

# Karadeniz Teknik Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Sınav Yönergesi

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1–** (1) Bu Yönergenin amacı; Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Tıp Fakültesi Ölçme Değerlendirme Sisteminin temel özelliklerini belirtmek, mezuniyet öncesi kurul sonu sınavları, mazeret sınavları, yarıyıl sonu final sınavları, staj sonu sınavları ve bütünleme sınavlarının hazırlanmasını ve yürütülmesini düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2–** (1) Bu Yönerge; KTÜ Tıp Fakültesinde Mezuniyet Öncesi Eğitimde Ölçme Değerlendirme Sisteminin temel özellikleri, öğrencilerin değerlendirilmesi amacıyla uygulanacak olan sınavların hazırlığı, yürütülmesi ve değerlendirilmesi aşamalarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3–** (1) Bu Yönerge 11 Ekim 2012 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanan 28438 sayılı Karadeniz Teknik Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16 - 30. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4–** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) *Üniversite*: Karadeniz Teknik Üniversitesini,
- b) *Fakülte*: KTÜ Tıp Fakültesini,
- c) *Dekan*: KTÜ Tıp Fakültesi Dekanını,
- ç) *Dekan Yardımcısı*: KTÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısını,
- d) *Dönem Koordinatörü*: Dekan tarafından her bir dönem için seçilen ders, ders kurulları, staj, klinik, poliklinik eğitim - öğretim programlarını ve sınavlarını koordine eden Fakültenin öğretim üyesini,
- e) *Dönem Koordinatör Yardımcısı*: Dekan tarafından her bir dönem için seçilen ders, ders kurulları, staj, klinik, poliklinik eğitim-öğretim programlarını ve sınavlarını koordine etmede Dönem Koordinatörüne yardım eden Fakültenin öğretim üyesini,
- f) *Dönem*: Her biri bir ders yılını kapsayan altı sınıfın karşılığını,
- g) *Öğretim Üyesi*: KTÜ Tıp Fakültesi öğretim üyesini,
- h) *Öğrenci*: KTÜ Tıp Fakültesi öğrencisini,
- ı) *Salon Başkanı*: Sınavların yapıldığı sınav salonundan sorumlu öğretim üyesini,
- i) *Sınav gözetmeni*: Sınavların yapılması sırasında Salon Başkanına yardımcı olarak görevlendirilen akademik personeli,

j) *Ders Kurulu*: Fakültenin Anabilim Dalları tarafından birbirleriyle bağlantılı olarak bütünleştirilmiş bir düzen içerisinde teorik eğitim ve pratik uygulamalar bütünlüğünü,

k) *Staj*: Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkelere uygun olarak saptanan bir süre ile Dönem IV, V ve VI da bulunan, Anabilim Dallarınca ders, seminer ve uygulamalı olarak verilen çalışmaları,

l) *Seçmeli ders*: İlgili komisyonların önerisiyle ve Fakülte Kurulu onayıyla açılan, her bir yarıyıl/yıl devam eden, tıbbi veya tıp dışı konuları içeren dersleri,

m) *Seçmeli staj*: Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkelere uygun olarak ilgili komisyonların önerisiyle ve Fakülte Kurulu onayıyla, Dönem IV ve V de saptanan bir süre ile açılan, Dönem VI da ise bir ay Cerrahi Bilimler, bir ay Dâhili Bilimler bölümlerinde bulunan Anabilim Dallarınca ders, seminer ve uygulamalı olarak verilen çalışmaları,

n) *Sınav Görevlendirme Komisyonu*: Dönem I, II ve III de yapılan tüm sınavlarda salon başkanı ve gözetmenlerin görevlendirmelerini yapan komisyonu,

o) *Kurul sonu sınavları*: Her bir ders kurulu sonunda yapılan sınavları,

ö) *Yarıyıl sonu final sınavları*: Dönem I, II ve III de güz ve bahar yarıyılı sonlarında o yarıyıla ait tüm ders kurullarını kapsayan genel sınavları,

p) *Yarıyıl sonu bütünleme sınavları*: Dönem I, II ve III öğrencileri, dönem sonunda F2 ya da F3 notları alarak başarısız oldukları takdirde, ilgili final sınavlarının yerine geçmek üzere bahar yarıyılı final sınavından sonra yapılan sınavları,

r) *Staj sonu sınavları*: Her bir stajın sonunda yapılan sınavları,

s) *Staj sonu bütünleme sınavları*: Staj sonu sınavında F2 ya da F3 alıp başarısız olunması durumunda, staj sonu sınavı yerine geçmek üzere eğitim yılı sonunda yapılan sınavları,

