



## SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No	27029968.PR.09
Yürürlük Tarihi	27.01.2015
Revizyon No	02
Sayfa No	1/4

Bölüm Hemşirelik Fakültesi

### 1. AMAÇ

Bu prosedür, sınav programı hazırlama işlemlerinin hatasız ve zamanında yapılabilmesi için, bu süreçte uyulması gereken kuralları ve izlenecek adımları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

### 2. KAPSAM

Hemşirelik Fakültesi sınav programı hazırlama işlemlerinin hatasız ve zamanında yapılabilmesi için bu süreçte izlenecek adımları kapsar.

### 3. TANIMLAR

### 4. SORUMLULAR

Prosedürün yürütülmesinden Bölüm Başkanlığı ve Eğitim-Öğretim Koordinatörü Dekanlığa karşı sorumludur.

### 5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Akdeniz Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Sınav Uygulama ve Güvenlik Prosedürü **(27029968.PR.10)**
- Ders Dağılım ve Görevlendirme Formu **(27029968.FR.02)**
- Sınav Programı Gözetmen ve Ders Dağılım Formu **(27029968.FR.05)**
- Sınav Salon Tutanağı
- Kopya Tutanak Formu **(27029968.FR.10)**
- Ders Listeleri ve Öğrenci Sayıları
- Birim İçi – Birim Dışı Uygulama Yönergesi
- Elektronik Sınav Sistemi Sınav Süreçleri Kontrol Listesi (27029968.FR.135)

**6. UYGULAMA:** Sınav programı hazırlama prosedürü aşağıdaki faaliyetlerle gerçekleştirilir.

**6.1.** Sınav programı hazırlama işlemlerinde görevlendirilecek Eğitim-Öğretim Koordinatörü her eğitim-öğretim yılı başında Dekanlık tarafından belirlenir.

**6.2.** Eğitim-Öğretim Koordinatörü, arayıl sınavları için her dönemin en geç 3. haftasında ve yılsonu sınavları için akademik takvimde belirtilen sınav döneminden en geç dört hafta önce sınav takvimini planlar.

**6.3.** Bölüm Başkanlığı, sınav programlarının hatasız biçimde oluşturulması için gerekli bölüm verilerini (ders listeleri, dersi alan öğrenci sayıları vb.) Eğitim-Öğretim Koordinatörü iletir.

Hazırlayan

Bölüm Onayı  
Kalite Koordinatörü

Onaylayan  
Dekan

**SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ**

Doküman No	27029968.PR.09
Yürürlük Tarihi	27.01.2015
Revizyon No	03
Sayfa No	2/4

**Bölüm** Hemşirelik Fakültesi

**6.4.** Eğitim-Öğretim Koordinatörü, kendi bölümlerine ait sınavı açılacak dersleri planlar Ders Görevlendirme Prosedürü (**27029968.PR.05**)'ne göre görevlendirilen öğretim elemanlarının görüşlerine göre son halini hazırlar.

**6.5.** Sınavı olan öğretim elemanlarıyla iletişim sağlamak üzere, Eğitim-Öğretim Koordinatörü, bölüm öğrenci temsilcileri aracılığıyla öğrencilerin sınav programına ilişkin talep ve önerilerini dikkate alır. Bu talep ve öneriler Komisyon çalışmalarını bağlayıcı nitelikte değildir, öncelikli kısıtlarla çelişkili olmaması halinde uygulanır.

**6.6.** Eğitim-Öğretim Koordinatörü, toplanan veriler ışığında sınav programı ders dağılımını yapar. Ders Dağılım ve Görevlendirme Formu (**27029968.FR.02**) oluşturulduktan sonra dersliklerin dağılımı aşamasına geçilir. Sınavlar için belirlenen derslikler Derslik Dağılım Formu'na (**27029968.FR.19**) işlenir.

**6.7.** Eğitim öğretimden sorumlu dekan yardımcısı ve Eğitim-Öğretim Koordinatörü, derslik dağılımını dikkate alarak gözetmen ihtiyacı olan derslik ve sınavları ve toplam görevlendirme sayısını belirler.

**6.8.** Eğitim öğretimden sorumlu dekan yardımcısı ve Eğitim-Öğretim Koordinatörü, Fakülte genelinde toplam görevlendirme sayısı ve gözetmen başına görevlendirme sayısını belirler. Bu sayılar Excel programında kayıt altına alınır. Gözetmen ihtiyacı olan derslik ve sınavlar için yeterli sayıda görevlendirme yapılır.

**6.9.** Gözetmen atamaları tamamlanan sınav programı, bölüm öğretim elemanlarına e-posta ile görüş sorulduktan sonra, Koordinatör tarafından Bölüm Başkanlığı'nın onayına sunulur.

**6.10.** Bölüm Başkanlığı, sınav programı taslaklarını inceleyerek gerekli değişiklik önerilerini komisyona bildirir, gerekli değişiklikler yapılır.

**6.11.** Komisyon üyeleri onaylanan sınav programının (öğrencilere sınav tarihi, saati ve yerini) Fakülte Yönetim Kurulu onayı alınarak, sınavdan en az 15 gün önce, fakültenin web sayfasından (<http://hemsirelik.akdeniz.edu.tr>) bildirilmesi görevini yürütür.

**6.12.** Sınavları **Elektronik Sınav Sistemi** platformu üzerinden online yüzyüze yapılır.

Hazırlayan

Bölüm Onayı  
Kalite KoordinatörüOnaylayan  
Dekan



## SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No	27029968.PR.09
Yürürlük Tarihi	27.01.2015
Revizyon No	03
Sayfa No	3/4

Bölüm Hemşirelik Fakültesi

### 7. UYULACAK KURALLAR

Sınav programı aşağıdaki kurallara uygun olarak hazırlanır.

**7.1.** Sınav programı; her yarıyıl için yarıyıl içi sınav, yarıyıl sonu sınav, bütünleme ve tek ders sınavı şeklinde hazırlanır. Sınav tarih ve saatleri belirlenirken özellikle AKTS'si yüksek olan temel derslerin sınavlarının aynı güne konulmamasına, mümkün olduğunca bir ya da iki gün ara ile Ders Dağılım ve Görevlendirme Formuna **(27029968.FR.02)** yerleştirilmesine özen gösterilir.

**7.2.** Öğrencilerin ilk kez aldıkları dersler ile başarısız öğrenci sayısının yüksek olduğu alt sınıftan derslerin sınavlarının çakışmamasına dikkat edilir. Bir günde her bir sınıf için en çok iki dersin ara sınavı yapılır.

**7.3.** Sınavlara derslik atanırken, sınava girecek öğrenci sayısı ve derslik kapasitesi dikkate alınır ve her bir sınav için yeterli sayıda derslik tahsis edilir.

**7.4.** Dersliklere gözetmen atanırken, sınav sorumlusu öğretim üyesinin talebi de dikkate alınarak her dersliğe bir veya iki gözetmen görevlendirilecek şekilde Sınav Programı Gözetmen ve Ders Dağılım Formu **(27029968.FR.05)** doldurulur.

**7.5.** Derslerin her biri için en az bir ara sınav olmak üzere yarıyıl içi ölçme araçlarından en az üç tanesinin kullanılması ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılması zorunludur.

**7.6.** Yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından en az % 40 en çok % 60 olacak şekilde belirlenir.

**7.7.** Ders Görevlendirme Prosedürü **(27029968.PR.05)**'ne göre görevlendirilen öğretim elemanı otomasyon programı üzerinde her bir ders için yukarıda belirlenen şartlara uygun olarak sınav oluşturur ve not girişini yapar.

**7.8.** Final notları girildikten sonra yine öğretim elemanı tarafından başarı değerlendirmesi yapılır, harf notu hesaplanır ve kaydedilerek öğrencilerin harf notu ilan edilir.

**7.9.** Klinik uygulama notları her dersin ağırlığı ölçüsünde, fakülte web sayfasında yer alan Birimiçi Uygulama Yönergesi dikkate alınarak değerlendirilir, final sınav notu ile birlikte hesaplanarak öğretim elemanı tarafından otomasyona girilir.

Hazırlayan

Bölüm Onayı  
Kalite Koordinatörü

Onaylayan  
Dekan

**SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ**

Doküman No	27029968.PR.09
Yürürlük Tarihi	27.01.2015
Revizyon No	03
Sayfa No	4/4

**Bölüm** Hemşirelik Fakültesi**Doküman Revizyon Tablosu**

Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
01	18.04.2018	6.4., 6.11., 7.1., 7.7. maddeleri güncellenmiştir.
02	15.05.2023	6.12. maddesi eklenmiştir. Ders koordinatörü "Eğitim Öğretim Koordinatörü olarak değiştirilmiştir.
03	12.12.2024	5. ve 6.12. maddelerine Elektronik Sınav Sistemi Sınav Süreçleri Kontrol Listesi (27029968.FR.135) eklenmiştir.

Hazırlayan

Bölüm Onayı  
Kalite KoordinatörüOnaylayan  
Dekan