

**T.C.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ**  
**SINAV KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** - Bu çalışma usul ve esaslarının amacı, Çukurova Üniversitesi (ÇÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonu kuruluş, görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** - Bu çalışma usul ve esasları, Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonunun amaçları, faaliyet alanları, yetkileri, sorumlulukları ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** - Bu çalışma usul ve esasları, Çukurova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretimi ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Örgün eğitim ile yapılan sınavlarda; Çukurova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretimi ve Sınav Yönetmeliği, Çukurova Üniversitesi Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi uzaktan yapılan sınavlarda Çukurova Üniversitesi Uzaktan Öğretimde Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi ve güncel senato kararları geçerlidir.

**Tanımlar**

**Madde 4** - Bu çalışma usul ve esaslarda geçen;

- (1) **Bölüm:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünü,
- (2) **Bölüm Başkanı:** Ebelik Bölüm Başkanını,
- (3) **Bölüm Kurulu:** Ebelik Bölüm Kurulunu,
- (4) **Fakülte:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- (5) **Komisyon:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonunu,
- (6) **Komisyon Başkanı:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonu Başkanını,

- (7) **Komisyon Üyeleri:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Sınav Komisyonunun üyelerini,  
(8) **Öğrenci:** Ebelik Bölümü öğrencilerini  
(9) **Üniversite:** Çukurova Üniversitesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi, Başkanı, Üyeleri, Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Komisyonunun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi**

**Madde 5** - Komisyon şu ilkeler doğrultusunda oluşturulur;

- (1) Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Ebelik Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- (2) Komisyonun faaliyet süresi üç yıldır.
- (3) Faaliyet süresi biten komisyonun üyelikleri, Bölüm Kurulu kararıyla yenilenir.
- (4) Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.
- (5) Görev süresi biten komisyon üyesi yeniden görevlendirilebilir.
- (6) Görev süresinden önce herhangi bir nedenle görevi sona eren komisyon üyeleri aynı usulle tekrar atanabilir.
- (7) Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.

#### **Komisyon Başkanı**

**Madde 6** - Komisyon Başkanının görevleri;

- (1) Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar ve komisyon çalışmalarını yürütür.
- (2) Komisyon ile ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüme bildirir.
- (3) Komisyon toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- (4) Her eğitim öğretim yarıyılında komisyonca hazırlanan komisyonun faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığına sunar.
- (5) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

#### **Komisyon Üyeleri**

**Madde 7** – Komisyon üyelerinin görevleri;

- (1) Komisyon çalışmalarını başkan ile yürütür.
- (2) Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.
- (3) Her eğitim öğretim yarıyılıının sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
- (4) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

### **Komisyonun Çalışma İlkeleri**

#### **Madde 8 – Komisyonun çalışma ilkeleri;**

- (1) Komisyon her eğitim öğretim yarıyılında ÇÜ akademik takviminde belirtilen ara sınav ve final sınavları tarihlerinden en geç 4 (dört) hafta öncesinde olmak üzere en az 2 kez toplanır. Gerek görülmesi halinde, başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.
- (2) Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
- (3) Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek toplantılar düzenler.

### **Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Madde 9- Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları;**

- (1) Komisyon, sınavlarda uyulması gereken kuralları belirler.
- (2) Komisyon, sınavların belirlenen kurallar çerçevesinde yürütülmesi için gerekli hazırlıkları, kontrolleri ve izlemeleri yapar.
- (3) Üniversite akademik takviminde yer alan ara sınav, final sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı, not yükseltme sınavı ve senato tarafından hak tanınan diğer sınavların sınav takvimini hazırlar ve bölüm başkanlığına iletir.
- (4) Sınavlarda görev alacak öğretim elemanlarının planlamasını yapar ve Bölüm Başkanlığına iletir.
- (5) Sınav ortamlarının uygunluğunu denetler, varsa aksaklıkların giderilmesi için Bölüm Başkanlığına başvurur.
- (6) Sınavlarda uyulması gereken kuralları düzenler ve günceller. Sınavlarda uyulması gereken kurallar;
  - Öğrenciler Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen salonlarda sınava girmek zorundadır.

