

**USUL VE ESASLAR****BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SINAV UYGULAMA USUL VE ESASLARI****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu usul ve esasların amacı Bursa Teknik Üniversitesi'nin fakülte, ve enstitülerinde uygulanan sınavlara ilişkin usul ve esaslar hakkında genel kuralları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu usul ve esasların kapsamı Bursa Teknik Üniversitesi'ndeki tüm lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile sürecin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanlarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu usul ve esasların dayanağı Bursa Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav ile Bursa Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Anabilim Dalı Başkanlığı: Fakülteler bünyesindeki Bölümlere bağlı Anabilim Dalı Başkanlıklarını,
- b) Bölüm başkanı: Bursa Teknik Üniversitesi'ne bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarındaki bölüm başkanlarını,
- c) Dekan: Bursa Teknik Üniversitesi'ne bağlı fakültelerin dekanları,
- ç) Dekanlık: Bursa Teknik Üniversitesi'ne bağlı fakültelerin dekanlıkları,
- d) Fakülte: Bursa Teknik Üniversitesi'nin fakültelerini,
- e) Müdürlük: Bursa Teknik Üniversitesi'ne bağlı yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü müdürlüklerini,
- f) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında yüksekokul yönetim kurulunu,
- g) Rektör: Bursa Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Senato: Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Bursa Teknik Üniversitesini,
- ı) Yönetmelik: Bursa Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Bursa Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliklerini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Sınav Türleri, Düzeni ve Yöntemi****Sınav türleri, düzeni ve yöntemi**

**MADDE 5 -** (1) Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve Senato tarafından belirlenen diğer sınavlar aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- a) Sınav programları ve sınavların ne şekilde yapılacağı bölümlerin önerisi üzerine dekanlık/müdürlükler tarafından uygun görülen tarihlerde ve sınavlardan en az iki hafta önce ilgili birim web sayfalarında ve panolarında ilan edilir.
- b) Sınavlar; test, yazılı, sözlü, uygulamalı, yazılı-sözlü, yazılı-uygulamalı, yazılı-sözlü-uygulamalı, eskiz sınavı, açık/kapalı jüri değerlendirmesi, proje, ödev ve sunum teslimi olarak veya bu yöntemlerin kombinasyonu şeklinde yapılabilir.

c) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkısı ve yarıyıl sonu sınavına katılmanın gerekleri, öğretim elemanı tarafından dönem başında belirlenerek öğrencilere hem Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden hem de sözlü olarak ders sorumlusu tarafından sınıfta duyurulur. Bir ders için her dönemde en az bir ara sınav yapılır. Sınavların yapılış tarihlerine ve yerine, ilgili yönetim kurulları karar verir. Yarıyıl sonu yerine öğretim elemanının isteği ve dersin niteliğine göre öğrenciye proje de yaptırılabilir.

ç) Millî ve Dini bayramlar ve diğer Resmi tatil günleri dışında Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

d) Öğrenciler, sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi hâlinde aldığı not iptal edilir.

e) Öğrenciler, sınavlarda kimlik belgelerini yanlarında bulundurmaları zorundadırlar. Başka bir öğrencinin yerine sınava giren öğrenci hakkında ilgili yönetmelik gereği disiplin işlemi yapılır.

f) İlgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilen mazereti nedeniyle ara sınava giremeyen öğrenciler için ilgili yarıyılın son ders gününe kadar mazeret sınavı yapılarak notu girilmiş olmalıdır. Ara sınavların dışındaki sınavlar için mazeret sınav hakkı tanınmaz. Mazeret sınavından yararlanmak isteyen öğrencilerin mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç beş iş günü içinde mücbir sebep olmadıkça ilgili Bölüm Başkanlığı'na yazılı başvuru yapmaları gerekir. Özel değerlendirmeli ve proje derslerinde, eğer varsa, ara sınavda teslim edilmesi gereken değerlendirmeye esas dokümanlar, öğrenci tarafından yapılan başvuru esnasında ilgili ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Mazeret sınavı hakkı, aynı ders için birden fazla kullanılamaz ve öğrenci bir ders için her dönem en fazla bir defa mazeret sınav hakkını kullanabilir.

g) Derse kayıt yaptıran ve devam şartlarını sağlayan öğrenciler, akademik takvime ve ilan edilen tarihlere uygun olarak ara sınav, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavlarına girerler.