ş) *Gelişim sınavları*: Ders kurulu/staj süresince öğrenmenin geliştirilmesi amacıyla ders kurulu/staj sonu sınav notuna katkı oranı % 30 değerini geçmeyecek şekilde ilgili Anabilim Dalları tarafından uygulanan ara sınavları (formatif, ilerleme),

t) *Bütünleme Dönemi*: Her dönem için eğitim-öğretim yılı sonunda ve başlangıç ile bitiş tarihleri, Fakülte Kurulunca akademik takvim kapsamında belirlenen bütünleme sınavlarının yapılacağı dönemi,

u) *Gecikmeli Öğrenci*: Dönem IV, Dönem V ve Dönem VI da, ilgili döneme akademik takvim başlangıç tarihinde başlamaya hak kazanamayan/başlamayan öğrencileri,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### KTÜ Tıp Fakültesi Ölçme Değerlendirme Sistemi

#### Ölçme değerlendirme sistemi ilkeleri

**MADDE 5–** (1) KTÜ Tıp Fakültesi ölçme ve değerlendirmeyi, eğitim-öğretim sürecinin vazgeçilmez bir parçası olarak kabul ederek, öğrencinin eğitim ve öğrenimini geliştirmeyi amaçlar. Bu amaca yönelik ölçme ve değerlendirme süreci aşağıdaki temel ilkeleri kapsar:

a) Öğrenim hedeflerine yönelik olarak yapılır.

b) Öğrenmeyi destekleme ve geliştirme odaklıdır.

- c) Başarının ölçülmesinde etkin olarak kullanılır.
- ç) Bilimsel bir temele dayandırılmış etkili ve uygun ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılır.
- d) Sınavların hazırlanmasında kanıta dayalı tıp ilkeleri göz önüne alınır.
- e) Uygulanacak yazılı teorik sınavlardaki sorular “KTÜ Tıp Fakültesi Soru Hazırlama Formu” (Çoktan seçmeli, açık uçlu ve boşluk doldurma soruları) kullanılarak hazırlanmalı, uygulanacak sözlü teorik sınavlardaki açık uçlu sorular ise “Yapılandırılmış Sözlü Sınav Formu” kullanılarak hazırlanmalıdır.
- f) Geri bildirimler öğrenmeyi destekleyecek şekilde kullanılır.
- g) Sınav yöntemleri eğitim-öğretim dönemi başında öğrencilere duyurulur.
- h) Tüm sınavlar Eğitim - Öğretim yılı başlangıcında Fakülte Kurulunca kabul edilen akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.
- ı) Süreç güncel ve yeniliğe açıktır.

### **Ölçme değerlendirme yöntemleri**

**MADDE 6–** (1) Ölçme Değerlendirme ile ilgili genel hükümler:

- a) Ölçme Değerlendirme tüm dönemlerde bilgi, beceri ve tutum hedeflerine yönelik olarak uygulanır.
- b) Bilginin değerlendirilmesinde; tanıma, kavrama, uygulama, analiz ya da sentez düzeylerinde, çoktan seçmeli, çoklu seçmeli, kısa cevaplı, açık uçlu, nesnel - yapılandırılmış klinik sınav, nesnel - yapılandırılmış teorik (sözlü) sınav, nesnel yapılandırılmış pratik sınav ve olgu temelli değerlendirmeler gibi güncel ve objektif yöntemler kullanılır.

(2) Beceri ve tutum değerlendirilmesinde; becerilerin (öykü alma, fizik muayene, girişimsel ve laboratuvar uygulamaları gibi iletişim, psikomotor ve entellektüel beceriler) ve tutum hedeflerinin (etik ilkeler, değerler vb.) değerlendirildiği yapılandırılmış rehberler eşliğinde gözlemsel yöntemler kullanılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dönem I, II ve III ile İlgili Sınavlar**

#### **Sınav görevlendirme komisyonu**

**MADDE 7–** (1) Dönem I, II ve III de yapılan sınavlarla ilgili genel hükümler:

- a) Eğitim Komisyonu Başkanı, ilgili dönem Eğitim Komisyonu Başkan yardımcısı, ilgili dönem Koordinatörü ve Koordinatör yardımcılarında oluşur.
- b) Dönem I, II ve III de yapılan tüm sınavlarda salon başkanı ve gözetmenlerin görevlendirmelerini yapar.
- c) Bu görevlendirmeler her akademik yılın başında yapılarak ilgili akademik personele duyurulur.

#### **Kurul sonu sınavları**

**MADDE 8–** (1) Dönem I, II ve III de Kurul sonunda yapılan sınavlarla ilgili genel hükümler:

a) Ders kuruluna ait tüm teorik ve pratik derslerin tamamlanmasından sonra gerçekleştirilir.

b) Pratik eğitim veren Anabilim Dalları pratik sınav da yapabilir.

c) Anabilim Dalları, kurul içerisinde gelişim sınavları yapabilir ve bu sınav sonuçlarını kurul sonu sınavının bir parçası olarak kullanabilir.

ç) Kurul Sonu Sınav Komisyonu; ilgili Kurul Başkanının başkanlığında, Kurul Başkan Yardımcıları ile kurulda ders veren ve Dekanlık tarafından görevlendirilen iki öğretim üyesinin katılımıyla beş öğretim üyesinden oluşur.

d) Kurul Sonu Sınav Komisyonunun Görevleri:

1. Sınav kitapçığının doğru ve eksiksiz olarak hazırlanması ve kontrol edilmesi,

2. Sınavın tanımlanan kurallara göre uygulanması,

3. Sınav tutanaklarının incelenmesi ve sorunların tespit edilmesi,

4. Sınav sonrası yapılacak itirazların değerlendirilmesi,

5. Sınav sonrası sınav sorularının öğrenim hedefleriyle ilgilerinin açıklandığı ve öğrencilerle öğretim üyelerinin geribildirimlerinin alındığı toplantılar yapılarak sonuçların ilgili Dönem Koordinatörlüğüne raporlanmasıdır.

### **Yarıyıl sonu final sınavları**

**MADDE 9–** (1) Yarıyıl sonu final sınavları ile ilgili genel hükümler:

a) Yarıyıl sonu sınavları, Yarıyılın son kurul sınavından en az 10 gün sonra her yarıyıl sonunda yapılır ve o yarıyıla ait tüm ders kurullarını kapsar.

b) Pratik eğitim veren Anabilim Dalları pratik sınav da yapabilirler.

c) Final Sınavı Komisyonu; ilgili dönemin Dönem Koordinatörünün başkanlığında, Dönem Koordinatör Yardımcıları ve yarıyıldaki ders veren ve Dekanlık tarafından görevlendirilen iki öğretim üyesinin katılımıyla beş öğretim üyesinden oluşur.

d) Final Sınav Komisyonunun görevleri:

1. Sınav kitapçığının doğru ve eksiksiz olarak hazırlanması ve kontrol edilmesi,

2. Sınavın tanımlanan kurallara göre uygulanması,

3. Sınav sonrası yapılacak itirazların değerlendirilmesi,

4. Sınav tutanaklarının incelenmesi ve sorunların tespit edilmesi,

5. Sınav sonrası sınavla ilgili istatistiksel verilerin değerlendirilmesi ve Dekanlığa sunulmasıdır.

### **Mazeret sınavları**

**MADDE 10–** (1) Mazeret sınavları ile ilgili hükümler:

a) Mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci giremediği sınavın yerine geçmek üzere mazeret sınavına alınır.

b) Mazeret Sınavı Komisyonu; sınavı gerçekleştirmek üzere Dönem Koordinatörünün başkanlığında, Dönem Koordinatör Yardımcıları ve yarıyıldaki ders veren ve Dekanlıkça görevlendirilen iki öğretim üyesinin katılımıyla beş öğretim üyesinden oluşur.

c) Sınav yöntemi, yeri ve zamanına Mazeret Sınavı Komisyonu karar verir.

ç) Sınavın yürütülmesinden ve sonuçlarının duyurulmasından Mazeret Sınavı Komisyonu sorumludur.

d) Komisyon sınav tutanaklarını inceler ve sorun tespit edildiğinde Dekanlığa rapor eder.

## **Bütünleme sınavları**

**MADDE 11–** (1) Bütünleme sınavları ile ilgili genel hükümler:

- a) Bütünleme sınavları dönem sonunda, bahar yarıyılı final sınavından sonra yapılır.
- b) Güz ve Bahar yarıyıl sonu final sınavlarının (1. ve 2. final sınavları) yerine geçmek üzere iki kez yapılır.
- c) Pratik eğitim veren Anabilim Dalları pratik sınav da yapabilir.
- ç) Bütünleme Sınav Komisyonu; ilgili Dönem Koordinatörünün başkanlığında, dönem Koordinatör Yardımcıları ve yarıyılıda ders veren ve Dekanlıkça görevlendirilen iki öğretim üyesinin katılımıyla beş öğretim üyesinden oluşur.
- d) Bütünleme Sınav Komisyonunun Görevleri:
  1. Sınav kitapçığının doğru ve eksiksiz olarak hazırlanması ve kontrol edilmesi,
  2. Sınavın tanımlanan kurallara göre uygulanması,
  3. Sınav tutanaklarının incelenmesi ve sorunların tespit edilmesi,
  4. Sınav sonrası yapılacak itirazların değerlendirilmesi,
  5. Sınav sonrası sınavla ilgili istatistiksel verilerin değerlendirilmesi ve Dekanlığa rapor edilmesi.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dönem IV ve V ile İlgili Sınavlar**

#### **Staj sonu sınavları**

**MADDE 12–** (1) Dönem IV ve V için her staj sonunda yapılan sınavlarla ilgili genel hükümler:

- a) Dönem IV ve Dönem V öğrencilerinin staj sonu sınavı her stajın son gününü geçmemek kaydı ile yapılır.
- b) Bu sınav stajın amaç ve öğrenim hedeflerine uygun olarak bilgi, beceri ve tutum yetkinliklerini ölçecek özellikte yazılı, sözlü ve/veya pratik sınav şeklinde yapılır.
- c) Sınavda öğrencinin başarılı sayılması için yukarıda bahsedilen sınavların her birinden ayrı ayrı başarılı olması gerekir.
- ç) Staj süresince, staj sonu sınavının % 30 değerini geçmemek kaydıyla, sonucu staj sonu sınavına etki edecek, içerik ve türü ilgili Anabilim Dalınca belirlenen gelişim sınavları yapılabilir.
- d) Seçmeli stajlarda ilgili Anabilim Dalınca belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri uygulanır.
- e) Sözlü teorik sınavlar “Yapılandırılmış sözlü sınav formu” kullanılarak en az iki öğretim üyesi, mümkün olmayan durumlarda en az bir öğretim üyesi ve bir öğretim elemanından oluşan sınav jürisi tarafından yapılır.
- f) Staj Başkanının sınavla ilgili görevleri:
  1. Sınav kitapçığının doğru ve eksiksiz olarak hazırlanması ve kontrol edilmesi,
  2. Sınav yapılan salonda sınavın sürdürülmesi,
  3. Sınav sonrası yapılacak itirazların değerlendirilmesi,
  4. Sınav sonrası sınav sorularının öğrenim hedefleriyle ilgilerinin açıklandığı ve öğrenci ve öğretim üyelerinin geribildirimlerinin alındığı toplantılar yapılması,
  5. Sınav tutanaklarının incelenmesi ve sorunların tespit edilmesi,
  6. Sonuçların ilgili dönem koordinatörlüğüne raporlandırılmasıdır.

### **Staj sonu mazeret sınavları**

**MADDE 13–** (1) Staj Sonu Mazeret sınavları ile ilgili hükümler:

- a) Mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci giremediği sınavın yerine geçmek üzere sınava alınır.
- b) Sınav Staj Başkanı sorumluluğunda ilgili Anabilim Dalındaki öğretim üyeleri tarafından yapılır.
- c) Sınav şekli, yeri ve zamanına Staj Başkanı karar verir.
- ç) Sınavın yürütülmesinden ve sonuçlarının duyurulmasından Staj Başkanı sorumludur.
- d) Staj Başkanı sınav tutanaklarını inceler ve sorun tespit edildiğinde koordinatörlüğe raporlandırır.

### **Staj sonu bütünleme sınavları**

**MADDE 14–** (1) Dönem IV ve V öğrencilerinin bütünleme sınavlarıyla ilgili genel hükümler:

- a) Staj sonu sınavında F2 ya da F3 alıp başarısız olan öğrenciler bütünleme döneminde bütünleme sınavına girebilirler.
- b) Bütünleme sınavının yapılış şekli staj sonu sınavı ile aynıdır.
- c) Bütünleme sınavında da başarısız olan öğrencilerin staj tekrarı yapmaları gerekir.
- ç) Gecikmeli öğrenciler bütünleme dönemini beklemeksizin akademik takvim içerisinde başarısız olduğu stajları tekrar edebilirler.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sınavın Hazırlanması**

**MADDE 15–** (1) Sınavın hazırlanmasına ilişkin kurallar:

- a) Öğrencilerin uyması gereken kurallar soru kitapçıklarının başına yazılmalıdır.
- b) Öğretim üyeleri sorularını sınava en geç üç iş günü kala ilgili dönem sekreterine teslim etmelidirler.
- c) Sorular ilgili soru formlarıyla hazırlanarak verilmelidir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Sınavlarda Uyulacak Kurallar**

**MADDE 16–** (1) Sınav salonlarında uyulması gereken kurallar:

#### **A) Salon Başkanı ve Gözetmenlerin uyması gereken kurallar:**

- a) Sınav sorumluluğu Salon Başkanı olarak görevlendirilen öğretim üyesindedir.
- b) Salon Başkanı sınavdan en az 15 dakika önce Koordinatörlükten sınav sorularının, cevap kâğıtlarının ve tutanağın bulunduğu sınav paketini alarak sınav yerinde hazır bulunmalıdır.
- c) Gözetmenler sınavdan en az 15 dakika önce görev yerinde olmalıdır.

ç) Göreve mazeretsiz geç gelen ya da görevine gelmeyen gözetmenler salon başkanı tarafından sınav tutanağında bildirilmelidir.

d) Göreve mazeretsiz geç gelen ya da görevine gelmeyen Salon Başkanı yerine ilgili Sınav Komisyonu Başkanı tarafından o salonda görevli öğretim üyesi ya da başka bir öğretim üyesi Salon Başkanı olarak görevlendirilir. Bu durum Sınav Komisyonu Başkanı tarafından bir tutanakla Dekanlığa bildirilmelidir.

e) Sınav salonunda en az bir adet duvar saati asılmış olmalıdır.

f) Sınav başlama ve bitiş saatleri salona duyurulduğu gibi, ayrıca her öğrencinin görebileceği şekilde tahtaya yazılmalıdır.

g) Sınav başlamadan önce sınavda uyulması gereken kurallar öğrencilere okunur.

h) Sınav başlamadan önce öğrencilerin soru kitapçıklarını kontrol etmeleri istenir. Eksiklik varsa yeni bir soru kitapçığı temin edilir.

ı) Görevlendirilen tüm personel Salon Başkanının vereceği talimatlar doğrultusunda hareket etmeli ve onun vereceği görevleri yerine getirmelidir.

i) Sınav süresince Salon Başkanı ve gözetmenler acil gereksinimler dışında sınav salonundan ayrılmamalıdır.

j) Gözetmenler sınav süresince sıralar arasında sessizce dolaşmalı ve tespit edilen aksaklıkları müdahale etmeden Salon Başkanına bildirmelidir.

k) Salon başkanı ya da gözetmenler soru kitapçığı ve cevap kâğıtlarının doğru bir şekilde dağıtılmasından emin olmalıdır.

l) Salon başkanı ve gözetmenler kendi aralarında gereksiz yere konuşmamalıdır.

m) Salon başkanı ve gözetmenler sınav süresince sınav dışı işlerle (kitap, dergi okuma, cep telefonları ve diğer elektronik cihazlarla ilgilenme vs. gibi) uğraşmamalıdır.

