

## **SENATO KARARLARI**

**TOPLANTI SAYISI: 14**

**KARAR TARİHİ: 20.06.2018**

### **KARAR 2018/112**

Üniversitemiz Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Yönergesinin aşağıda belirtilen şekilde katılanların oy birliğiyle uygun olduğuna;

**T.C.**  
**UŞAK ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**  
**ÖZEL YETENEK SINAVI YÖNERGESİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Sınava Başvuru ve Sınavda Uyulacak Kurallar**

##### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge, Fakültemiz bölümlerine öğrenci alınmasıyla ilgili yapılacak özel yetenek sınavının uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar, sınavların yürütülmesinde görev alacak kurullar ile değerlendirme jürisinin görev ve sorumluluklarını kapsar.

##### **Alınacak öğrenci sayıları**

**MADDE 2-** (1) Alınacak öğrenci sayıları, Güzel Sanatlar Fakültesinin ilgili bölüm kurullarının önerisi doğrultusunda Fakülte Kurulu ve Uşak Üniversitesi Senatosunun onayından sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca belirlenir.

##### **Sınav başvuru koşulları**

**MADDE 3-** (1) Özel Yetenek Sınavlarına katılabilmek için, adayların Yükseköğretim Kurumları Sınavına (YKS) girmeleri ve YKS Kılavuzunda belirtilen Temel Yeterlilik Testi (TYT) taban puanı almış olmaları gerekir. Özel Yetenek Sınavı ile alınacak öğrencilerin aynı yıl Yükseköğretim Kurulunca (YÖK) belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli uygulamalar yapılır.

(2) Özel Yetenek Sınavının yapıldığı yıla ait merkezi yerleştirme ile herhangi bir yükseköğretim programına yerleştirilen veya diğer üniversite yetenek sınavlarına katılan adaylar da sınava başvurabilirler.

(3) Adaylar ön kayıt işlemlerini internet ortamından yapacaklardır. Şahsen ve posta yolu ile yapılan başvurular kabul edilmez.

(4) Özel Yetenek Sınavının yapıldığı yılın YKS kılavuzunda belirtilen ilke ve kurallar ile uygulanabilecek bütün konular, Özel Yetenek Sınavı ön kayıt ve kesin kayıt işlemleri için de geçerlidir.

#### **İnternet üzerinden yapılacak başvuru sırasında gereken belgeler**

## SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ: 20.06.2018

**MADDE 4-** (1) Başvuru sırasında gerekli olan belgeler her yıl güncellenecek olan Özel Yetenek Sınavına Öğrenci Alımı ve Sınav Uygulama Esaslarında belirtilir.

### **Başvuru tarihi ve yeri**

**MADDE 5-** (1) Ön kayıtlar Güzel Sanatlar Fakültesince internet veya basın ilanı yoluyla belirtilen tarihler arasında internet ortamında yapılacaktır. Şahsen ve posta yolu ile yapılan başvurular kabul edilmez.

**MADDE 6-** (1) Sınavın yapılacağı tarih, Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunun teklifi ve Özel Yetenek Sınavı Üst Komisyonunun onayından geçtikten sonra belirlenir.

(2) Sınavın yapılacağı yer Uşak Üniversitesi içinde tespit edilir.

(3) Ön Kayıt Tarihi, Sınav Tarihi, Sınav Yeri ve Kesin Kayıt Tarihi vb. konular, her yıl güncellenecek olan Özel Yetenek Sınavına Öğrenci Alımı ve Sınav Uygulama Esaslarında belirtilir.

### **Sınavda gerekli malzemeler**

**MADDE 7-** (1) Sınavlar için gerekli araç ve gereçler ile yapılacak ön hazırlıklar Sınav Alt Yürütme Kurulu önerileri doğrultusunda başvuru sırasında duyurulur.

### **Sınavda uyulması gereken kurallar**

**MADDE 8-** (1) Adayların sınav başlamadan bir saat önceden sınav yerinde hazır bulunmaları gereklidir.

(2) Sınav başlatıldıktan 15 dakika sonra gelen adaylar sınava alınmazlar. Ayrıca adayların sınav başlatıldıktan sonra ilk 40 dakika içinde sınav salonundan dışarı çıkmaları kesinlikle yasaktır.

(3) Salon başkanlarıncı sınav soruları adaylara yüksek sesle okunur. Bunun haricinde görevliler sınav süresince herhangi bir açıklama ve yorum yapamazlar. Gerekli açıklamalar salon başkanınca adaylara duyurulur.

