

T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
ORTAK DERSLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ZORUNLU ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I, TÜRK DİLİ I VE
YABANCI DİL (İNGİLİZCE) I DERSLERİ İÇİNARA SINAV UYGULAMA
ESASLARI

05.11.2025

1. Üniversitemizin tüm bölüm ve programlarında okutulan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II, Türk Dili II ve Yabancı Dil (İngilizce) II derslerinin 2025-2026 Güz Dönemi ara sınavı Fakülte/Meslek Yüksekokulların belirlediği dersliklerde daha önce ilan edilen tarih ve saatte yapılacaktır. Sınav süresi 60 dakikadır. İlk 20 dakika sınavdan hiçbir öğrenci çıkartılmayacaktır. Sınav yerlerine ilişkin duyuru ilgili birimlerin web sayfalarında yer alacaktır. İlk 15 dakika içinde öğrenciler sınav salonuna alınabilir.
2. Bu belgenin her bir sınav salonu için çoğaltılarak gözetmenlere duyurulması sağlanmalıdır.
3. Sınava katılan öğrencilerin **kimlik kontrolleri** yapılmalı ve öğrencilerin cevap kağıtlarına işaretlediği öğrenci numarasının öğrenci kimlikleri ile karşılaştırılıp doğruluğu gözetmenler tarafından kontrol edilmelidir.
4. Sınav çoktan seçmeli olduğundan, her bir öğrenciye sınav günü sınav soruları ile birlikte mutlaka Ortak Dersler Koordinatörlüğü **Cevap Kâğıdı (Optik Form-A4 ebatında)** verilmelidir.
5. Soru kitapçığında yer alan **1. Dersi Cevap Kağıdında 1. Ders Sütununa, 2. Dersi 2. Ders Sütununa ve 3. Dersi 3. Ders Sütununa** kodlamaları konusunda sınav öncesinde öğrencileri mutlaka uyarınız.
6. Sadece **tek dersten** sınava giren öğrenciler soru kitapçığındaki sıraya göre sorumlu oldukları dersi **cevap kağıdındaki ilgili sütuna** kodlamalıdır. Yanlış sütuna yapılan kodlamalarda sınavın değerlendirilemeyeceğini ve sınav sonucunun 0 (sıfır) olarak belirleneceğini sınav öncesinde öğrencilere hatırlatınız.
7. Sınava katılan öğrencilere Sınav Yoklama Tutanağına imza atmaları sağlanmalıdır. Sınav yoklama tutanakları birimlerce sınav salonu adedince çoğaltılmalıdır. Sınav yoklama tutanağı üzerine fakülte/bölüm ve sınav ders bilgileri yazılmalı ve görevlilerce imzalanmalıdır.
8. Sınavda A-B-C-D kitapçık türleri vardır dolayısıyla aynı türden kitapçıklar yan yana gelmeyecek bir biçimde sınav oturum düzeni sağlanmalıdır.
9. Sınavını tamamlayan öğrencilerden soru kitapçığı ile birlikte cevap kağıtları teslim alınmalıdır. **Cevap kağıdında öğrencinin adı soyadı ve öğrenci numarası ilgili alana yazılıp kodlanmalıdır. Sınav gözetmenlerinin kodlamaları kontrol ederek sınav evrakını teslim almaları gerekmektedir.** Aksi takdirde sınavın değerlendirilmesi mümkün bulunmamaktadır.
10. Sınav yoklama tutanağındaki öğrenci sayısı ile cevap kâğıdı ve soru kitapçığı adetlerin eşitliği sağlanmalıdır. Eşitlik sağlandıktan sonra soru kitapçığı ve optik formlar **sınav gözetmenlerince ayrı ayrı paketlenerek** zarfa konulmalıdır. Sınav yoklama tutanağı da cevap kağıtları ile birlikte paketlenmelidir.
11. Sınavın tamamlanmasına müteakiben sınav evrakları Koordinatörlüğümüz tarafından görevlendirilen personel tarafından teslim alınacağından sınav evrakları ilgili birim temsilcisi (Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı) tarafından toplanarak teslim hazırlanmalıdır.
12. İlgili birimlerin öğrencilerine ara sınav ile ilgili duyuruları yapmaları önem arz etmektedir.

Sınav iş ve işlemlerinde vermiş olduğunuz destek için teşekkür ederiz!

