



**SINAV UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME  
YÖNETMELİĞİ**

**KASIM 2024**

## BİRİNCİ BÖLÜM

### AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

#### Amaç

**MADDE 1** – Bu yönergenin amacı, Atatürk Öğretmen Akademisi Okul Öncesi Öğretmenliği Lisans Programı, Sınıf Öğretmenliği Lisans Programı, Pedagojik Formasyon Eğitim Programı ve Öğretmenlik Sertifika Programları ve lisansüstü programlarda kullanılan öğrenci değerlendirmelerinin belirli kural ve standartlara uygun olarak hazırlanması, uygulanması, notlandırılması, sonuçların açıklanması ve itiraz süreçlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – Bu Yönerge, Atatürk Öğretmen Akademisi lisans programlarında öğrencilerin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanacak tüm sınav, proje, ödev, quiz vb. değerlendirmelere ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** – Bu Yönerge; AÖA Bölüm Başkanlığı tarafından AÖA Öğretim ve Sınav Tüzüğü'nün 21. maddesine dayanarak düzenlenmiştir.

#### Tanımlar

**MADDE 4** – Bu Yönergede geçen;

Ders İzlenesi: Bir dersin içeriğini, amaçlarını, işlenecek konuları, öğrenme çıktılarını değerlendirme ölçütlerini, kaynakları ve dersin işleyiş planını detaylı olarak sunan dokümanı,

Uygulamalı Ders: Teorik bilgilerin pratik olarak uygulandığı ders türünü,

Dönem İçi Sınavı: Bir ders döneminin ortalarında, dönem başından o zamana kadar işlenen konulara ilişkin öğrencilerin kazanmış olduğu davranışların düzeyini ölçmek amacıyla yapılan sınavı,

Dönem Sonu Sınavı: Bir ders döneminin sonunda yapılan ve öğrencilerin tüm dönem boyunca kazanmış olduğu davranışların düzeyini ölçmeyi amaçlayan sınavı,

Uygulama Sınavı: Öğrencilerin kazanmış olduğu davranışları, bilgi ve becerileri uygulamalı olarak göstermelerini gerektiren sınavı,

Süreç Değerlendirmesi: Öğrencinin belirli bir derste gösterdiği gelişimi, çabayı ve ilerlemeyi ölçen bir değerlendirme türünü,

Performans Değerlendirmesi: Öğrencinin belirli bilgi ve becerilerini gerçek hayata yakın durumlar veya görevler aracılığıyla ne derece uygulayabildiğini ölçen bir değerlendirme türünü,

Ödev: Öğrencilerin ders dışında, belirli bir konu üzerinde çalışmalarını sağlamak amacıyla ders dışında yapılması amacı ile verilen, bilgi ve becerilerini geliştirmeyi hedefleyen bir öğrenme etkinliğini,

Proje: Öğrencilerin belirli bir konuyu derinlemesine araştırmalarını, yaratıcı düşüncelerini ve pratik becerilerini geliştirmelerini hedefleyen bir değerlendirme türünü,

Kısa Sınav (Quiz): Genellikle kısa sürede tamamlanan, kendi içinde anlamlı bir bütün olan belirli bir konu veya konular hakkında bilgi düzeyini ölçmek amacıyla hazırlanan sınav türünü,

Rubrik: Öğrencilerin performanslarını veya çalışmalarını belirli kriterlere göre sistematik bir şekilde değerlendirmek için kullanılan bir değerlendirme aracını,

Gözetmen: Sınav veya değerlendirme sürecinde, öğrencilerin veya katılımcıların davranışlarını, performanslarını ve süreci izlemekle sorumlu olan akademik personeli,

Dersten Sorumlu Akademik Personel: Bir dersin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinden sorumlu olan öğretim elemanını,

Bölüm: Atatürk Öğretmen Akademisindeki Öğretmenlik Meslek Eğitimi Bölümünde bulunan Sınıf Öğretmenliği ve /veya Okul Öncesi Öğretmenliği Lisans Programlarını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### GENEL ESASLAR