ğ) Azamî ders yükü sınırları içinde kalmak şartıyla öğrenciler, notlarını yükseltmek üzere her dönemde başarılı oldukları derslere yeniden kaydolarak sınavlarına girebilirler. Bu durumda en son alınan not geçerli sayılır.

h) Özel değerlendirmeli ve proje derslerinde, başarı seviyesinin belirlenmesi jüri değerlendirmesi ile yapılabilir. Öğrenciler, ilgili Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve ilan edilen tarih, saat ve yerde sınav veya jüri için hazır bulunmalıdırlar.

ı) Bir günde, eğitim-öğretim programının aynı dönem için öngördüğü derslerden en çok ikisinin ara sınavları yapılabilir. Sınav programlarının bu şekilde düzenlenemediği durumlarda bir akademik günde üç veya daha fazla sınavı olan öğrencilerin sınav yükleri, telafi sınavları sunularak yeniden düzenlenir. Sınav yüklerinin bir akademik gün içerisinde en fazla iki sınav şeklinde düzenlenmesi için telafi sınavı isteyen öğrencilerin normal dönemlerde iki dersin öğretim elemanının bağlı bulunduğu Bölüm Başkanlığı'na başvurmaları gerekir.

(2) İlgili Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan bir dersin ara sınavı, yarıyıl sonu sınavı, varsa bütünleme sınavına girmeyen öğrenci Girmedir (GR) olarak işaretlenir.

(3) (Değişik:06/07/2022 tarih ve 2022-8/6 sayılı Senato Kararı) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına veya bütünleme sınavına girememiş olan bir öğrenci için mazeret sınavı açılmaz. Ancak;

(i) Birinci derece yakınının (anne, baba, eş, kardeş, çocuk) vefat etmesi sebebiyle bütünleme sınavına katılamayan,

(ii) Ağır sağlık problemleri (devlet hastanelerinden alınan heyet raporunu belgelemek kaydıyla) sebebiyle bütünleme sınavına katılamayan,

(iii) Ulusal ve uluslararası yarışmalarda (Fakülte Yönetim Kurulunun uygun gördüğü yarışmalar), resmi görev alan (belgelemek kaydıyla), ülkemizi ve üniversitemizi temsil eden öğrencilere bütünleme sınavları için, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile bir sonraki dönem başlamadan mazeret sınav hakkı verilebilir.

(4) İlgili Yönetim Kurulunun onayı olmadan ara sınav, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavı programlarında değişiklik yapılamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yazılı Sınavlarda Uygulanacak Kurallar

#### Yazılı sınavlarda uyulacak kurallar

**MADDE 6 – (1)** Öğrencilerin sınav başlama saatinde sınav salonunda hazır bulunmaları gerekmektedir. Sınav başlama anından sonraki ilk 15 dakika içerisinde geç gelen öğrenciler sınava alınabilir.

(2) Öğrenciler, sınav süresi boyunca, sınavda görevli öğretim elemanının sınav düzenine dair talimat ve uyarılarına uymak ile yükümlüdürler. Aksine bir davranışta bulunulması durumunda tutanakla tespit edilir ve disiplin hükümleri uygulanır.

(3) Sınav salonuna öğrenci, kimlik, kalem ve silgi gibi sınavda kullanılacak gereçler ile öğretim elemanı tarafından sınavda kullanılmasına izin verilmiş kaynaklar getirebilir. Salona, bu sıralananlar dışında herhangi bir eşyanın (cep telefonu, ders notları ve kitapları, vb.) getirilmesi durumunda, cep telefonlarının kapatılması, ders notları, ders kitapları ve diğer eşya ve malzemelerin öğrencinin sınav sırasında ulaşamayacağı bir yere konulması gerekir. Sınav gözetmenleri cep telefonu, ders notları ders kitapları ve diğer eşya ve malzemeleri sınav düzeni için gözetim altına alırlar.

