

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
SINAV HAZIRLAMA, UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde uygulanacak sınavların usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

Madde 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu Usul ve Esaslarda bahsi geçen;

- a) **Üniversite:** Karabük Üniversitesi'ni,
- b) **Senato:** Karabük Üniversitesi Senatosu'nu,
- c) **Rektör:** Karabük Üniversitesi Rektörü'nü,
- d) **Fakülte:** Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,
- e) **Dekan:** Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- f) **Fakülte Kurulu:** Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,
- g) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- h) **Dekan yardımcısı:** Eğitim-öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı'nı,
- i) **Dönem koordinatörü:** Tıp Fakültesi Tıp Eğitimi Koordinatörlüğü yönergesinde tanımlanan dönem koordinatörünü,
- j) **Kurul başkanı:** Tıp Fakültesi Tıp Eğitimi Koordinatörlüğü yönergesinde tanımlanan kurul başkanını,
- k) **Ders kurulu yöneticisi:** Tıp Fakültesi Tıp Eğitimi Koordinatörlüğü yönergesinde tanımlanan ders kurulu yöneticisini,
- l) **Gözetmen:** Sınavın başlatılması, yapılması ve sonlandırılmasından sorumlu bir öğretim üyesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınavın Şekli, Soru Talepleri, Soruların İletilmesi ve Soru Şekilleri

Sınavın şekli

Madde 4 – (1) Sınavlar teorik (yazılı ve/veya sözlü) ve pratik (yazılı ve/veya sözlü) olarak yapılır.

(2) Dönem I, II ve III için teorik sınavlarda 100 (yüz) soru sorulur. Soruların ana bilim dallarına dağılımları Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin ilgili maddelerine göre hesaplanır. Her sorunun puan karşılığı yapılmış ise pratik sınav, PDÖ ve/veya gelişim sınavı etkisi hesaba katıldıktan sonra hesaplanır. Pratik sınav, PDÖ ve/veya gelişim sınavı yapılmamış ise her soru 1.0 (bir) tam puandır.

(3) Dönem IV ve V için teorik sınavlarda, soru adedi ana bilim dalı başkanlığınca belirlenir.



(4) Dönem VI için Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin ilgili maddeleri doğrultusunda hazırlanmış Aile Hekimliği Karnesi (intörn karnesi) teorik ve/veya pratik sınav yerine geçer. Aile Hekimliği Karnesi üzerinden verilen puan ise sınav notu yerine geçer.

(5) Her pratik sınav Objective Structured Clinical Examination (OSCE) usul ve esasları doğrultusunda hazırlanır.

(6) Dönem I, II ve III’de pratik sınav ilgili ana bilim dalının kararı ile yapılmayabilir.

(7) Dönem IV ve V için pratik sınavlar ilgili ana bilim dalının kararı ile hasta başı pratik, hasta başı teorik, muayene becerileri vb. gibi uygulanabileceği gibi ilgili sınavın geçerliğini ve güvenilirliğini artırmak için farklı sınav yöntemleri kullanılarak da uygulanabilir.

(8) Her pratik sınav tutanak altına alınmalı, tutanak mutlak suretle pratik sınavda adaya yönlendirilen soruların doğru cevaplarını ve puan karşılığını içerecek şekilde tüm adaylara aynı pratik sorular sorulmuş ise toplu, farklı sorular sorulmuş ise her aday için bir tane olacak şekilde hazırlanmalıdır.

Soru talepleri

Madde 5 – (1) Sınavlarda sorulacak sorular öğretim üyelerinden ilgili sınavdan en az 10 (on) gün önce talep edilir.

(2) Sınav için soru talepleri, soru talep metni doğrultusunda Ek-1’de gösterildiği şekliyle yapılır.

(3) Sorular ilgili ana bilim dalınca belirlenmiş olan eğitim-öğretim hedeflerini kapsayacak şekilde yazılmalı, her sorunun hangi hedefi ölçtüğü, hangi sınavda sorulmak üzere hazırlandığı ve güçlük seviyesi (kolay, orta, zor) belirtilmelidir.

Soruların iletilmesi

Madde 6 – (1) Sorular ilgili ana bilim dalı başkanı tarafından, kurul başkanı ya da ders kurulu yöneticisi tarafından belirlenen tarihte, kurul başkanına ya da ders kurulu yöneticisine fiziksel ortamda iletilir.