- Öğrencilerin, sınav başlamadan en az 15 dakika önce, önceden belirlenmiş sınav salonunda hazır bulunmaları gerekir.
- Sınavda oturma düzeninin sağlanmasından gözetmenler yetkili ve sorumludurlar. Gözetmenler, sınav başlamadan önce, sınav süresince ya da gerek duyulan hallerde bir sebep göstermeksizin öğrencilerin yerlerini değiştirebilir.
- Öğrenciler sınav salonundaki gözetmenlerin her türlü uyarılarına uymak zorundadır.
- Öğrenciler sınavlara Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü öğrencisi olduğunu gösterir kimlik kartı ile girerler.
- Sınav soru ve cevap kâğıdına isim, soy isim ve öğrenci numarası gibi alanları tam ve eksiksiz doldurma sorumluluğu öğrenciye aittir.
- Sınavın başında öğrenciler sınav yoklama tutanağını imzalarlar. Bu tutanakta imzası bulunanlar sınav kâğıdını teslim etmekle yükümlüdürler.
- Sınav kâğıdına ismini yazmayan ve/veya yoklama tutanağına imza atmayan öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.
- Cevap kâğıdına yazılacak her türlü yazı ve yapılacak işaretlemeler için koyu yazan siyah kurşun kalem kullanılmalıdır. Siyah kurşun kalem dışında farklı bir kalem (tükenmez, mürekkepli ya da renkli vb.) kullanan öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.
- Sınava giren öğrencilerin, yoklama çizelgesi imzalanana kadar ve sınav başladıktan sonraki ilk 15 dakika içerisinde sınav salonunu terk etmeleri kesinlikle yasaktır.
- Öğrencilerin sınavdan önce salona gelmeleri esas olmakla birlikte geçerli bir sebepten dolayı sınavların ilk 15 dakikası içinde sınav salonuna geç gelenler, sınava alınabilir.
- Cep telefonu, kulaklık, tablet, akıllı saat, ses kayıt cihazı vb. araçları ve tüm bunlara benzer her türlü iletişim cihazının sınav esnasında öğrencinin kullanması kesinlikle yasaktır.
- Her öğrenci salonu terk edene kadar kendi kâğıdından sorumludur. Sınav süresince ve sınav kâğıdını teslimi sırasında her öğrenci kendi sınav kâğıdının güvenliğini sağlamalı, diğer öğrenciler tarafından görülmeyecek şekilde tutmalıdır.
- Gözetmen, sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çektiği, kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği tespit edilen öğrenci hakkında tutanak tutularak dersin sorumlu öğretim elemanına iletilir.
- Cevap kâğıdı ve/veya soru kitapçığını yırtmak, başka bir öğrencinin yerine sınava girmek ya da kendisi yerine başka birini sınava sokmak eylemlerinden herhangi birini

gerçekleştiren öğrenciler hakkında tutanak tutulur, sınavı geçersiz sayılır ve haklarında disiplin soruşturması açılır.

- Öğrencilerin sınav süresince konuşmaları, her ne sebeple olursa olsun birbirlerinden kalem, silgi vb. araç-gereç paylaşımında bulunmaları yasaktır.
- Sınavı bitiren öğrencilerin koridorda beklemeleri, diğer sınav salonuna girmeleri ve sınavı devam eden öğrenciler ile konuşmaları yasaktır.
- Sınav salonunda görevli bulunan öğretim elemanları sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını uzun veya kısa süre engelleyen, sınav görevlilerine hakaret eden, sınav salonunu kendilerine duyurulan süreden önce terk eden, sınav görevlilerinin sınavla ilgili düzenlemelerini reddeden öğrencileri bir tutanakla Bölüm Başkanlığı'na bildirir.
- Sınavlar takvimde belirtilen saatte başlar ve dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenen sürede sonlandırır. Öğrenciler bu sürelere uymak zorundadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hükmü Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

#### Hüküm Bulunmayan Haller

**Madde 10** - Bu komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda Ebelik Bölüm Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

#### Yürürlük

**Madde 11** – Bu çalışma usul ve esasları, Fakülte Kurulunda kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 12** – Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Komisyon Başkanı yürütür.