#### **MADDE 5- Ders/Modül Değerlendirmelerinde Uygulanacak Genel Esaslar**

- (1) Dönem başında her ders/modül için hazırlanan izlencelerde öğrencilerin hangi değerlendirme yöntemleri ve kriterleri ile değerlendirilecekleri açıkça belirtilir ve öğrencilerle paylaşılır. Hazırlanan izlenceler akademik takvimde belirtilen tarihlerde [dersler@aoa.edu.tr](mailto:dersler@aoa.edu.tr) e-posta adresine gönderilir.
- (2) Her modül/ders için, AÖA Öğretim ve Sınav Tüzüğü'nün 17. maddesinin 1. fıkrasına uygun şekilde planlanan ve dönem başında ilan edildiği şekilde ve sayıda değerlendirmeler gerçekleştirilir. Bu değerlendirmelerin şeklinde veya sayısında herhangi bir değişiklik olması halinde öğrenciler en yakın sınav haftasından en az bir ay öncesinde Bölüm Başkanlığından onay alınarak ilgili öğrencilere duyurulur ve yenilenmiş izlençe [dersler@aoa.edu.tr](mailto:dersler@aoa.edu.tr) e-posta adresine tekrar gönderilir.
- (3) Uygulamalı derslerde değerlendirme, proje, atölye çalışmaları, laboratuvar raporu ve/veya uygulama sınavı olarak yapılabilir. Sınavlar sözlü veya yazılı olabilir. Atölye/laboratuvar değerlendirmeleri dersi veren akademik personel tarafından yapılır.
- (4) Dönem içinde öğrencilerin yaptığı ödevler değerlendirmeye katılabilir.
- (5) Dönem içi ve dönem sonu değerlendirmeleri, dönem başında hazırlanan ve öğrencilerle paylaşılan izlencede belirtilen yüzdeler üzerinden yapılır. Bu yüzdelerde herhangi bir değişiklik olması durumunda, en yakın sınav haftasından en az bir ay öncesinde Bölüm Başkanlığından onay alınarak ilgili öğrenciler bilgilendirilir ve yenilenmiş izlençe [dersler@aoa.edu.tr](mailto:dersler@aoa.edu.tr) e-posta adresine tekrar gönderilir.
- (6) Sınav soruları veya diğer değerlendirme yönergeleri, modülü/dersi veren akademik personel tarafından hazırlanır. Bir dersi aynı dönemde veren birden fazla akademik personel varsa sorular/ilgili yönergeler ortak olarak hazırlanır. Sınav sorularına ilişkin değerlendirme esaslarını kapsayan cevap anahtarı önceden hazırlanıp, herhangi bir durumda talep edilmesi halinde amirlere verilecek durumda olmalıdır.
- (7) Süreç veya performans değerlendirmesi yapılacak olan durumlarda, değerlendirme kriterleri rubrik(ler) hazırlanarak belirlenir ve öğrencilerle paylaşılır. Hazırlanan rubrik(ler) kullanılarak değerlendirmeler gerçekleştirilir. Dönem sonunda kullanılan rubrik(ler) sınav kağıtlarında olduğu gibi dönem sonu dosyalarında arşivlenir.
- (8) Tüm değerlendirme dokümanlarının (sınav soruları, rubrikler vb.) ilk sayfaları Atatürk Öğretmen Akademisi logosu olacak şekilde hazırlanır.
- (9) Kısa süreli sınavlar (quiz) dönem içinde tarihleri önceden ilan edilmek koşulu aranmaksızın yapılabilir. Bu sınavlar, dersi veren akademik personel tarafından hazırlanır ve değerlendirilir.
- (10) Tüm sınavlar, AÖA sınav kapak sayfası şablonu (Ek 1) kullanılarak hazırlanmış bir kapak sayfası ile başlayarak ve tüm sayfaları numaralandırılmış olarak hazırlanır.

