

TOROS ÜNİVERSİTESİ
2022-2023 GÜZ YARIYILI
GÜZEL SANATLAR, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
[03 Kasım 2022; 13:00; Uray Kampüsü-A002]

Sınav Evraklarının Düzenlenmesi ve Teslimi

Dr. Öğr. Üyesi Sevinç Alkan Korkmaz

Vakıf yükseköğretim kurumlarında görev alacak olan akademik ve idari personelin çalışma esasları **2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda** devlet üniversiteleri için öngörülen hükümlere tabidir. Bu personelin aylık ve diğer *özlük hakları* bakımından ise 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır.

Beşinci Bölüm - Öğretim Elemanları

Öğretim üyelerinin görevleri:

Madde 22 – a. Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde **eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak** ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,

Yedinci Bölüm - Öğretim ve Öğrenciler

Lisans düzeyinde öğretim:

Madde 43 – a. Yükseköğretim kurumlarında, kuruluş özelliklerine ve ihtiyaçlarına göre yapılan eğitim - öğretim ve buna dayalı olarak verilen diplomalarla ilgili esaslar **her üniversitece hazırlanacak öğretim ve sınav yönetmeliğinde** belirtilir.

TOROS ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Toros Üniversitesi fakülte ve yüksekokullarında öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlar bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

(2) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurulu kararları uygulanır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Dersler

MADDE 16 – (1) (Değişik:RG-23/9/2015-29484) Bir dersin kredi değeri, o dersin teorik, uygulamalı, seminer, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaları olması durumlarına göre belirlenir ve Senato tarafından kararlaştırılır. Teorik dersin bir saati; seminer, uygulama, laboratuvar, bitirme tezi, atölye çalışması ve benzeri (inceleme, gezi, ödev, sınava hazırlanma, bireysel çalışma, kütüphane ve alan çalışması, mezuniyet tezi, proje çalışmaları) derslerin ise bir–dört saati bir kredidir.

a) Zorunlu Dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

b) Seçmeli Dersler: Seçmeli dersler, programa bağlı seçmeli ve isteğe bağlı seçmeli dersler olmak üzere iki türdür.

1) Programa bağlı seçmeli dersler; öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alıp başarılı olması gereken derslerdir.

2) İsteğe bağlı seçmeli dersler; öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayan ve mezun olabilmesi için seçerek almak zorunda olmadığı, ancak bilgi-görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla kendi isteği ve danışman onayıyla aldığı derslerdir. İsteğe bağlı olarak alınan seçmeli dersler, programa bağlı seçmeli dersler yerine saydırılmaz ve alındığında başarılı olunması gereken derslerdir.

c) Önkoşullu Dersler: Alınabilmesi için alt yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılması ve/veya devam koşulunun yerine getirilmesi gereken derslerdir. Önkoşullu dersler, ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

ç) Ortak Zorunlu Dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinde belirlenen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ile yabancı dil hazırlık sınıfı olmayan programlardaki yabancı dil dersleridir.

Sınavlar

MADDE 23 – (1) Sınavlar; aşağıda ifade edildiği gibi dzenlenir. Bu sınavlar yazılı, sızlő veya hem yazılı hem sızlő ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınav tarihleri, ilgili dekanlık- yőksekokul mődőrliđőnce ve ilgili bőlőmlerce sınavlardan en az bir hafta ősce ilan

edilir. Ara sınavların sayı ve tarihleri ise dersin sorumlu ősretim elemanının ősnerisi őszerine, o yarıyılın ilk ayı iēinde ilgili bőlőm veya anabilim/anasanat dalı başkanlığınca ősđrencilere duyurulur. Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulu kararı ve Rektőrlik onayı ile Cumartesi ve Pazar gőnleri de ders ve sınav yapılabilir.

a) Ara Sınav: Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Ayrı ders niteliğindeki proje, bitirme ödevi, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaların yarıyıl içi değerlendirilmesi ara sınav yerine geçebilir. Ara sınav sonuçları, genel sınav döneminden önce ilan edilir.

b) Genel Sınav: Bir dersin genel sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Dersi programına alarak devam zorunluluğunu yerine getiren öğrenciler genel sınava girebilir.

c) Muafiyet Sınavı: Muafiyet sınavları, ilgili kurulların önerisi üzerine Fakülte tarafından belirlenen dersler için yarıyıl başında yapılır.

