır**. Her iki dersin soruları aynı anda dağıtılacak olup bu derslerden yalnız birinden sınava girecek öğrenciler için süre **30 dakikadır**.
- 5) *Temel Bilgi Teknolojileri* dersinin sınavı tek oturumda yapılacak olup sınav süresi **30 dakikadır**.
- 6) Sınavın **ilk 15 dakikası** içerisinde gelen öğrenciler sınava alınır. Ancak sınavın 15inci dakikasından sonra gelen öğrenciler her ne sebeple olursa olsun **sınava alınmayacaktır**.
- 7) Sınavın **ilk 30 dakikası** içerisinde öğrenciler sınavlarını tamamlasalar bile sınav salonunu terk edemezler. Herhangi bir sebeple salondan çıkan öğrenci **sınav salonuna geri alınmayacaktır**.
- 8) Burada bulunmayan hükümler için [ADYÜ FRM 326: Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar](#) formundaki maddeler geçerlidir.
- 9) *Sınav Koordinasyon Odası* ve sınav salonlarının tahsisi ile *Sınav Koordinatörü* ve gözetmenlerin görevlendirmeleri ilgili akademik birimler (Fakültelerde Dekanlıklar, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında Müdürlükler) tarafından yapılacaktır.
- 10) İlgili akademik birimler sınavla ilgili görevlendirme ve salon bilgilerini, **gereği için** görevlendirilen Sınav Koordinatörü ve gözetmenler ile ilgili dersin öğretim elemanına, **bilgi için** ise ilgili Bölümlere sınav haftasından önceki haftaya kadar resmî yazı ile bildireceklerdir.

- 11) *Sınav Evrakı Zarfları* ilgili dersin öğretim elemanı tarafından *Sınav Koordinatörüne Sınav Koordinasyon Odasında* sınav öncesi imza karşılığı teslim edilecek, sınav sonrası yine aynı yerde teslim alınacaktır.
- 12) *Sınav Evrakı Zarflarının* gözetmenlere dağıtımı, *Sınav Koordinatörü* tarafından sınavdan **en az 20 dakika önce** *Sınav Koordinasyon Odasında* yapılacaktır. Sınav sonrası gözetmenler *Sınav Evrakı Zarflarını* yine *Sınav Koordinasyon Odasında Sınav Koordinatörüne* imza karşılığı teslim edeceklerdir.
- 13) Sınav salonlarında görevli olarak sadece görevlendirilmiş gözetmenler bulunacaktır.
- 14) Gözetmenler, sınav salonunda bulunan öğrencileri *Sınav Evrakı Zarfından* çıkan Öğrenci Bilgi Sisteminden alınmış fotoğraflı ***Sınav Yoklama Listesi*** ile kontrol edecektir. *Sınav Yoklama Listesi* gözetmen tarafından imzalanacaktır.
- 15) Sınav başlamadan önce öğrencilerin kimlik kontrolleri *Sınav Yoklama Listesinde* bulunan fotoğrafları ile karşılaştırılarak yapılacak, her bölüm ve programın öğrencileri yalnızca kendileri için belirlenmiş sınav salonlarında sınava gireceklerdir.
- 16) Öğrencilere cevap kâğıtları sınavın başlamasından **10 dakika**, soru kitapçıkları ise **5 dakika** önce dağıtılacaktır.
- 17) Öğrencilerin soru kitapçığı ve cevap kâğıdı üzerindeki alanları doğru ve eksiksiz bir şekilde işaretlemeleri istenecektir. **Bu konudaki sorumluluk öğrenciye aittir.**
- 18) Sınav ile ilgili gerekli tüm bilgiler dersin öğretim elemanı tarafından *Sınav Evrakı Zarfının* arka yüzüne yazılmış olacaktır.
- 19) Cevap kâğıtlarının sadece kurşun kalem ile doldurulması ve yıpranmaması gerektiği, aksi durumlarda optik okuyucunun cevap kâğıdını okuyamayacağı yönünde öğrenciler bilgilendirilecektir.
- 20) Gözetmenler tarafından **[ADYÜ FRM 267: Sınav Tutanağı Formu](#)** doldurulacaktır.
- 21) Sınav sonunda soru kitapçıkları ve cevap kâğıtları gözetmenler tarafından ayrı ayrı toplanıp sayılacak ve eksiksiz bir şekilde ***ADYÜ FRM 267: Sınav Tutanağı Formu*** ve ***Sınav Yoklama Listesi*** ile birlikte *Sınav Evrakı Zarfına* konulacaktır.
- 22) Sınav sonrasında *Sınav Evrakı Zarfları*, *Sınav Koordinatörüne* Gözetmenler tarafından *Sınav Koordinasyon Odasında* teslim edilecektir.
- 23) Bu Yönergenin güncel hâline aşağıdaki bağlantı adresinden ulaşılabilir: **[http://uzem.adiyaman.edu.tr/Files/uzem/belgeler/ADYU\\_UZEM\\_Ortak\\_Sinavlar\\_Uygulama\\_Yonergesi.pdf](http://uzem.adiyaman.edu.tr/Files/uzem/belgeler/ADYU_UZEM_Ortak_Sinavlar_Uygulama_Yonergesi.pdf)**