- (11) Çoktan seçmeli sınavlarda AÖA cevap anahtarları kullanılabilir. Açık uçlu sorular için AÖA cevap kağıtları veya AÖA logosu basılmış başlıklı kağıtlar kullanılır (Ek 2).
- (12) Dersten/Modülden sorumlu akademik personel, sınav odasındaki oturma düzenini de belirleyecek olan öğrenci listesini hazırlayarak, her sınav odasına yerleştirilen öğrenci sayısından bir fazla soru kitapçığı ve cevap kağıdını zarflara yerleştirerek gözetmene teslim eder. Öğrenci listeleri, yoklama kağıdı ve sınav tutanağı olarak kullanılır.
- (13) Sınavdan sorumlu gözetmen/öğretim elemanı, sınavın başlamasından en az 10 dakika önce sınav odasında hazır bulunur ve öğrencileri sağlanan listeye göre sınav odasına yerleştirir.
- (14) Öğrenciler yoklama listesini tükenmez kalemle imzalamalıdır.
- (15) Sınav tutanağı, sınav odasındaki görevli gözetmen tarafından öğrenci sayısı beyan edilerek imzalanır.
- (16) Sınavın cevap kağıtları, modülü/dersi veren akademik personel tarafından değerlendirilir. Birden fazla akademik personelin verdiği derslerde, sınavın cevap kağıtları ortak bir anlayışa uygun ve ölçme değerlendirme ilkeleri göz önünde bulundurularak dersi veren tüm akademik personel tarafından ortak değerlendirilir.
- (17) Koordineli yürütülen derslerin ilgili sorumlu öğretim elemanları, kendilerine verilen değerlendirme görevlerini de yerine getirirler.
- (18) Öğrencinin sınava girebilmesi için Atatürk Öğretmen Akademisi Öğrenci Kimlik Kartını göstermesi zorunludur.
- (19) Dönem içi değerlendirmelerin notlandırılması en geç 10 iş günü içinde yapılır ve sonuçlar öğrencilerle paylaşılır. Dönem sonu sınavlarının sonuçları ise en geç akademik takvimde belirtilen not ilanı tarihlerinde duyurulur. Sınav sonuçlarının duyurulması dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bizzat yazılı doküman halinde okul içerisindeki ilan panolarına öğrenci isimleri ve soy isimleri kullanılmadan (sadece öğrenci numaraları kullanılarak) asılarak ilan edilir.
- (20) Tüm değerlendirme dokümanları, ilgili akademik personel tarafından en az iki yıl saklanır. Akademik personelin bu süre içinde Atatürk Öğretmen Akademisinden ayrılması halinde sınav kağıtları Atatürk Öğretmen Akademisi Bölüm Başkanlığına teslim edilir.
- (21) Dönem harf notları, Atatürk Öğretmen Akademisi Not Dökümü şablonuna (Ek 3) uygun olarak hazırlanır. Bu şablonda dönem içerisinde kullanılan tüm değerlendirme yöntemleri, not yüzdeleri ve her öğrencinin ilgili değerlendirmeden aldığı notlar açıkça ifade edilecek şekilde gösterilir. Dönem sonunda hazırlanan not dökümleri, çıktı alınarak sorumlu öğretim elemanı tarafından imzalanır ve akademik takvimde belirtilen teslim tarihine uygun olarak Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir.
- (22) İzlenince doğrultusunda hazırlanan değerlendirmeler sonucunda harf notları hesaplanır. Öğrencilere dönem sonunda ek puan verilmez, not yükseltme yapılmaz.
- (23) Öğrenci harf notlarının hesaplanmasına maddi hata tespit edilmesi durumunda, dersin sorumlu öğretim elemanı gerekçelerini Bölüm Başkanlığına yazılı olarak ileterek not değişikliği talebinde bulunabilir. Bölüm Başkanı talebi değerlendirdikten sonra, uygun görmesi halinde değişiklik önerisini Akademi Başkanlığının onayına sunar. Konu ile ilgili nihai değerlendirme Akademi Başkanlığı tarafından yapılır. Onaylanan not değişiklikleri öğrenci kayıt sisteminde notun değiştirilmesi suretiyle yapılır.

#### **MADDE 6- Sınav Günü Uyulması Gereken Kurallar**

Atatürk Öğretmen Akademisi öğrencileri, aşağıda belirtilen sınav kurallarına ve sınav sorumlusunun gerekli gördüğü diğer yönlendirmelere uymakla yükümlüdür.

- (1) Öğrenciler, sınav başlangıç saatinden en az 15 dakika önce sınav yerine gelmiş ve sınav sorumlusunca (dersin öğretim elemanı/sınav gözetmeni) kendisine gösterilen yere oturmuş olmalıdır.
- (2) Sınava geç kalan öğrenciler, sınav süresinin üçte birlik süresi aşılmamışsa sınava alınabilir. Bu süreyi aşan, öğrenciler sınava alınmaz.