(2) Asgari güvenlik şartlarının tesis edilmesi için soruların iletilmesi esnasında elektronik posta, sosyal medya hesapları ya da grupları kullanılmamalıdır.

(3) Kurul başkanı ya da ders kurulu yöneticisinin uygun gördüğü bir tarihte, soru okuma toplantısından en az 2 (iki) gün önce sorular teslim edilmiş olmalıdır.

Soruların şekli

Madde 7 – (1) Sorular, soru talep metninde belirtilen usule uygun olarak 5 (beş) şıktan oluşan çoktan seçmeli soru olarak hazırlanmalı ve sadece tek bir doğru cevabı olmalıdır.

(2) Her soru, soru kökü ve şıklar olarak iki ana bölümden oluşmalıdır. Soru kökü ne çok uzun ne de çok kısa olmalı, olumsuzun olumsuzu gibi adayı yanıltmaya yönelik olarak tasarlanmamalı ve sorulması istenen bilgiyi net olarak ifade edecek şekilde çoktan seçmeli soru hazırlama tekniğine uygun olarak hazırlanmalıdır. Cevap şıklarında “hepsi” ya da “hiçbiri” şeklinde ifadeler olmamalıdır. Cevap şıkları



hemen hemen eşit uzunlukta olacak şekilde çoktan seçmeli soru hazırlama tekniğine uygun olarak hazırlanmalıdır. Soru kökünde ve/veya cevap şıklarında şekil ya da formül kullanılabilir.

(3) Soru ya da soru grubu, bir şekil, metin ya da dört önerme şeklinde tasarlanmış bloğa bağlı olarak sorulabilir.

(4) Soru kökü dört önerme şeklinde tasarlanmış bloğa bağlı olarak sorulmuş ise bloktaki her önerme romen rakamları (I, II, III, IV) ile numaralandırılmalı ve cevap şıkları buna uygun olarak a) Yalnız I, II ve III, b) Yalnız I ve III, c) Yalnız II ve IV, d) Yalnız IV ve e) I, II, III ve IV olmak üzere değiştirilmeden kullanılmalıdır.

(5) Soru kökünde ya da cevap şıklarında eğik yazma (bakteri isimleri vb hariç), altı çizme gibi işaret ve dikkat çekiciler kullanılmaz. Soru numarasını direk olarak soru kökü takip eder, soruya ait maddeler soru kökünden sonra bir boşluk bırakıldıktan sonra yazılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Soru Kitapçığının Hazırlanması, Basılması, Kontrol Edilmesi, Sınavın Yapılması, Sınavda Uyulacak Kurallar ve Gözetmenlik Kuralları

Soru kitapçığının hazırlanması

Madde 8 – (1) Soru kitapçığı başlık sayfası, sınavda uyulması gereken kurallar, sorular ve son sayfa bölümlerinden oluşur. Soru kitapçıkları ilgili kurul başkanı ya da ders kurulu yöneticisi tarafından hazırlanır, basılır, kontrol edilir.

(2) Soru kitapçığı başlık sayfasında, sınava giren adayın açık bilgileri (adı, soyadı, numarası ve sınıfı vb), hangi sınıf ve kurul için hazırlandığı, sınav tarihi, başlama ve bitiş saati gibi bilgilerden oluşur.

(3) Soru kitapçığı başlık sayfasında adayın üzerinde herhangi bir elektronik ya da analog iletişim cihazı olmadığını (telefon, çağrı cihazı, telsiz, akıllı saat, tablet, bilgisayar veya bu cihazların işlerini görecektir diğer tüm cihazlar) bulundurmadığını beyan ettiği ve bu beyanı imzaladığı bir bölüm bulunmalıdır.

(4) Sorular Times New Roman fontunda ve sayfa sonlarında cevap şıklarının ya da soru kökünün bölünmemiş olmasına dikkat edilerek hazırlanır. Kitapçığın son sayfasına sınavda uyulması gereken kurallar yazılır.

(5) Sınavın son sayfasında uygun olan bölüme sınav soruların bittiğine, cevapların kontrol edilmesine dair açıklama ve varsa sınav grubunun işaretlenmiş olmasına dair açıklama ve hatırlatma notları yazılır.