(4) Sınav kağıdında öğrenci kimlik bilgileri doldurulacak alan dışında kimliğini ortaya çıkaracak imza, sembol vb .olması durumunda o adayın sınavı geçersiz sayılır.

(5) Adaylar, cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, cep bilgisayar, FM mikrofonu, ses kaydedici veya naklediciler, MP3 player, CD çalar, saat fonksiyonu dışında işlevi bulunan saat vb. her türlü bilgisayar özelliği olan cihazlarla, silah ve benzeri eşyalarla sınava giremezler.

(6) Sınavda konuşmak, silgi ve kalemtraş alışverişi yapmak, yer değiştirmek, kulaklıkla herhangi bir şey dinlemek, dikkat çekici bir şekilde bir şeyler yiyip içmek, sınav huzurunu bozucu davranışlarda bulunmak yasaktır.

## SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ: 20.06.2018

(7)Sınav sırasında, sınav kurallarına ve görevlilerin uyarılarına uymayan adaylar sınav salonundan çıkartılırlar. Bu durumda adayın sınavı iptal edilir.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Sınavın Uygulanması, Ölçme, Değerlendirilme ve Yerleştirme Puanının Hesaplanması

##### Sınavın uygulanması

**MADDE 9-** (1) Sınavın uygulanmasında aşağıdaki hususlar geçerlidir:

a) Güzel Sanatlar Fakültesi Giriş Sınavlarına başvuran adaylar, tek aşamalı sınav ile değerlendirilir. Sınava giren adaylara “ Sınav Değerlendirme Jürisi” tarafından hazırlanan desen veya imgesel veya yarı imgesel kurgulama çalışmalarından biri yaptırılır.

b) Adayların sınavda kullanacakları resim kağıtları sınavdan önce adaylara dağıtılır.

c) Sınav 100 tam puan üzerinden değerlendirilir, 50'nin altında puan alanlar başarısız sayılır.

##### Adayların bölüm ve anasanat dallarına yerleştirmeye esas olan puan hesaplamaları

**MADDE 10-** (1) Adayların bölüm ve anasanat dallarında yerleştirmeye esas olan puan hesaplamaları sınavın uygulanacağı yıl itibarı ile yayınlanan Yükseköğretim Kurumları Sınavı Kılavuzu içerisinde “Özel Yetenek Sınavı ile Seçme Yöntemi” başlığı altındaki açıklama ve puan hesaplama ölçütlerine uygun olarak hesaplanarak adayların Özel Yetenek Sınav Puanı elde edilir.

##### Sınav sonucunun duyurulması

**MADDE 11-** (1) Sınav sonuçları adaylara ayrıca bildirilmez. Sınav sonuçları, dekanlık tarafından fakülte duyuru panosu ve/veya Uşak Üniversitesi web sitesinden duyurulur.

(2) Adayların yerleştirme puanlarının hesaplanmasında kullanılan Ortaöğretim Başarı Puanı (OBP), TYT puanı, alanları vb. gibi bilgileri Güzel Sanatlar Fakültesi ilan panosunda sınavdan önce ilan edilir.

(3) Adayların kendileriyle ilgili verileri kontrol ederek yanlışlık olması durumunda sınav başlamadan önce bir dilekçe ile Güzel Sanatlar Fakültesine başvurmaları gerekir.

(4) Adayların yerleştirme puanlarının hesaplanmasında kullanılan bilgilere sonradan yapılan itirazlar kabul edilmez.

##### Sınava itiraz

**MADDE 12-** (1) İtirazlar konu ile ilgili bir dilekçe ile Sınav İtiraz Komisyonunca değerlendirilmek üzere Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına yapılır.

## **SENATO KARARLARI**

**TOPLANTI SAYISI: 14**

**KARAR TARİHİ: 20.06.2018**

(2) Sınav İtiraz Komisyonu Sınav Değerlendirme jüri üyelerinden olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Sınav komisyonu itirazları inceler ve sonuca bağlar.

(3) Sınava itiraz günü, tarih ve saati her yıl güncellenecek olan Özel Yetenek Sınavına Öğrenci Alımı ve Sınav Uygulama Esaslarında belirtilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kayıt İşlemleri**

##### **Kesin kayıt işlemleri**

**MADDE 13-** (1) Özel Yetenek Sınavını kazanan asıl adayların kesin kayıtları her yıl güncellenecek olan “Özel Yetenek Sınavına Öğrenci Alımı ve Sınav Uygulama Esaslarında” belirtilen tarih/tarihlerde kesin kayıt işlemleri için gerekli belgeler ile mesai saatleri içerisinde Güzel Sanatlar Fakültesi öğrenci işleri birimi tarafından yapılacaktır. Mesai saatleri dışındaki başvurular kabul edilmeyecektir.

