

T.C.
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS PROGRAMLARINDA
SINAV EVRAKLARININ MUHAFAZASI İLE İLGİLİ ESASLAR*

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu esasların amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi'nin önlisans ve lisans programlarında yapılan sınavların evraklarının düzenlenmesi ve muhafazası ile ilgili usul ve esasları düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) İstanbul Medipol Üniversitesi'nde örgün/ikinci /uzaktan öğretim faaliyetleri gereği yapılması gereken her türlü gözetimli sınav evraklarının düzenlenmesi, teslimi ve muhafazası ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) İstanbul Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, İstanbul Medipol Üniversitesi Sınav Uygulamaları Yönetmeliği ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1)

- a) Birim: İstanbul Medipol Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunun bölüm/programını,
- b) Öğretim Elemanı: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda tanımlanmış ve ders veren öğretim üyesi, öğretim görevlisini,
- c) Sınavlar: Birimlerde okutulan derslerden, kurullardan, stajlardan, ödev proje vb. etkinliklerden tüm ölçme değerlendirme işleminin katılımıyla hesaplanan başarı notunun ortaya çıkardığı gözetimli, süresi belirli ara sınav, genel sınav, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı olarak tanımlanmış sınavları,
- d) Ders Tasarımı: İlgili dönemde okutulan dersin, o dönemi kapsayan tanımı, ders akışı, öğrenme kazanımları ile eğitim ve ölçme yöntemlerini kapsayan, tasarımını (syllabus)

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ölçme- Sınav Değerlendirme Evraklarına İlişkin Esaslar

Birimlerin ve Öğretim Elemanlarının Sorumlulukları

MADDE 5 - (1) Dersin öğretim elemanı, imzalı Yarıyıl Sonu Sonuç Formu ve varsa Derse Devam Çizelgesi ile birlikte eğitim-öğretim dönemi sonunda dönemlik derslerin, yıl sonunda ise yıllık derslerin dönem içinde yapılan ve tamamlanan sınavlarına (yazılı, sözlü) ait belgeleri sınav zarfı içinde teslim tutanağı ile (EK-01) ilgili birime teslim eder.

(2) Dersi veren öğretim elemanı, dönem sonundan önce üniversiteden veya dersi verme görevinden ayrılması halinde tamamlamış olduğu sınavların bu maddenin 1. fıkrasında belirlenen belgelerini sınav zarfları içinde ilgili birimine teslim tutanağı ile ayrıldığı tarihte teslim eder.

(3) Kurul sınavı uygulaması yapılan birimlerde Dönem Koordinatörü öğretim yılı sonunda yıl içerisinde yapılan kurul sınavlarının belgelerini ve mesleki beceri değerlendirme notlarını gösterir listeleri ayrı ayrı zarf içinde ilgili birimine teslim tutanağı ile teslim eder.

(4) Eğitiminin belirlenmiş bir sınıfından itibaren klinik stajlar yapan birimler ile müfredatında zorunlu mesleki staj, ödev, proje, sergi, sunum vb. etkinlikler bulunan programlarda, varsa sınav evrakları, sınav yapılmıyorsa yapılan değerlendirmelere ilişkin değerlendirme formları ve diğer sınav uygulamasına yönelik dokümanları Dönem Koordinatörleri, Staj Komisyonu Başkanı/ Sorumlusu / Danışmanı zarf içinde teslim tutanağı ile ilgili birimine teslim eder.

(5) Birimler, eğitim-öğretim dönemi sonunda, yada öğretim elemanının ayrıldığı tarihte teslim edilen sınav zarfları ile varsa Derse Devam Çizelgesini birim arşivinde öğretim yılı sonuna kadar saklar. İçeriği eksik olan zarflar eksiklikleri giderilmeden birimlerce teslim alınmaz.

(6) Birimler, her eğitim-öğretim yılı için üniversitenin Eğitim Bilgi Sistemine (MEBİS) dersi verecek öğretim elemanı tarafından girilmiş olan ders tasarımlarını (syllabus) ve o programda o eğitim-öğretim yılında okutulacak derslerin listeleri ile derse giren öğretim elemanlarının teslim ettiği imzalı Yarıyıl Sonuç Formlarını bir dosya halinde saklarlar.

(7) Eğitim-öğretim yılı sonunda, bütün sınavlarının kapanmasıyla birimlerde toplanan ve içeriği eksiksiz olan sınav zarfları birimler tarafından Üniversite arşivine tutanakla teslim edilir. (EK-02) Sınav evrakları zarfları üniversite arşivinde iki yıl süreyle saklanır.

Sınav Zarflarının İçeriği

MADDE 6 - (1) Dersi veren ğretim elemanı / kurul sınavını yapan koordinatörler/ Staj Koordinatörleri ile Staj Sorumluları/ Danışmanlarının teslim edeceği sınav zarfında;

- a) Sınav sorularının bir rneđi,
- b) Cevap anahtarı,
- c) Sınav yoklama listesi ve tutanağı,
- d) Klasik sınavların sınav kağıtları / Elektronik okutulan sınavların optik cevap formları,
- e) Sınav/kurul/staj sonuç/değerlendirme formları,

bulunur.

(2) İçeriği eksik olan sınav zarfları, eksiklikleri tamamlanmadan ilgili birim tarafından teslim alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 7- (1) Bu Esaslar İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren 2016-2017 eğitim- ğretim yılından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 8 –(1) Bu Esaslar hükümlerini İstanbul Medipol Üniversitesi Rektörü yürütür.

*Üniversite Senatosu'nun 02/05/2017 tarih ve 2017/16-03 sayılı kararıyla kabul edildi.