(6) 50 kişiye kadar yapılan sınavlarda, sorular gruplara bölünmeyebilir. 50 ve daha üstü katılımcı için oluşturulacak sınavlar yeteri kadar gruba bölünebilir. Grup sayısına ilgili dönem koordinatörü ve kurul/ders kurulu başkanı karar verir. Gruplar ana bilim dallarına ait soruların blok şeklinde yer değiştirilmesi ile elde edilir. Ayrıca blok içerisindeki soruların yerleri de ve cevap şıkları da değiştirilebilir.

(7) Sınava girecek her aktif öğrenci için bir kitapçık basılır.



Soru kitapçığının basılması ve kontrol edilmesi

Madde 9 – (1) Soru kitapçığı, standart kağıda, dağılmayacak şekilde zımbalanmış kitapçık şeklinde basılmalıdır.

(2) Soru kitapçığı makul bir mesafeden (35-60 cm gibi) net bir şekilde okunabilir olmalıdır.

(3) Soru kitapçığının her sayfası kontrol edilmeli ve herhangi bir şekilde deforme olmuş, normalden daha koyu ya da açık basılmış, yer yer açıkly koyulu alanlar bulunan ya da benzeri basım artefaktı içeren kitapçıklar kullanılmamalıdır.

Sınavın yapılması

Madde 10 – (1) Sınav, ilgili kurulun ders programından belirtilen tarih, saat ve yerde yapılır. Sınav gözetmenleri kurul başkanı ve/veya ders kurulu yöneticisi önerisi ile Dekanlık tarafından atanır. Gözetmenlerin önerilmesinde, gözetmenliklerin öğretim üyelerine eşit dağılımı göz önünde bulundurulur. Her 20 öğrenciye bir gözetmen düşecek şekilde görevlendirmeler yapılır.

(2) Sınav süresi kurul başkanı ve/veya ders kurulu yöneticisi tarafından belirlenir.

(3) Sınav salonu, sınav zamanından 30 dakika önce açılır.

(4) Kurul başkanı ya da ders kurulu yöneticisi tarafından sınavın yapılacağı sınıfların kapılarına, o sınıfta sınava girecek öğrencilerin isimleri ve numaraları liste şeklinde asılır. Hangi öğrencinin hangi sınıfta sınava gireceği, sınıfın gruplara rastlantısal olarak dağıtılması şeklinde yapılır, dağılımda her sınıfa eşit miktarda öğrenci düşmesine, öğrencilerin sınav yapılacak yere yerleştiklerinde makul aralıklar ile oturacak şekilde ayarlanmasına özen gösterilir.

(5) Sınav salonunda tahtaya sınavın adı, tarihi, başlama saati, süresi ve bitiş zamanı yazılmalıdır, sınav başlamadan önce öğrencilere sınavda uyulacak esaslar okunmalıdır.

(6) Sınavın ilk 30 (otuz) ve son 15 (on beş) dakikasında öğrencilerin sınavdan çıkmasına müsaade edilmez.

(7) Sınav başladıktan sonra ilk 30 (otuz) dakika içinde sınava geç gelen öğrenci, henüz acil bir durum nedeni ile çıkan olmadı ise iştirak edebilir, iştiraklerin usulünce yapılmasından sınav salonu gözetmeni sorumlu olup bu şekilde geç iştirak eden öğrenciye ek süre verilmez.

(8) Uluslararası öğrenciler için 10 (on) dakika ek süre verilebilir.

Sınavda uyulacak kurallar

Madde 11 – (1) Öğrenci kimlik kartları sınav süresi boyunca masaların üzerinde bulundurulacaktır. Kimlik kartı yanında bulunmayan öğrenci sınav başlamadan önce bu durumu sınav gözetmenine bildirecektir.

(2) Soru kağıdını alan öğrenci, öncelikle soruların eksik olup olmadığını, basım hatalarının bulunup bulunmadığını kontrol edecektir. Kağıtlarda eksik kısım veya basım hatası varsa değiştirilmesi için sınav gözetmenine başvurulacaktır.



- (3) Soru ve cevap kağıtlarında doldurulması gereken alanların doğru ve eksiksiz bir şekilde doldurulmasından öğrenciler sorumludur.
- (4) Öğrenciler sınava gireceği sıraların altında ve üstünde kitap, defter, ders notu vb. araçları bulundurmamalıdır. Sıraların üzerindeki ya da duvarlarda yer alan karalamalardan o sırada sınava giren öğrenci mesuldür.
- (5) Sınav süresince cep telefonları kesinlikle sınav salonunda kapalı dahi olsa bulundurulamaz. Çağrı cihazı, telsiz vb. araçlarla; cep bilgisayarı, her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla; aksi belirtilmedikçe müsvedde kağıt, defter, kitap, sözlük, sözlük işlevi olan elektronik aygıt vb. araçlar sınavda kesinlikle kullanılmayacaktır. Bunların aksine hareket eden öğrencilerin bilgisi gözetmen tarafından öğrenciye haber verilmeksizin Sınav Tutanağına yazılacak ve kopya muamelesi uygulanacaktır.
- (6) Sınav esnasında, öğrencilerin birbirinden kalem, silgi, hesap makinesi vb. şeyleri istemeleri kesinlikle yasaktır. Öğrenciler eksiklerini sınav başlamadan önce tamamlamakla sorumludur.
- (7) Sınav yoklama çizelgesini imzalamaktan öğrenciler mesuldür. Sınava giren öğrenciler yoklama çizelgesi imzalanana kadar sınav salonunu terk etmeyeceklerdir. Sınav salonundan çıkan öğrenci, her ne sebeple olursa olsun tekrar sınav salonuna alınmayacaktır. Sağlık durumunu tehlikeye sokacak durumlarda sınav gözetmeni, gerekliliği sınav tutanağında belirtmek üzere tasarruf yetkisine sahiptir.
- (8) Sınav süresinin bittiği ilan edildiğinde, soru ve cevap kağıtları gözetmene ulaşıncaya kadar öğrenciler yerlerinden kalkmayacaklardır. Gözetmen sınav salonunu terk edene kadar sınav kuralları geçerlidir.
- (9) Sınav salonundan ayrılan öğrencilerin sınav bitimine kadar koridorlarda toplanmaları ve koridoru terk edene kadar sınav soruları ile ilgili sözlü yorum yapmaları yasaktır.
- (10) Sınav sırasında kopya çeken, çekmeye kalkışan, kopya veren, kopya çekilmesine yardım edenlerin kimlik bilgileri sınav tutanağına haber verilmeksizin yazılacak ve bu adayların sınavları geçersiz sayılacaktır. Gözetmenler kopya çekmeye veya vermeye çalışanları uyarmak zorunda değildir, sorumluluk öğrenciye aittir. 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 etmemekte direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi durumunda, söz konusu durum da tutanak altına alınır.
- (11) Sınav salonlarında görev yapan gözetmen, sınavın sorunsuz bir şekilde yürütülmesinden sorumludur ve bu konuda tam yetkilidir. Gözetmenler öğrencilerin yerlerini değiştirebilir. Sınav düzenini bozan öğrencileri salon dışına çıkartabilir, bu durum sınav tutanağına işlenir.
- (12) Sınav sırasında, öğrenciler gözetmenlerin her türlü uyarılarına uymak zorundadırlar.
- (13) Sınava girecek öğrenciler yukarıda belirtilen kuralları okumuş ve anlamış kabul etmiş sayılır. Kurallara aykırı davranışta bulunanların ve yapılacak uyarılara uymayanların kimlik bilgileri Sınav Tutanağına yazılacak ve sınavları geçersiz sayılacaktır.



Sınav gözetmenliği kuralları

Madde 12 – (1) Gözetmenler, kurul yada ders kurulunda görevli öğretim üyeleri ve öğretim elemanları gözetmen olarak görev alırlar. Gözetmen eksikliğinde tıpta uzmanlık öğrencileri ve araştırma görevlileri de gözetmen olarak değerlendirilebilir.

(2) Geçerli bir mazeret nedeniyle dekanlığa gözetmenlik tarihinden 2 (iki) gün önce bildirerek sınav görevini bir başkasına devredebilir. Bu usule uygun olarak görevini devretmeyen öğretim elemanı görevini yapmamış sayılır.

(3) Sınavda görevli gözetmenler sınavdan en az 15 dakika önce salonda hazır bulunmalıdırlar.

(4) Sınav oturma düzeni gözetmen tarafından 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 yapar. Kontrol, sınava giren kişinin, tüm sınav kâğıtlarına kimliğindeki isim ve numarasını yazdığının ve sınava giren kişinin kimlikteki kişi olduğunun tespit edilmesi suretiyle yapar. Öğrencilerin sınava girdiklerine dair imzaladıkları yoklama kâğıdındaki imza sayısı toplam sınıf mevcuduyla karşılaştırılır ve daha sonra yoklama kâğıdı gözetmenlerce imzalanır.

(6) Sınav gözetmenleri sınav düzenini bozmayacak biçimde sınav görevi değişimi yapabilir; söz konusu değişiklik, sınavdan önce Dekanlığa bildirilmelidir.

(7) Öğrencilerin zorunlu bir neden olmaksızın, sınav kâğıtlarını teslim etmeden sınav salonundan çıkmalarına izin verilmez. Sınav ile ilgili öğrenci hakkında tutulan tutanaklar salondaki gözetmenlerce imzalanarak Dekanlığa teslim edilir.

(8) Sınav öncesinde, sınav esnasında ve sınavdan sonra disiplin cezasını gerektiren fiil ve halleri belirleyerek, gerçekleştiren öğrencileri Dekanlığa bildirir. Gözetmen tarafından olayın nasıl geliştiği ayrıntılı bir şekilde tutanak altına alınır. Olaya şahitlik eden kişilerin açık kimlikleri tutanağa eklenir. Şahitlik gönüllülük esasına bağlı değildir, gözetmen şahit olarak diğer sınav görevlilerini ve/veya öğrencileri kendisi belirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Performans Ölçütleri, Sınav Sonu Değerlendirme Toplantısı ve Sınavını Değerlendirilmesi

Madde 13- (1) Kurul başkanı ve ders kurulu yöneticisi sınav performans ölçütlerinin hesaplanmasından ve sınav sonu değerlendirme toplantısının yapılmasından sorumludur.

(2) Cevap kâğıtları puanlanıp en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır. En yüksek ve en düşük puanlı kâğıtların %25'si ayrılır, ortada kalan kâğıtlar analize dahil edilmezler.

(3) Sınavda baraj uygulaması varsa öğrencilerin en çok hangi derslerden baraj uygulamasına tabii olduklarına dair sayısal veriler hesaplanır.



(4) Her soruya doğru cevap verenlerin yüzdeleri hesaplanır, bu yüzdelikler derslere ya da eğitim öğretim hedeflerine göre gruplanır. Maddeye doğru cevap verenlerin yüzde değeri 0.25 ve altında olan eğitim öğretim hedefleri belirlenir ve ayrıca listelenir.

(5) Sınav sonu değerlendirme toplantısı, sınavda sorusu bulunan tüm öğretim üyelerinin, kurul başkanı ya da ders kurulu yöneticisi, dönem koordinatörü ve eğitimden sorumlu dekan yardımcısının katılımı ile sınav ilan tarihinden sonra en çok 10 (on) gün içinde yapılmalıdır.

(6) Sınav sonu değerlendirme toplantısına kurul başkanı ya da ders kurulu yöneticisi başkanlık eder; toplantılara öğrenci temsilcileri de davet edilebilir.

(7) Toplantının tutanak altına alınmasından başkan sorumludur, tutulan tutanaklar toplantı sonrasında eğitimden sorumlu dekan yardımcısına teslim edilir.

Sınavın değerlendirilmesi

Madde 14 – (1) Ders kurullarına devam zorunludur. Öğrenci teorik derslerin %70'ine, pratik derslerin %80'ine devam etmek zorundadır. Aksi halde kurul sonu sınavlarına alınmaz. Devamsızlık durumunda mazeret geçerli değildir, devamsızlıktan kaldığı ders kurul/kurullarını bir sonraki eğitim -öğretim yılında tekrarlar.

(2) Devamsızlık durumu kurul başkanı/ders kurulu yöneticisi tarafından sınavdan 2 (iki) iş günü önce ilanen duyurulur.