ç) **(Değişik:RG-23/9/2015-29484)** Tek Ders Sınavı: Mezun olabilmek için tek bir ders dışında bütün derslerini başarmış ve genel not ortalaması en az 2.00 olan öğrencilere başarısız oldukları bu tek dersin devam koşulunu yerine getirmiş olmaları halinde, bu duruma geldikleri yarıyılın bütünleme sınavlarının ya da izleyen yaz döneminin sonunda bir kez tek ders sınavı hakkı verilir. Bu sınavdan en az CC veya S notu alan öğrenci başarılı sayılır. Başarısızlık halinde, öğrenci bu dersi açıldığı dönemde tekrarlar.

d) **(Değişik:RG-24/10/2016-29867)** Bütünleme Sınavı: İlgili yarıyıl veya yıl sonunda almış oldukları ders veya derslerin final sınavına girme hakkı elde edenlerden final sınavında başarısız olan öğrenciler ile sınava girme şartlarını sağladığı halde final sınavına giremeyen öğrencilere başarısız/koşullu başarılı/başarılı oldukları her ders için dersin dönemi sonunda yarıyıl sonu sınavından sonra yapılan sınavdır. Bütünleme sınavı değerlendirmesi yarıyıl sonu sınavında olduğu gibidir. Ancak ilgili akademik birimlere bağlı bölümlerde/programlarda proje, stüdyo, intörn mühendislik gibi derslerde bütünleme sınavının olup olmayacağı her yarıyılın başında ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Bütünleme sınavlarının mazeret sınavları yapılmaz ve bütünleme sınav notu en son not olarak kabul edilir.

e) Mazeret Sınavı: Mazeret sınavı, ara ve yarıyılsonu sınavları yerine kullanılabilir. Bu sınavlara girme hakkı olduğu halde giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli nedenleri (mazeretleri) ilgili yönetim kurullarınca kabul edilenler, ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde; genel sınav haklarını da mazeretlerinin bitimini izleyen ilk genel sınav döneminde dekanlık, yükseköğretim müdürlüğü veya bölüm/anabilim/anasanat dalı başkanlığınca belirlenen gün, yer ve saatte kullanırlar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav tarihi verilmez.

(?) Öğrenciler sınava ilan edilen gün saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile

(2) Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek başka belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadırlar. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin, hak etmediği bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(3) Yazılı sınav belgeleri en az iki yıl saklanır.

Sınav sonuçlarının ilanı, itiraz ve notların kesinleşmesi

MADDE 24 – (1) Sınav sonuçları, Rektörlüğün belirlediği yöntemle ilgili birimlerce ilan edilir. Öğrenciler Akademik takvimde belirtilen, sınav sonuçlarının Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne son teslim tarihinden itibaren 15 gün içinde, maddi hata gerekçesi ile dekanlığa/ yüksekokul müdürlüğüne yazılı olarak başvurmak suretiyle sınav sonuçlarına itiraz edebilirler. İtiraz üzerine ilgili birim başkanlığınca yapılacak inceleme sonucu maddi hata tespit edilirse, ilgili ders sorumlusunun da görüşü alınarak, gerekli düzeltme yapılmak üzere dekanlığa veya yüksekokul müdürlüğüne bildirilir. Onbeş günlük sürenin bitiminden sonra, gerek öğrencinin itirazı üzerine, gerekse dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından talep edilecek not değişiklikleri işleme konulmaz. Süresi içinde yapılan not değişikliği talepleri de, değişiklik için ön görülen son başvuru tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde, ilgili Yönetim Kurulları tarafından sonuçlandırılarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne gönderilir.

Mazeretler

MADDE 30 – (1) Öğrencinin mazeretli sayılmasına, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, ilgili yönetim kurulunca karar verilir. Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerin, kanıtlayıcı belgelerle beraber, mazeretin sona ermesinden itibaren bir hafta içinde ilgili dekanlığa veya yükseköğretim müdürlüğüne bildirilmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(2) Öğrencinin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığının herhangi bir resmi tedavi kurumundan alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirilmesi gereklidir. Ancak, uzun süreli tedaviyi gerektiren ruhsal ve bedensel hastalıklarda alınan sağlık raporunun süresi öğrencinin azami öğrenim süresi içinde dört yarıyıllı aşamaz. Öğrencilerin raporlu oldukları süre içinde girdikleri sınavlarda aldıkları notlar geçersiz sayılır. Tek bir sınav gününü kapsayan sağlık raporları kabul edilmez.

(3) Ayrıca hangi nedenle olursa olsun öğrencinin askere alınması, öğrencinin gözetim altında, tutuklu bulunması ve tutukluluğunun takipsizlik kararı ile veya beraat etmesi suretiyle sona ermesi ve/veya öğrencilik sıfatının kaldırılmasını gerektirmeyen mahkûmiyet durumlarında da öğrenci ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeretli sayılır.

(4) Öğrencinin mazeretli olduğu süre derslerin devamsızlık sınırını aşıyorsa bu dersler, ilgili yönetim kurulu kararıyla not ortalamasına katılmayabilir.

Belgeleme Süreci (Sınav Zarf İçeriği)

İzlençe/İçerik/Ders Tasarımı/Syllabus

(Dersin İçeriği, kapsamı, haftalık plan ve ölçme-değerlendirme bilgisi)

Yoklama

(Dönem içi ders yoklaması)

Sınav Yoklaması

Soru Kağıdı

Yanıt Kağıdı – Değerlendirme Kriterleri

Öğrenci Sınav Kağıtları – Değerlendirme

Resmi Not Tablosu

Belgeleme Süreci (Sınav Zarf İçeriği)



İzlençe/İçerik/Ders Tasarımı/Syllabus

(Dersin İçeriği, kapsamı, haftalık plan ve ölçme-değerlendirme bilgisi)

Yoklama

(Dönem içi ders yoklaması)

Sınav Yoklaması

Soru Kağıdı

Yanıt Kağıdı – Değerlendirme Kriterleri

Öğrenci Sınav Kağıtları – Değerlendirme

Resmi Not Tablosu

Belgeleme Süreci (Sınav Zarf İçeriği)

İzlençe/İçerik/Ders Tasarımı/Syllabus

(Dersin İçeriği, kapsamı, haftalık plan ve ölçme-değerlendirme bilgisi)

Yoklama

(Dönem içi ders yoklaması)

B

Sınav Yoklaması

Soru Kağıdı

Yanıt Kağıdı – Değerlendirme Kriterleri

Öğrenci Sınav Kağıtları – Değerlendirme

Resmi Not Tablosu

Belgeleme Süreci (Sınav Zarf İçeriği)

İzlençe/İçerik/Ders Tasarımı/Syllabus

(Dersin İçeriği, kapsamı, haftalık plan ve ölçme-değerlendirme bilgisi)

Yoklama

(Dönem içi ders yoklaması)

Sınav Yoklaması

Soru Kağıdı

Yanıt Kağıdı – Değerlendirme Kriterleri



Öğrenci Sınav Kağıtları – Değerlendirme
Resmi Not Tablosu



TOROS ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ SINAV TUTANAĞI

Dersin Adı:

Program:

Tarih:/...../.....

Sınav Türü: Ara Sınav

Final

Bütünleme

Mazeret

Muafiyet

Saat:

Salon:

SIRA	ÖĞRENCİ NUMARASI	ADI VE SOYADI	İMZASI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Belgeleme Süreci (Sınav Zarf İçeriği)

İzlençe/İçerik/Ders Tasarımı/Syllabus

(Dersin İçeriği, kapsamı, haftalık plan ve ölçme-değerlendirme bilgisi)

Yoklama

(Dönem içi ders yoklaması)

Sınav Yoklaması

Soru Kağıdı

Yanıt Kağıdı – Değerlendirme Kriterleri

Öğrenci Sınav Kağıtları – Değerlendirme Resmi Not Tablosu





T.C.
TOROS ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
SINAV DEĞERLENDİRME LİSTESİ

Bölüm: GSTMF								Öğretim Yılı : 2021-2022	
Ders Adı:								Dönem : GÜZ YY	
Sınav Adı: VİZE								Varsa /Sınav Grubu: A	
#	Öğrenci No	Adı Soyadı	Sınav Tarihi : ...						
			Soru 1	Soru 2	Soru 3	Soru 4	Soru 5	Soru ..	TOPLAM
1			0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0

(21 Haziran 2022 tarihli bilgilendirme)

Sınav Evrakı Zarfında Yer Alacak Evraklar:

- 1- Sınav Yoklama Tutanağı (Uzaktan eğitim yöntemi ile yapılan sınavlar için LMS'den ilgili dersin "İşlem" menüsünden "Rapor" kısmına tıklanarak alınabilir.)
- 2- Cevap Anahtarı (Öğretim elemanınca imzalanıp, zarf içerisine basılı olarak veya CD içerisine dosya olarak bırakılacaktır.)
- 3- Cevap Kağıtları/Proje – Ödev- Test – Klasik Sınav (Uzaktan Eğitim yöntemiyle yapılan sınavlarda CD içerisine de bırakılabilir. Sınav değerlendirmelerinin her soruya verilen puanın cevap kağıdı üzerinde yer alması veya ekteki Tablo-1'in doldurularak öğretim elemanınca imzalanıp dosyaya bırakılacaktır.)
- 4- Sınav Sonuç Listesi (ÖBS'den çıktısı alınıp ilgili öğretim elemanı ve Bölüm Başkanınca onaylanmış olarak bırakılacaktır.) 1 Nüsha zarfta 2 nüsha sekreterliğe teslim edilecektir.
- 5- Öğrenci Devam Çizelgesi - Sadece Final Sınav Evrakı Zarfına bırakılacak - (Uzaktan eğitimle yapılan dersler için LMS'den alınabilir. Ödev ve Proje, Dosya yüklenerek yapılan dersler için ekteki Tablo-2'nin doldurularak öğretim elemanınca imzalanıp dosyaya bırakılacaktır.)
- 6- Ders Tasarımı – Syllabus - Sadece Final Sınav Evrakı Zarfına bırakılacak - (Web sayfasında Bologna Bilgi Paketinde Ders Bilgileri olarak yer almakta olup öğretim elemanınca ilgili sayfalar parafli olarak CD'ye ve çıktı alınarak zarfa bırakılacaktır.)

Not: Final ve Bütünleme sınavları aynı zarf içerisinde teslim edilebilir ama bölüm ve dersler mutlaka ayrı zarf olmalıdır.

(21 Haziran 2022 tarihli bilgilendirme)

Sınav Evrakı Zarfında Yer Alacak Evraklar:

1- Sınav Yoklama Tutanağı (Uzaktan eğitim yöntemi ile yapılan sınavlar için LMS'den ilgili dersin "İşlem" menüsünden "Rapor" kısmına tıklanarak alınabilir.)

C

2- Cevap Anahtarı (Öğretim elemanınca imzalanıp, zarf içerisine basılı olarak veya CD içerisine dosya olarak bırakılacaktır.)

3- Cevap Kağıtları/Proje – Ödev- Test – Klasik Sınav (Uzaktan Eğitim yöntemiyle yapılan sınavlarda CD içerisine de bırakılabilir. Sınav değerlendirmelerinin her soruya verilen puanın cevap kağıdı üzerinde yer alması veya ekteki Tablo-1'in doldurularak öğretim elemanınca imzalanıp dosyaya bırakılacaktır.)

D

4- Sınav Sonuç Listesi (ÖBS'den çıktısı alınıp ilgili öğretim elemanı ve Bölüm Başkanınca onaylanmış olarak bırakılacaktır.) 1 Nüsha zarfta 2 nüsha sekreterliğe teslim edilecektir.

5- Öğrenci Devam Çizelgesi - Sadece Final Sınav Evrakı Zarfına bırakılacak - (Uzaktan eğitimle yapılan dersler için LMS'den alınabilir. Ödev ve Proje, Dosya yüklenerek yapılan dersler için ekteki Tablo-2'nin doldurularak öğretim elemanınca imzalanıp dosyaya bırakılacaktır.)

B

6- Ders Tasarımı – Syllabus - Sadece Final Sınav Evrakı Zarfına bırakılacak - (Web sayfasında Bologna Bilgi Paketinde Ders Bilgileri olarak yer almakta olup öğretim elemanınca ilgili sayfalar parafli olarak CD'ye ve çıktı alınarak zarfa bırakılacaktır.)

A

Not: Final ve Bütünleme sınavları aynı zarf içerisinde teslim edilebilir ama bölüm ve dersler mutlaka ayrı zarf olmalıdır.



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU

**YÜKSEKÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI
VE
YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

106			Sınav Programları ve Sınavlar	2	D
	01		Ara Sınav		
	02		Yarı Yıl/Yıl Sonu		

*Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ve Yüksek Öğretim Kurumları
Saklama Süreli Standart Dosya Planı*

14/27

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

	03		Bütünleme		
	04		Mazeret		
	05		Ek Sınav		
	06		Staj Sonu Sınavı		
	07		Mesleksel Beceri Sınavları		
	08		Gelişim Sınavları		
	09		Tek Ders Sınavları		
	10		Üç Ders Sınavları		
	11		Muafiyet Sınavları		
	99		Diğer		

TOROS ÜNİVERSİTESİ
2022-2023 GÜZ YARIYILI
GÜZEL SANATLAR, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
[03 Kasım 2022; 13:00; Uray Kampüsü-A002]

Katılımınız için teşekkürler...

Değerlendirme anketi erişim linki: <https://forms.gle/Vierx3saajarsyi57>

Dr. Öğr. Üyesi Sevinç Alkan Korkmaz