- (3) Sınav sırasında öğrencilerin yanında mutlaka Atatürk Öğretmen Akademisi öğrenci kimlik kartı bulunmalıdır.
- (4) Sınav süresince, cep telefonu ve sınav sorumlusu tarafından izin verilmeyen diğer elektronik aletler (akıllı saat, her türlü bilgisayar, hesap makinesi, vb.) tamamen kapalı konuma getirilerek kaldırılmalıdır. Öğrenciler bu hususta sınav sorumlusu tarafından belirtilen şekilde ve yere telefon ve/veya elektronik aletlerini bırakmak zorundadır.
- (5) Sınav başlamadan önce öğrenciler, tüm eşyalarını (kitap, not, çanta, cep telefonu vb.) sınav sorumlusunun belirlediği şekilde ve gösterdiği yere kaldırmalıdır.
- (6) Sınav sırasında masa/sandalye üzerinde ve öğrencinin çevresinde sadece kalem, silgi ve öğrenci kimlik kartı/kimlik belgesi ile dersi veren öğretim elemanının gerekli görerek önceden ilan ettiği araçlar/materyaller olmalıdır.
- (7) Sınav odasına yiyecek ve içecek getirilemez. Öğrenciler sınav sırasında yanlarında sadece su bulundurabilirler.
- (8) Sınav boyunca öğrencinin yüzü, kimliği belirlenecek şekilde açık olmalıdır (şapka, bere, vb. sınav esnasında çıkartılmalıdır).
- (9) Sınavlarda cevap kağıtları ve gerekli görülen tüm kağıtlar Atatürk Öğretmen Akademisi tarafından sağlanmalıdır. Öğrenciler, sınavda cevap kağıdı olarak kullanmak amacıyla kağıt getiremezler.
- (10) Öğrenciler, sınav kağıdının üstünde ayrılan yerlere gerekli kimlik bilgilerini yazıp sınavla ilgili tüm yönergeleri okumakla sorumludur.
- (11) Öğrenciler sınava başlamak için sınav sorumlusunun yönlendirmesini beklemelidir. Sınav başlangıcında sınav odasında bulunan tüm öğrenciler aynı anda sınava başlamalıdır.
- (12) Sınav süresince, diğer öğrencilerle hiçbir iletişim kurulmamalı (konuşmak, işaretleşmek vb.) ve/veya malzeme alışverişi (kalem, silgi paylaşımı vb.) yapılmamalıdır.
- (13) Sınav sırasında öğrenciler, diğer öğrencilerin dikkatini dağıtacak ya da onları rahatsız edecek davranışlardan (soruları sesli okumak, gürültü yapmak vb.) kaçınmalıdır.
- (14) Sınav süresince, öğrenci sınav sorumlusuna soru yöneltmemelidir. Ancak çok acil bir durum olması durumunda elini kaldırıp yerinde beklemelidir. İzinsiz hiçbir şekilde yerinden kalkmamalıdır.
- (15) Öğrencilerin sınavın sonunda belirli bir süre için sınav salonundan çıkmalarına izin verilmeyeceği, modülün/dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yönergede yazılı olarak belirtilmelidir. Bu süre, sınav süresinin bitiminden en az 10 dakika öncesine kadar olmalıdır.
- (16) Sınav sorumlusu tarafından sınav süresinin bittiği bildirildiğinde, sınav kağıtlarının toplanması için sınav sorumlusu tarafından verilecek talimat ve yönlendirmeleri takip etmelidir.
- (17) Öğrenciler sınav salonunu terk etmeden önce, yoklama kağıdını imzalamış olmalıdır.
- (18) Öğrenciler tarafından sınav soruları ve yanıtları, izin almadan başka bir yere kopyalanamaz; aksi sınav yönergesinde belirtilmediği sürece soru ve/veya cevap kağıdı sınav salonundan dışarı çıkarılamaz.
- (19) Sınavdan çıkan her öğrenci sınav salonlarının bulunduğu alanı sessiz bir şekilde terk etmekle yükümlüdür. Bu konuda sıkıntı yaratan öğrenciler hakkında sınav sorumlularının kopya çekilmiş gibi işlem yapma hakkı vardır.
- (20) Öğrenciler, akademik dürüstlüğü bir gereği olarak sınavda kopya yapılmaması konusunda gereken hassasiyeti göstermelidir. Herhangi bir şekilde kopya çekmeye teşebbüs eden/çeken, başka öğrencilerin kopya çekmesine yardımcı olan öğrenciler hakkında Atatürk Öğretmen Akademisi Öğrenci Disiplin Tüzüğü/Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında disiplin işlemi yapılır.
- (21) Atatürk Öğretmen Akademisinde öğrenim gören öğretmen adayları, aşağıdaki dürüstlük ilkesini benimseyerek tüm çalışmalarını bu ilke bağlamında yürütürler:

*“Bizler, Atatürk Öğretmen Akademisinde öğrenim gören öğretmen adayları, yalnızca hak ettiğimiz başarıyı sahipleniriz. Güvenilir, sorumluluk sahibi ve onurlu bireyler olarak tanınırız. Bilgi, veri ve belgelerin erişiminde, kullanımında, değerlendirilmesinde ve sunulmasında dürüstlük ve etik değerlere bağlı kalırız.”*

## **MADDE 7- Sınav Sonrası Uyulması Gereken Kurallar**

- (1) Dersten sorumlu akademik personel, sınav kağıtlarını değerlendirirken öğrenci isimlerini dikkate almamalı ve önceden hazırlanan cevap anahtarı doğrultusunda değerlendirme yapmalıdır.
- (2) Sınav sonuçlarına itirazlar, Atatürk Öğretmen Akademisi Öğretim ve Sınav Tüzüğü'nün 20. maddesine göre yapılır ve değerlendirilir.
- (3) Dersten sorumlu akademik personel, dönem içi yapılan sınav haftasının sonrasında öğrencilerine sınav ile ilgili dönütler vermelidir. Özellikle sınavda en çok yapılan hatalar tespit edilmeli, öğrencilerin öğrenme eksiklikleri belirlenmelidir. Ayrıca öğrencilerin öğrenme eksikliklerini giderecek gerekli planlamalar yapılmalıdır.

#### **MADDE 8- Dönem İçi ve Dönem Sonu Sınavlarda Uygulanacak Esaslar**

- (1) Dönem içi (vize) ve sonu (final) sınavları, Akademik Takvim'de belirlenen tarihlerde yapılır. Sınav programları, Bölüm Başkanı tarafından sınav yapılacak olan dersler belirlenerek hazırlanır.
- (2) Dönem sonu sınavına katılmak için, dönem içi sınavlarında başarılı olmak şartı aranmaz.
- (3) Dönem içinde devam gereklerini (Atatürk Öğretmen Akademisi Öğretim ve Sınav Tüzüğü Madde 14) yerine getirmemiş olan öğrencilere NG notu verilir ve bu öğrenciler, dönem sonu sınavına giremezler. NG notları dönem sonu sınavlarından bir hafta önce öğrenci bilgi sistemine dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından girilerek açıklanır.

#### **MADDE 9- Telafi Sınavlarında Uygulanacak Esaslar**

- (1) Herhangi bir sınava, geçerli bir nedenden dolayı katılamayan öğrencilere telafi sınavı verilir. Telafi sınavına katılma hakkı talep eden öğrenciler, gerekçeli dilekçelerini gerekli belgelerle birlikte Bölüm Başkanlığına en geç sınavı takip eden üç iş günü içerisinde iletmekle yükümlüdürler. Telafi talepleri uygun bulunan öğrencilerin bilgileri, Bölüm Başkanı tarafından dersin/modülün sorumlusu öğretim elemanına iletilir.
- (2) Dönem içi sınavlarının telafileri, telafi başvuru tarihi tamamlandıktan sonra, tüm telafi talep eden öğrencilerin talepleri değerlendirildikten sonra, telafi hakkı kazanan tüm öğrencilere uygun bir zamanda dersin/modülün sorumlu öğretmeni tarafından yapılır. Modül değerlendirmeleri de aynı şekilde, modül değerlendirmesinin tamamlandığı hafta içerisinde, modül sorumlusu tarafından yapılır.
- (3) Dönem sonu sınavlarının telafi sınavları, o dönemin son not teslim tarihinden önce tamamlanır.
- (4) Öğrenciler not yükseltmek için telafi sınavına katılamazlar.

#### **MADDE 10 – Bütünleme (Ek Sınav) Sınavlarında Uygulanacak Esaslar**

- (1) Bütünleme sınavları, 100 üzerinden yapılır ve ders içeriğinde olan tüm konuları kapsar. Bütünleme sınavından alınan harf notu, öğrencinin eski harf notunun yerine geçer.
- (2) Bütünleme sınavlarına katılmak isteyen öğrenciler, bu taleplerini yazılı olarak notun ilanını takip eden Eylül ayının ilk haftası içerisinde Bölüm Başkanlığına iletmelidirler. Daha sonra Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilen program çerçevesinde bütünleme sınavlarına katılabilirler.
- (3) Başvuruda bulunmayan öğrenciler, bütünleme sınavlarına katılamazlar.
- (4) Bütünleme sınav programı, Bölüm Başkanı tarafından hazırlanır ve duyurulur.
- (5) Bütünleme sınavları için asgari süre 60, azami süre 120 dakikadır.
- (6) Modüler sistemde alınan derslerin bütünleme sınavlarında tüm modüllere ilişkin sorular bulunur. Bu sınavların hazırlık aşamasında, ders koordinatörü tüm modül sorumlularından soru bankasına yerleştirilmek üzere ilgili modülün ağırlığına göre yeterli sayıda soru ve bu soruların cevaplarını alır. Ders koordinatörü, bu soruları kullanarak bir bütünleme sınavı derler ve uygular. Değerlendirme aşamasında, modül sorumlularının vermiş olduğu cevap anahtarları kullanılarak notlar hesaplanır ve ders koordinatörü tarafından toplam notlar üzerinden harf notları öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir.

- (7) Modüler olmayan dersler için, bütönleme sınavları sonrası hesaplanan dönem harf notları, Akademik Takvim’de belirtilen günün sonuna kadar dersin sorumlu öğretim elemanı/koordinatörü tarafından hesaplanır ve öğrenci kayıt sistemine girilerek duyurulur.
- (8) Bütönleme sınavlarının telafisi yoktur. Bütönleme sınavına başvurduktan sonra, sınava katılmayan öğrenciler, o sınavdan “0” (sıfır) almış sayılırlar.
- (9) Dönem sonu notları bütönleme sınavı sonrasında tekrardan hesaplanarak not değışimi gereken durumlarda yeni notlar sisteme girilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 11** – Bu Yönergede bulunmayan hususlarda Akademik Kurul kararları uygulanır.

#### **Değişiklik**

**MADDE 12-** Akademik Kurul “Sınav Uygulama ve Değerlendirme Yönergesi” üzerinde değişiklik yapabilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulabilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-**Bu Yönerge, Atatürk Öğretmen Akademisi Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14** – Bu Yönerge hükümlerini Atatürk Öğretmen Akademisi Başkanı yürütür.



**ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ**  
**SINAV KAPAK SAYFASI**

**SINAV BİLGİLERİ**

<b>Akademik Yıl/ Dönem:</b>	
<b>Program:</b>	
<b>Dersin Adı ve Kodu:</b>	
<b>Sınav Türü:</b>	
<b>Sınav Yüzdesi:</b>	
<b>Sınav Süresi:</b>	
<b>Sınav Kitapçığı Sayfa Sayısı (Kapak Sayfası dahil):</b>	

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

<b>Ad-Soyad:</b>	
<b>Öğrenci No:</b>	
<b>Dersin Öğretim Görevlisi:</b>	
<b>Grup No (1'den fazla grubu olan dersler):</b>	

**SINAVDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

1. Sınav odalarına cep telefonu kesinlikle getirilemez.
2. Dersle ilgili tüm materyaller çantanızda olmalı ve çantanız kapalı olmalı.
3. Kalem, tükenmez kalem, silgi ve saatiniz (akıllı saatler hariç) yanınızda olmalı.
4. Yanınızda içmek için su bulundurabilirsiniz.
5. Kimlik kartınız yanınızda olmalı.
6. Sınav kitapçığı sayfalarının kontrolünün yapılmış olduğundan emin olunmalı.
7. Kapak sayfasının tam olarak doldurulduğundan emin olunmalı.
8. Sınav esnasında diğer öğrencilerle asla konuşulmamalı. Silgi, kalem gibi araç-gereç alışverişi yapılmamalı.
9. Kopya çekilmesi durumunda sınav gözetmeninin sizi uyarmadan rapor tutacağı unutulmamalı.
10. Sınav gözetmenine sınav ile ilgili soru sormayınız. Dersin öğretim görevlisinin gelmesini bekleyiniz.  
Sınavın ilk 30 dakikası içerisinde sınav odasından ayrılmayınız.
11. Sınav sonunda sınav odasında en az 2 öğrenci kalması gerektiğinden, sondan bir önceki öğrencinin beklemek zorunda olduğunu unutmayınız.

**SINAVINIZDA BAŞARILAR**

Sınav kurallarını okudum ve anladım..... (imza)



EK 2. AÖA Cevap Kağıdı Şablonu



Tel: 0392 2285636 - www.aoa.edu.tr

Öğrencinin Adı-Soyadı		Puan
Öğrenci Numarası		
Bölümü		
Ders Kodu ve Dersin Adı		
Dersten Sorumlu Öğretim Görevlisi		

CEVAPLAR