(3) Dönem I, II ve III için, "Kurul Sınavı Puanı" kurul sınavı sonunda belirlenen puandır. "Kurul Sınavı Puanı" kuruldaki derslerin her birinden o derse ait teorik puanlarının en az %50'si alınması durumunda, dersin teorik sınavlarından alınan puanlar toplanarak belirlenir. Ancak derslerden biri veya birkaçından o ders/derslere ait teorik tam puanlarının %50'sinin altında puan alınması durumunda; o ders/derslerin teorik puanlarının %50'si ile bu puan arasındaki fark eksi puan olarak değerlendirilir ve eksi puanlar öğrencinin o ders/derslere ait teorik puanından düşülerek "Kurul Sınavı Puanı" belirlenir. Bu değerlendirme yöntemi baraj uygulaması olarak adlandırılır. Öğrencinin sınava girmiş olması şartıyla kurul sınav puanı sıfırdan küçük olamaz.

(4) Dönem IV ve V ders kurullarında her ders kurulu sonunda Ders Kurulu Sınavı yapılır. Kurul sınavlarında mutlak değerlendirme sistemi uygulanır. İlgili ana bilim dalı akademik kurul kararıyla ara sınav yapılabilir. Bu sınavlar, teorik veya teorik ve pratik olarak yapılır. Ara sınav yapılmışsa kurul sonu başarı notu, ara sınav notunun %30'u, kurul sonu sınav notunun %70'inin toplanması ile belirlenir. Teorik ve pratik olarak yapılan sınavlarda pratiğin %40'ı, teoriğin %50'si alınır. Temel Hekimlik Uygulamaları karnesinden %10 alınarak başarı notu belirlenir. Ders kurulu sınavından başarılı kabul edilme notu 60 (atmış) ve üzeridir.

(5) Sınav soru ve cevaplarına itiraz sınav soru ve cevapları ilan edilmiş ise ilan tarihinden 24 saat (bir iş günü) içerisinde, ilan edilmemiş ise 48 saat (iki iş günü) içerisinde itiraz yapılır. Sınav soru ve cevaplarına itiraz soruyu hazırlayan öğretim üyesi tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır. Eğer soru iptal edilmiş ise değerlendirme kalan sorular üzerinden yapılır.

(6) Öğrenci sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yazılı olarak 1 (bir) hafta içerisinde Dekanlığa yapabilir. İtiraz, Ders Kurulu Başkanı veya Ders Kurulu



Yöneticisi tarafından tetkik edilir. İtirazlar en geç 15 (on beş) gün içerisinde sonuçlandırılır. Sonuç hakkında Dekanlığa bilgi verilir ve öğrenciye duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Diğer hükümler

Madde 15 – (1) Karabük Üniversitesi'nde uygulanacak sınavlarda Tıp Fakültesi'nin de dahil edildiği herhangi bir sınav otomasyon sistemine geçilmesi durumunda uygulanacak usul ve esaslar ilgili birim tarafından belirlenir.

(2) Sınav soru hazırlama ve sınav değerlendirme için yazılımlar kullanıldığı durumda ilgili yazılıma göre sınav hazırlanır ve değerlendirilir.

Yürürlük

Madde 16 – (1) Bu Usul ve Esaslar Karabük Üniversitesi Senatosu onayı ile 2020-2021 eğitim ve öğretim yılı başından itibaren geçerlidir.

Yürütme

Madde 17 – (1) Bu Usul ve Esaslar hükümleri Dekan tarafından yürütülür.

*12/02/2020 tarihi ve 2020/03-20 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.



EK – 1

SORU TALEP METNİ
Ana Bilim Dalı
Öğretim Üyesi Adı ve Soyadı

Ana hedef:			
Hedef:			
Sorulması düşünülen sınav:	Kurul	Final	Bütünleme
Soru güçlüğü:	Kolay	Orta	Zor

Aşağıdaki hücrelerden hangisi G0 fazında bulunur?

- a. Hücre 1
- b. Hücre 2
- c. Hücre 3
- d. Hücre 4
- e. Hücre 5

Cevap: A

Ana hedef:			
Hedef:			
Sorulması düşünülen sınav:	Kurul	Final	Bütünleme
Soru güçlüğü:	Kolay	Orta	Zor

Hücre döngüsü ile ilgili olarak hangi/hangileri doğrudur?

- I. G0 hücre döngüsünün bir fazıdır
- II. S Fazında DNA replikasyonu gerçekleşir
- III. G2 Fazında mitoz hazırlık yapılır
- IV. G1 fazı metabolik olarak daha aktiftir

- a. Yalnız I, II ve III
- b. Yalnız I ve III
- c. Yalnız II ve IV
- d. Yalnız IV
- e. I, II, III ve IV

Cevap: E