T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
Ortak Dersler Koordinatörlüğü
Sınav Görevlisi Tutanağı

SINAV ÖNCESİ YAPILACAKLAR:

1. Sınava katılacak öğrencilerin kimlik kontrolleri yapıldı mı?	☐
2. Sınavda A-B-C-D olmak üzere dört kitapçık türü vardır. Kitapçıkların dağıtımında bu konuya dikkat edilmelidir. Aynı kitapçık türleri yan yana gelmemeli. Oturma düzeni buna göre sağlanıp kitapçıklar dağıtıldı mı?	☐
3. Sınavın başlamasına 15 dk kala her bir öğrenciye Ortak Dersler Koordinatörlüğü Cevap Kâğıdı (Optik Form-A4 ebatında) verildi mi?	☐
4. Sınavın başlamasına 10 dk kala her bir öğrenciye Ortak Dersler Koordinatörlüğü Sınav Soru Kitapçığı verildi mi?	☐
5. Cevap kâğıdında, kitapçık türü, öğrenci numarasının doğru yazılması ve kodlanması gerektiği hatırlatıldı mı?	☐
6. Soru kitapçığı üzerinde doldurulması gereken adı soyadı ve diğer bilgileri ilgili alanlara yazıp imzalarını atmaları gerektiğini hatırlattınız mı?	☐
7. Soru kitapçığında yer alan 1. Dersi Cevap Kâğıdında 1. Ders Sütununa, 2. Dersi 2. Ders Sütununa ve 3. Dersi 3. Ders Sütununa kodlamaları konusunda sınav öncesinde öğrenciler uyarıldı mı?	☐
8. Sadece tek dersten veya iki dersten sınava giren öğrencilere soru kitapçığındaki ders sırasına göre cevaplarını cevap kâğıdındaki aynı sıradaki sütuna kodlamaları gerektiği hatırlatıldı mı?	☐
9. Yanlış sütuna yapılan kodlamalarda sınavın değerlendirilemeyeceğini ve sınav sonucunun 0 (sıfır) olarak belirleneceği sınav öncesinde öğrencilere hatırlatıldı mı?	☐
10. Sınava katılan öğrencilere Sınav Yoklama Tutanağına imza atmaları sağlandı mı? Sınav yoklama tutanağı üzerine fakülte/bölüm ve sınav ders bilgileri yazılmalı ve görevlilerce imzalanmalıdır.	☐
11. İlk 20 dk. her ne sebeple olursa olsun sınavdan çıkılamayacağı hatırlatıldı mı? İlk 15 dakika içinde gelen öğrenciler sınava alınabilir.	☐
12. Sadece tek dersten sınava giren öğrencilerin toplam sınav süresinin 1/3'ü kadar, iki dersten sınava giren öğrencilerin toplam sınav süresinin 2/3'ü kadar salonda kalabileceğini hatırlattınız mı?	☐

SINAV ESNASI VE SONRASI

13. Sınavını tamamlayan öğrencilerden soru kitapçığı ile cevap kâğıtlarını teslim aldınız mı? Soru kitapçığı ve optik formlar sınav gözetmenlerince ayrı ayrı paketlenerek zarfa konulmalıdır.	☐
14. Sınav evrakını teslim alırken cevap kâğıdında öğrencinin adı soyadı ve öğrenci numarası gibi gerekli bilgileri ilgili alanlara yazıp kodladığını kontrol ettiniz mi?	☐
15. Sınav yoklama tutanağındaki öğrenci sayısı ile cevap kâğıdı ve soru kitapçığı adetlerinin eşitliği sağlanmalıdır. Eşitlik sağlandıktan sonra soru kitapçığı ve optik formlar sınav gözetmenlerince ayrı ayrı paketlenerek zarfa konulmalıdır.	☐
16. Teslim aldığınız soru kitapçığı ve cevap anahtarlarını ayırıp, en altta soru kitapçıkları, onun üstünde cevap anahtarları ve en üstte sınav imza cetveli ve gözetmen görev tutanağı olacak şekilde sınav geri dönüş paketini hazırladınız mı?	☐

Sınavın tamamlanmasını müteakiben sınav evrakını ilgili birim temsilcisine (Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı) teslim ediniz. Sınav esnasında yaşanabilecek bir olumsuzluk durumunda lütfen bu kâğıdın arkasına durumu tutanak şeklinde yazıp imzalayınız. Sınav iş ve işlemlerinde vermiş olduğunuz destek için teşekkür ederiz!

Sınav Görevlisi

Sınav Türü:

Birimi:

Adı Soyadı ve İmza

Ortak Dersler Fak./M.Y.O.

Ortak Dersler Koordinatörlüğü Bina Temsilcisi

Adı-Soyadı:

İmza: