

GÖZETMEN VE YEDEK GÖZETMENİN GÖREVLERİ

2.9. Gözetmen/Yedek Gözetmen

Gözetmen, görevli olduğu salonda salon başkanı ile birlikte sınavın kurallarına uygun biçimde uygulanmasından sorumludur. Ayrıca salon başkanının verdiği görevleri yerine getirir. Yedek Gözetmen, **Bina Sınav Sorumlusu tarafından kendilerine verilen sınavın uygulanmasına yönelik görevleri yerine getirir ve gerektiğinde bina girişinde yapılacak kontrollere yardımcı olur.**

5.1. Kopya Çekme

Sınavda kopya çekmeye ya da vermeye çalışan öğrenciler bulunabilir. Kopya çektiğini saptadığımız öğrencilerin elinden Soru Kitapçığını, Cevap Kâğıdını ve varsa kopya kanıtını alıp öğrenciyi salon dışına çıkarmanız en doğal yoldur. Bazı durumlarda bu yola gitmek sakıncalı olabilir, karar yetkisi Salon Başkanına aittir. Kopya çeken öğrenciler için "**BİREYSEL SINAV İPTAL TUTANAĞI**"nı mutlaka doldurup imzalayınız. Öğrencilerden alınan kopya kanıtının veya kopya kanıtına yapıştırılacak bir başka kâğıdın üzerine, öğrencinin T.C. Kimlik Numarasını, Adını ve Soyadını yazarak bu kanıtın kime ait olduğunu belgeleyiniz.

5.2. Sınav Düzenini Bozma

Sınavda kopya çekmese bile, kural dışı hareketlerde bulunarak sınavın düzenini bozanlar olursa, bu öğrenciler için "**BİREYSEL SINAV İPTAL TUTANAĞI**"nı mutlaka düzenleyiniz. Bu öğrencilerin salondan dışarı çıkarılması tercih edilmelidir. Böyle bir durumda gerekirse Bina Sınav Sorumlusuna haber gönderip yardım istenmesi mümkündür. Sınav salonunda görevliler arasında sınav kurallarına uymayanlar olursa, bunların kimliği ve ne yaptığı salon sınav tutanağına yazılmalı, ayrıca durum Bina Sınav Sorumlusuna hemen bildirilerek görevli görevden alınmalıdır.

5.3. Listede Olmayan Öğrenciler

Bir öğrencinin elindeki Sınava Giriş Belgesinde sınav tarihi, sınava gireceği bina ve salon olarak görevli olduğunuz salon yazılı, fakat bu öğrencinin adı yoklama listesinde mevcut değilse, öğrenci sınava alınacak ve T.C. Kimlik Numarası, Adı ve Soyadı, Salon Öğrenci Yoklama Listesinin sonuna eklenecektir. **BU İHTİMAL ÇOK DÜŞÜK OLDUĞU İÇİN SINAVA GİRİŞ BELGESİ VE ÖZELLİKLE SINAV TARİHİ VE OTURUMU ÇOK DİKKATLE KONTROL EDİLMELİDİR.** Bu durumdaki öğrencilere kesinlikle sınava gelmeyen öğrencilerin cevap kâğıtları verilmeyecek, Yedek Cevap Kâğıtları ve Soru Kitapçıkları Bina Sınav Sorumlusundan temin edilecektir.

5.4. Yanlış Sorular

Öğrenciler bazı soruların yanlış olduğunu ya da doğru cevabının bulunmadığını ileri sürebilirler. Bu durumda Salon Başkanı "**Yanlışlık olması çok zayıf bir olasılıktır. Olsa bile Üniversite gereğini yapar. Size düşen her soruyu cevaplamaya çalışmak ve en doğru kabul ettiğiniz cevabı işaretlemektir.**" diyecek ve öğrencilerle tartışmaya girmeyecektir. Salon Başkanı soruyu okuyup öğrencilere ileri sürdükleri iddiaların doğru olup olmadığını araştırma ve soruyu kendine göre yorumlayıp karar verme yoluna gitmeyecektir. Soru kitapçığında bazı soruların veya şıkların eksik olması durumunda bina sınav sorumlusuna bilgi verilerek önlem alınması istenecektir.

5.5. Özel İhtiyaçlar

Sınav sırasında öğrencilerin özel ihtiyaçlarından doğan ve bu yönergede sözü edilmemiş bir durumla karşılaşırsa, Salon Başkanı sınavın temel ilkelerini zedelememe koşuluyla, gerekli kararları almaya yetkilidir.

5.6. Tek Kalan Öğrenci

Salonda bir öğrenci bile kalsa bu öğrencinin sınav süresi bitimine kadar cevaplamaya devam etmesine izin veriniz. Hiçbir öğrenciyi sınav süresi bitmeden cevap kâğıdını teslim etmesi için zorlamayınız.

6. SALON SINAV TUTANAKLARININ DOLDURULMASINA İLİŞKİN KURALLAR

Salon Sınav Tutanakları, sistemin önemli bir parçasını oluşturmaktadır. Bu tutanaklar Üniversitemizde tek tek gözden geçirilmekte ve işlemler bu tutanaklara göre sonuçlandırılmaktadır. Bu nedenle tutanakların Salon Başkanlarınca, okunaklı ve hatasız doldurulması zorunludur. Salon ile ilgili tüm evraklar salon sınav evrak kitapçığında yer almaktadır. Tutanakların düzenlenmesinde şu noktalara özellikle dikkat etmek gerekmektedir:

- Salon Öğrenci Yoklama Listesinde adı olduğu hâlde sınava girmeyen öğrencilerin TC kimlik numaraları "**Salon Sınav Tutanağına**" yazılmalıdır.
- Kopya veya başka bir nedenle sınavı geçersiz sayılacaklar için salon sınav tutanağının arkasındaki "**Bireysel Sınav İptal Tutanağı**" düzenlenmelidir.
- Bir salondaki öğrenciler topluca sınav kurallarına aykırı bir tutum içine girecek olurlarsa, durum "**Bireysel Sınav İptal Tutanağı**"nın açıklamalar bölümüne ayrıntılı olarak yazılmalıdır.
- Bunun dışında kural dışı herhangi bir olay olursa, tutanağa mutlaka işlenmelidir. Tutanaklarda Salon Başkanı ve Gözetmenlerin Unvanı, Ad ve Soyadları ile çalıştıkları kurum açıkça yazılmalı, tutanak salondaki bütün görevlilerce imzalanmalıdır.