(4) Sınav kağıtlarının dağıtılması ve gözetmen tarafından sözlü olarak sınavın başladığının belirtilmesi ile sınav başlamış sayılır. Sınav sırasında, öğretim elemanı tarafından kullanılmasına izin verilmemiş bir kaynaktan (ders notu, kitap, bilgisayar, tablet, hesap makinesi vb.) yararlanılması, kullanılmasına izin verilmiş bir kaynaktan (tablo, hesap makinesi, bilgisayar vb.) herhangi bir yazı ya da formül bulunması, başka bir öğrencinin sınav kâğıdına bakılması veya sınav kağıdının başka bir öğrenciye gösterilmesi ve yazılı veya sözlü olarak herhangi bir bilgi alışverişinde bulunma, eşya alışverişi (kalem, silgi vb.) gibi eylemler kopya olarak değerlendirilir.

(5) Kopya olarak değerlendirilen davranışlarda bulunan öğrenciden kâğıdını derhal sınav gözetmenine teslim etmesi istenir ve kopya eylemi hakkında sınav salonunda görevli sınav gözetmenlerinin imzaları ile kopya eyleminin nasıl yapıldığını özetleyen tutanak tutulur. Sınav gözetmenleri kopya delilini oluşturan malzemeyi veya delile el koymanın imkânsız olduğu hallerde malzemenin görsel örneğini tutanağa ekler. Öğrencinin kopya delilini teslim etmekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu durum da tutanak altına alınır. Örneğin, ele kopya yazılması gibi bir durumda, yazılmış olan metin fotoğraf makinası aracılığıyla tespit edilebilir. Kalem kutusu vb. şahsi mülkiyete tabi eşyanın üzerinde kopya yer alması gibi durumlarda ise, söz konusu eşyaya el konulabilir. Öğrencinin buna direnmesi durumunda, zor kullanarak delil toplanamaz. Bu durumla karşı karşıya kalınması halinde, bir tutanak ile delilin toplanmadığının belirtilmesi gerekir.

(6) Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, atölye, ödev, dönem içi proje ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden sonra kopya çektiği anlaşılan bir öğrenciye, o sınav ya da çalışmadan 0 (sıfır) notu verilerek ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

(7) Öğrencilerin, zorunlu haller dışında, sınavın başlamasını takip eden 15 dakika boyunca salondan çıkmalarına izin verilmez. Sınav gözetmenlerinin takdirine bağlı olarak, bu kural son 10 dakika için de uygulanabilir. Bu süre zarfında yoklama kâğıdının tamamlanmamış olması durumunda, sınav gözetmeni tarafından öğrencilerin sınav salonunda zorunlu olarak kalma süreleri uzatılabilir. Sınav kâğıdını teslim ederek salonu terk eden öğrenci, salona tekrar giremez. Bu kurallara uygun davranmayan öğrenciler hakkında tutanak tutulur.

(8) Sınav süresinin bitiminde cevap kâğıtları sınav gözetmenlerine teslim edilmiş olmalıdır. Kâğıdını teslim etmeyen öğrenci hakkında tutanak tutulur.

(9) Öğrenciler yoklama listesine mürekkepli kalemle imza atmak zorundadır.

(10) Başka bir öğrencinin yerine sınava giren ve/veya kendi yerine başkasını sınava sokan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(11) Öğrenciler, sınavlarda öğrenci kimlik kartı veya kimliği teşhise yarayacak kimlik belgelerini yanlarında bulundurmak zorundadırlar. Kimlik belgesi bulunmayan öğrenci sadece sınav ya da ders sorumlusunun kendisini teşhis etmesi durumunda sınava alınır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavların İlanı, Sınavlara İtiraz ve Sınav Gözetmenliği**

#### **Sınav sonuçlarının ilanı**

**MADDE 7 - (1)** Sınavlar, sorumlu öğretim elemanı tarafından yapılır. Bölüm Başkanlıkları tarafından önerilen, Dekanlık/Müdürlüğün onayı ve ilgili Yönetim Kurulunun kararı ile görevlendirilen gözetmenler sınavın yapılmasına yardımcı olur.

(2) Sorumlu öğretim elemanı, sınav sonuçlarını akademik takvimde belirtilen süre içinde Öğrenci Bilgi Sisteminde ilan eder. Sınav evraklarının yazılı kâğıtları, not listesi, yoklama tutanağı ve devam çizelgelerini dört yıl saklanmak üzere dönem sonu Dekanlıklara/Müdürlüklere teslim eder.