m) Sınav Salon Başkanı gerekli gördüğü takdirde öğrencilerin yerlerini değiştirebilir.

n) Sınav sırasında kopya çeken, çekmeye kalkışan, kopya veren, kopya çekilmesine yardım edenlerin soru ve cevap kâğıtları ve varsa kopya kanıtı Salon Başkanı tarafından alınarak öğrenci/ler salondan dışarı çıkarılmalıdır. Bu öğrencilerin kimlik bilgileri Salon Sınav Tutanağına yazılır ve sınavları geçersiz sayılır.

o) Salon Başkanı dışındaki görevlilerin öğrencilerle konuşmaları ve öğrencilerin yerlerini değiştirmeleri yasaktır.

ö) Sınav sırasında Salon Başkanı, gözetmenler ya da diğer öğretim üyeleri sınav sorularına hiçbir şekilde müdahale edemezler.

p) Salon Başkanı son 15, 10 ve 5 dakika kalan zamanı sesli olarak öğrencilere bildirmelidir.

r) Sınava gelmeyen öğrencilerin numaraları, ad ve soyadları tutanağa yazılmalıdır.

s) Sınav bitiminde soru kitapçıkları ve cevap kâğıtları sayılmalı ve tutanağa kayıt edilmelidir.

ş) Sınav tutanağını salon başkanı ve gözetmenler imzalamalıdır.

t) Salon Başkanı, sınav paketini koordinatörlüğe teslim etmelidir.

## **B) Öğrencilerin uyması gereken kurallar:**

a) Öğrenciler sınav salonuna sadece kimlik kartları veya nüfus cüzdanı, sınavda kullanacakları kurşunkalem, silgi ve kalemıraş ile girmelidirler.

b) Cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi, cep bilgisayar, her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla; silah ve benzeri teçhizatla; defter, kitap, vb. araçlarla sınava girmek kesinlikle yasaktır.

c) Öğrencilerin raporlu ilaç ve su hariç diğer herhangi yiyecek veya içeceklerle sınava girmesi yasaktır.

ç) Sınav başladıktan sonra, ilk 15 dakika içinde sınav salonuna gelen adaylar sınava alınacaktır; ancak ek süre verilmeyecektir. Bu süreden sonra gelen adaylar kesinlikle sınav salonuna alınmayacaktır.

d) Sınav başladıktan sonra ilk 30 dakikada öğrencinin sınavdan çıkmasına izin verilmez.

e) Her ne sebeple olursa olsun, sınav salonundan çıkan aday, tekrar sınav salonuna kesinlikle alınmaz.

f) Acil durumlar dışında, sınav süresince salon görevlileriyle konuşmak ve soru sormak yasaktır.

g) Öğrencilerin kopya çekmeleri, birbirlerinden kalem, silgi, hesap makinesi vb. şeyleri istemeleri kesinlikle yasaktır.

h) Cevap kâğıdında ve soru kitapçığının dış kapağındaki doldurulması gerekli alanlar eksiksiz olarak doldurulur ve öğrenci tarafından imzalanır.

ı) Cevapların cevap kâğıdına işaretlenmiş olması gerekir, soru kitapçığına işaretlenen cevaplar geçerli değildir.

i) Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerler müsvedde olarak kullanılabilir.

j) Soru kitapçıklarında eksik veya yırtık sayfa olması halinde sınav geçersiz sayılacaktır.

k) Soruların ve/veya bu sorulara verilen cevapların ayrı bir kâğıda yazılıp, salon dışına çıkarılması kesinlikle yasaktır.

l) Kurallara aykırı davranışta bulunanların ve yapılacak uyarılara uymayanların kimlik bilgileri tutanağa yazılır ve sınavları geçersiz sayılır.

m) Soru/sorulara itirazlar sınav içerisinde yapılmaz. İtirazlar, sınav bittikten sonra soruların ilanından sonra yazılı bir dilekçe ile ilgili birimlere yapılır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme**

### **Yürürlük**

**MADDE 17–** (1) Bu Yönerge, KTÜ Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18–** (1) Bu Yönerge hükümlerini KTÜ Rektörü yürütür.

(Üniversitemiz senatosunun 11/07/2014 gün ve 259 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)