

BÖLÜM SINAV SORUMLUSU BİLGİLENDİRME FORMU

Ortak zorunlu derslerin sınavlarının zamanında ve güvenlik içinde gerçekleştirilebilmesi için ihtiyaç duyulan işlem ve süreçler aşağıda belirtilmiştir:

SINAV ÖNCESİ

1. Biriminize ait **her bir ortak zorunlu dersin sınavı için ayrı ayrı paketlenmiş** soru kitapçığı ve optik cevap kağıtları üzerinde, BYS'den alınan sınava girecek öğrenci sayısı bulunmaktadır.
2. Paketleri açarak soru kitapçığı ve optik cevap kağıtlarının sayısının doğruluğundan emin olunuz.
3. Soru kitapçıkları dağıtılırken yan yana ve arka arkaya oturan öğrencilere farklı türde kitapçık veriniz.
4. Biriminize ait özel hazırlanmış “**Salon Sınav Yoklama Listesi**”nin salonunuzda sınava girecek öğrenci sayısına uygun olup olmadığını kontrol ediniz. (**Eksik ise lütfen çoğaltınız.**)

SINAV SIRASINDA

1. Optik cevap kağıtlarında **kitapçık türünün** öğrenciler tarafından kurşun kalemle işaretlendiğini kontrol ediniz.
2. Ortak zorunlu derslerin tüm birimlerde eş zamanlı olarak başlaması sebebiyle, **sınavın ilk 15 dakikası içinde** sınavını tamamlasa dahi öğrencilerin sınav salonundan **çıkışına izin vermeyiniz.**

SINAV SONRASI

1. Sınav bitiminde Salon Sınav Yoklama Listesi'ndeki imza sayısı ile optik cevap kağıtlarının sayısını kontrol ediniz.
2. Salon Sınav Yoklama Listesi'nin birden fazla kullanılması durumunda, sayfaları numaralandırarak, son sayfada, o salonda sınava giren toplam öğrenci sayısını da ayrıca yazarak, imzalayınız.
3. “**Geri Dönüş Poşeti**” içerisine **yalnızca** optik cevap kağıtlarını ve Salon Sınav Yoklama Listesi'ni koyunuz ve ağzını kapatınız. (**Soru kitapçıklarını ve kullanılmamış optik cevap kağıtlarını koymayınız.**)
4. Soru kitapçıklarını, kullanılmamış optik cevap kağıtlarını ve geri dönüş poşetini imza karşılığında UZEM Sınav Koordinatörü'ne teslim ediniz.

Sınavın kurallara uygun biçimde yapılmasını sağladığınız için teşekkür ederiz.