#### **Sınav gözetmenliği kuralları**

**MADDE 8 -** (1) Sınavlar ders sorumlusunun gözetimi altında araştırma görevlileri tarafından yapılır. Öğretim görevlileri verdikleri derslerin sınavlarında gözetmenlik yapmakla yükümlüdürler.

(2) Lisans derslerinin sınavlarında her sınıfta en az iki gözetmen bulunacaktır.

(3) Sınavda görevli gözetmenler sınavdan en az 10 dakika önce salonda hazır bulunmalıdırlar.

(4) Sınav oturma düzeni gözetmen tarafından öğrencilerin mümkün olduğu ölçüde aralıklı ve düzenli olacak şekilde belirlenir ve sınav esnasında ek kâğıt verilip verilmeyeceği ve sınav süresi sınav başlamadan önce duyurulur.

(5) Sınav başlamadan önce veya gerekli durumlarda sınav başladıktan sonra sınav gözetmeni kimlik kontrolü yapabilir. Kontrol, sınava giren kişinin, tüm sınav kâğıtlarına kimliğindeki isim ve numarasını yazdığının ve sınava giren kişinin kimlikteki kişi olduğunun tespit edilmesi suretiyle yapılır. Öğrencilerin sınava girdiklerine dair imzaladıkları yoklama kâğıdındaki imza sayısı toplam sınıf mevcuduyla karşılaştırılır ve daha sonra yoklama kâğıdı gözetmenlerce imzalanır.

(6) Sınav öncesinde veya sınav sırasında kimliğini ibraz edemeyen öğrenci, geçerli başka bir kimliğini ibraz etmek zorundadır. Kimliği bulunmayan öğrenci, ancak kimliğinin doğruluğu açısından tereddüt yaşanmıyorsa sınava alınır.

(7) Sınav gözetmenleri tarafından tutanak tutularak disiplin kuruluna aktarılan bir eylemin kopya veya kopyaya teşebbüs olarak değerlendirilip değerlendirilemeyeceği, Dekanlık ya da Müdürlüğün belirlediği soruşturmacı tarafından belirlenir. Soruşturmacı tarafından öğrencinin kopya çekmediği veya kopya çekmeye teşebbüs etmediği yönünde tespit bulunulması durumunda, öğrenciye girmiş olduğu sınavın kalan bölümüne veya tüm sınava yeniden girme hakkı verilir.

(8) Sınav görevine gelemeyecek olan gözetmenlerin en az bir gün önceden ilgili Dekanlık/Müdürlüğe mazeretlerini bildirmeleri gerekir.

(9) Sınav gözetmenleri arasında sınav düzenini bozmayacak biçimde sınav görevi değişimi yapılması mümkün olup; söz konusu değişiklik, sınavdan önce ilgili Bölüm Başkanlığı'na bildirilmelidir.

(10) Gözetmenler kendi aralarında konuşarak öğrenciyi rahatsız etmemeli ve sınav gözetimini aksatan iş ve faaliyetlerden (cep telefonu ile ilgilenme, kitap okuma vs.) kaçınmalıdır. Özellikle uzun süreli sınavlarda gözetmenlerden birinin, sınıfta başka bir gözetmen olması kaydıyla kısa süreli olarak sınıftan ayrılabilmesi mümkündür. Ancak, bu durum haricinde, gözetmenlerin sınav salonundan çıkmamaları gerekir.

(11) Sınav bitiminde, cevap kâğıtları dersin öğretim elemanının belirlediği şekilde dizilmeli, teslim alınan sınav kâğıtları sayılarak yoklama kâğıdındaki öğrenci sayısı ile karşılaştırılmalı ve daha sonra yoklama kâğıdı gözetmenlerce imzalanmalıdır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 9 -** (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili birim yönetim kurulları kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 10 -** (1) Bu usul ve esaslar, Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunun 21/12/2018 tarih ve SEN-2018/14/3 sayılı oturumunda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**MADDE 11 -** (1) Bu usul ve esas hükümlerini Bursa Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Usul ve Esasta Değişiklik Yapan Senato Kararlarının</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1	06/07/2022	2022-08-06