##### **Kesin kayıt işlemleri için gerekli belgeler**

**MADDE 14-** (1) Kesin kayıt işlemleri için gerekli belgeler her yıl güncellenecek olan “Özel Yetenek Sınavına Öğrenci Alımı ve Sınav Uygulama Esaslarında” belirtilir.

##### **Yedek kayıt işlemleri**

**MADDE 15-** (1) Kesin kayıt tarihlerinde herhangi bir nedenle kaydını yaptırmayan asıl adaylar asıl olarak kayıt yaptıрма haklarını kaybetmiş olurlar. Boş kalan kontenjanlara Güzel Sanatlar Fakültesi öğrenci işleri birimi tarafından yedek aday listesinden kayıt yapılır.

(2) Boş kalan kontenjanlara yedek listedeki adaylardan tercih ve sıralama sistemine göre kesin kayıt yapılır.

(3) Asıl aday listesinden kaydını yaptıran ancak asıl veya yedek kayıt işlemleri devam ederken kaydını geri alan adaylar yerine de yedek aday listesinden yedek aday kayıt tarihleri içerisinde olmak üzere kayıt yapılabilir.

(4) Boş kalan kontenjanlar için yedek listelerinin ilanı, yedek listelerin kesin kayıt tarihleri ve saatleri her yıl düzenlenen “Özel Yetenek Sınavına Öğrenci Alımı ve Sınav Uygulama Esaslarında” düzenlenir.

(5) Yedek liste kontenjanlarını adaylar fakültenin ilan panosundan ve/veya internetten takip etmelidirler. Kayıt sırası gelen aday belirtilen tarihte kaydını yaptırmaz ise kayıt hakkını kaybetmiş olur.

## SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ: 20.06.2018

(7) Boş kalan kontenjan olması durumunda, üniversitenin web sayfasında ilan edilen tarihlerde başvurular alınır. Puan ve tercih sırasına göre kesin kayıtları yapılır.

### **Yönergede yer almayan durumlar**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönergede yer almayan konularda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Kararları, Yükseköğretim Kurumları Sınavı Kılavuzu hükümleri, Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Senato Kararlarına göre işlem yapılır. Yönergede belirtilen konuların, Yükseköğretim Kurumları Sınavı Kılavuzunda farklı şekilde yer alması durumunda Kılavuz hükümleri uygulanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Özel Yetenek Sınavında**

#### **Görev Alacak Kurullara Ait Görev Ve Sorumluluklar**

##### **Sınav üst komisyonu**

**MADDE 17-** (1) Üniversite Rektörü, bir Rektör Yardımcısı ve Fakülte Dekanı bu kurulun doğal üyesidir. Üye sayısı artırılabilir. Bu komisyonun üyelerinin ataması Üniversite Yönetim Kurulunca yapılır. Özel Yetenek Sınavının yapılacağı yer, malzeme ve diğer gereksinimlerinin giderilmesinde tedbirler önererek sınavın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini organize eder.

##### **Sınav değerlendirme jürisi**

**MADDE 18-** (1) Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunca belirlenen öğrenci alınacak bölümlerden asgari bir tane olmak üzere en az 4 (dört) Öğretim Elemanından oluşur.

(2) Sınav değerlendirme jürisinin Özel Yetenek Sınavındaki görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

a) Sınav günü sınav başlama saatinden en az bir saat önce toplanarak sınav sorusuna, sınav süresine ve sınavın uygulanış biçimi hakkında karar verir ve önceden belirlenen saatte sınavın başlatılmasını sağlar.

b) Sınav süresince Sınav Alt Yürütme Komisyonu ile koordineli olarak sınavın gerektiği gibi yapılmasını sağlar.

c) Sınav bitiminde Sınav Alt Yürütme Komisyonunca teslim edilen sınav evraklarını teslim alır. Yoklama listesi ile sınav kağıtları sayısını kontrol eder.

ç) Değerlendirme Jürisi, sınav öncesi kılavuzda belirlenen ölçütler çerçevesinde sınav kâğıtlarının kişisel bilgi bölümü kapalı iken değerlendirir.

## SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14

KARAR TARİHİ: 20.06.2018

d) Önceden ilan edilmiş formüle göre adayların yerleştirme puanlarının hesaplanmasına geçilir ve en yüksek puandan başlanarak adaylar sıralanır.

e) Adayın tercih sırasına göre en yüksek puandan başlanarak alınacak aday sayısı kadar asıl liste ve alınacak aday sayısı kadar yedek listeleri oluşturur. Listeler jüri üyeleri tarafından onaylanır ve ilan edilmek üzere bir tutanakla Dekanlığa teslim edilir.

f) Değerlendirme işlemi bittikten sonra evraklar paketlenerek kaldırılır.

### **Sınav alt yürütme komisyonu**

**MADDE 19-** (1) Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunca Fakülte öğretim elemanlarından görevlendirilen en az 3 kişiden bu komisyon oluşturulur ve sınavın yürütülme işlerinden sorumludur. Sınav Üst Komisyonu'nun önerileri doğrultusunda aşağıdaki görevleri yapar:

a) Sınav tarihinden en az iki hafta önce toplanarak sınava ilişkin genel hazırlık yapar. (Sınavın yapılacağı yerin düzeni, sınav malzemelerinin teminini kontrol eder vs.).

b) Sınav gününden bir gün önce sınava giren adayların toplam sayısını tespit ederek sınav salon listelerini ve sınav malzemelerini hazırlar.

c) Sınavdan bir gün önce Sınav Alt Yürütme Komisyonu Yardımcıları, salon başkanları ve gözetmenlerin katılımında bir toplantı düzenleyerek, sınavın gerektiği gibi yapılması konusunda uygulanması gereken kuralları salon görevlilerine aktarır.

ç) Sınav Alt Yürütme Komisyonu Koordinatörü sınav sabahı sınav başlama saatinden bir saat önce sınav evrakı ve sınav malzemeleri ile birlikte sınav jürisinin belirlediği soruları alarak salon başkanına iletir. Sınav süresince sınav salonlarını dolaşarak sınavın gerektiği gibi yürütülmesini sağlar.

d) Sınav Alt Yürütme Komisyonu Koordinatörü sınav bitiminde salon başkanlarından sınav evraklarının eksiksiz olarak toplanmasını sağlar ve jürinin değerlendirme yapacağı salonda kişisel bilgi bölümü kapalı şekilde sınav kağıtlarını değerlendirmeye hazır hale getirir.

e) Asıl ve yedek listelerinin hazırlanmasında jüriye yardımcı olur.

f) Son olarak sınav evraklarının sıralayarak paketlenmesini sağlar.

### **Sınav alt yürütme komisyonu yardımcıları**

**MADDE 20-** (1)Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunca belirlenen fakültemiz Öğretim Elemanları ve/veya idari personellerinden görevlendirilen en az 3 kişiden oluşturulan Sınav Alt Yürütme Komisyonu Yardımcıları aşağıdaki görevleri yapar:

a) Özel Yetenek Sınavına alınacak olan adayların yönergede belirtilen tarihlerde internet üzerinden yaptığı başvuruyu onaylar.

## SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14	KARAR TARİHİ: 20.06.2018
---------------------	--------------------------

b) Sınavda adaylara dağıtılacak malzemeleri temin eder.

c) Sınav Alt Yürütme Komisyonu Koordinatörünün yukarıda sıralanan işlemleri gerçekleştirmesi sırasında yardımcı olur.

ç) Sınavdan bir gün önce Sınav Alt Yürütme Komisyonunun düzenlediği toplantıya katılır.

### Sınav itiraz komisyonu

**MADDE 21-** (1) Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunca belirlenen bu komisyon Sınav Değerlendirme Jürisinden olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Sınava ve sınav sonuçlarına itirazları inceler ve sonuca bağlar.

### Sınav salon görevlileri

**MADDE 22-** (1) Gerektiğinde sınav için Uşak Üniversitesinin diğer fakültelerinden yeterli öğretim elemanı gözetmen olarak belirlenir ve görevlendirilebilir.

(2) Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunca belirlenen ve Özel Yetenek Sınavının gerçekleştirildiği salonlarda görevlendirilen salon başkanının görevleri aşağıda sıralanmıştır. Sınavın sağlıklı biçimde yürütülmesi salon başkanının sorumluluğu altındadır. Salon başkanı sırası ile şu görevleri yerine getirir.

a) Sınavdan bir gün önce Sınav Alt Yürütme Komisyonunun düzenlediği toplantıya katılır.

b) Sınav saatinden 60 dakika önce sınav salonunda bulunur.

c) Adayların sınava giriş belgeleri ve kimliklerini kontrol ederek salona alınmasını organize eder (Bu işleme sınavdan yarım saat önce başlanmalıdır). Sınava gelirken yanında fotoğrafı ve onaylı (soğuk damgalı) Özel Kimlik Belgesini (Nüfus Cüzdanı, Ehliyet veya Pasaport) getirmeyen adayları sınava almaz. Sınav Giriş Kimlik Kartı yanında bulunmayan adayı Sınav Alt Yürütme Komisyonuna gönderir. Aynı zamanda listeden kontrol ederek yoklama yapar.

ç) Sınav evrakını Sınav Alt Yürütme Komisyonundan teslim alır ve dağıtır. Bu arada yüksek sesle ad ve soyadı okuyarak, yoklama yapar.

d) Sınavla ilgili açıklamalar bölümünü yüksek sesle adaylara okur. Jürinin soruları adaylara okumasından sonra sınavı başlatır.

e) Sınav başlatıldıktan 15 dakika sonra gelen adayları sınava almaz. Ayrıca adayların sınav başlatıldıktan sonra ilk 40 dakika içinde sınav salonundan dışarı çıkmalarına engel olur.

f) Salon başkanı sınav süresi sonunda sınavın bittiğini ilan eder. Sınav sonunda kâğıtların adaylara gösterildiği şekilde (adayların isimleri sınav kâğıdının sağ üst köşesine yazdırılacaktır), katlanıp bantlanmasını, mühürlenmesini sağlar ve imza karşılığı teslim alır.

## SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 14	KARAR TARİHİ: 20.06.2018
---------------------	--------------------------

g) Sınav ile ilgili tüm sınav evrakını toplar, teslim alınan kâğıt sayısı ile yoklama listesindeki imza sayısını mutlaka kontrol edip eşitliğini sağlar. Sınav tutanağı üste gelecek şekilde paketleri Sınav Alt Yürütme Komisyonuna teslim eder.

ğ) Salon başkanı sınav süresince zorunlu olmadıkça salonu terk etmemelidir.

h) Sınavın sağlıklı yürütülmesine engel olan adaylara salon başkanı sözlü uyarıda bulunur. Devamı halinde gerekirse adayın sınavının geçersiz sayıldığını sınav salon tutanağında ayrıntılı şekilde belirtir. (Kâğıt değiştirmeye teşebbüs etmesi, başka adaya yardım etmesi ya da yardım alması vs.)

ı) Sınav süresince, salonda görevliler adayların her türlü elektronik aleti (cep telefonu, müzik dinleme vs. gibi) kullanmamasını sağlar.

i) Sınav süresince çok zorunlu hallerde adayların gözetmen nezaretinde dışarıya çıkmasını sağlar.

j) Sınav süresince salon görevlileri dışında yabancıların bulunmasına engel olur.

(3) Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunca belirlenen ve Özel Yetenek Sınavının gerçekleştirildiği salonlarda görevlendirilen gözetmenlerin görevleri aşağıda sıralanmıştır. Sınavın sağlıklı biçimde yürütülmesinden salon başkanına karşı sorumludur ve şu görevleri yerine getirir:

a) Sınavdan bir gün önce Sınav Alt Yürütme Komisyonunun düzenlediği toplantıya katılır

b) Sınavın başlangıç saatinden 60 dakika önce sınav salonunda bulunur.

c) Sınav süresince salon başkanının yönlendirmeleri doğrultusunda çalışır. Sınav süresince, sınavın sağlıklı yürütülmesinde salon başkanına yardımcı olur.

ç) Adayların Sınav Giriş Kimlik Kartlarının ve özel kimliklerinin kontrolünü salon başkanı ile birlikte yapar.

d) Sınav evrakının dağıtılması, toplanması, bantlanması ve paketlenmesinde salon başkanına yardım eder.

e) Zorunlu olmadıkça gözetmen sınav süresince sınav salonunu terk etmemelidir.

### Özel yetenek sınavında görev verilecek diğer görevliler

**MADDE 23-** (1) Sekreter, Kayıt Memuru, Kameraman, Hemşire, Şoför, Güvenlik Görevlisi, Bilgi İşlem Merkezi Elemanı.

### Yürürlükten kaldırılan mevzuat

**MADDE 24-** (1) Uşak Üniversitesi Senatosunca kabul edilen 24/06/2016 tarih ve 2016/100 sayılı Uşak Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınavları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.



## **SENATO KARARLARI**

<b>TOPLANTI SAYISI: 14</b>	<b>KARAR TARİHİ: 20.06.2018</b>
----------------------------	---------------------------------

### **Yürürlük**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiđi tarihten itibaren yürürlüđe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 26-** (1) Bu Yönerge Uşak Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.