

T.C.
BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ SINAV GÜVENLİĞİ VE KOORDİNASYON
KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi bünyesinde yürütülen ön lisans, lisans, lisansüstü ve uzmanlık eğitim programlarına ait sınavların planlanması, hazırlanması, uygulanması, gözetimi, güvenliği, değerlendirilmesi, sonuçlandırılması, itiraz süreçleri, kayıtların korunması ve sürekli iyileştirilmesine ilişkin Üniversite genelinde hesap verebilirlik, şeffaflık, adalet, erişilebilirlik ve ölçme-değerlendirme geçerliği ilkelerine dayalı ortak bir güvence sistemi kurmaktır.

(2) Bu Yönerge ile ayrıca sınav süreçlerinin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi mevzuatına uygun şekilde yürütülmesi ve öğrenci haklarının korunması amaçlanır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Üniversitenin fakülte, yüksekokul, enstitü, meslek yüksekokulu ve bunlara bağlı programlarında yapılan ara sınav, final, bütünleme, mazeret, tek ders, yaz okulu, muafiyet, hazırlık yeterlilik, yeterlilik ve Senato tarafından uygun görülen diğer sınavlar ile yazılı, sözlü, uygulamalı, klinik, laboratuvar, çevrim içi/dijital ve objektif yapılandırılmış klinik sınavlarını kapsar.

(2) Senato tarafından uygun görülen diğer sınavların bu Yönerge kapsamına alınıp alınmayacağı, ilgili sınavların niteliği ve güvenlik riski değerlendirilerek Senato tarafından karara bağlanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ilgili hükümleri, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu’nun Ek 124’üncü maddesi, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Ana Yönetmeliği, Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitim Yönetmeliği ile yükseköğretim kalite güvencesine ilişkin mevzuat ve ÖSYM tarafından yürütülen merkezi sınavlara ilişkin ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi,
- b) Rektörlük: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) Senato: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Senatosunu,

- ç) Komisyon: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Sınav Güvenliği ve Koordinasyon Komisyonunu,
- d) Dijital/Çevrim İçi Sınav: Bilgi ve iletişim teknolojileri kullanılarak dijital ortamda gerçekleştirilen sınavı,
- e) Sınav Denetçisi: Komisyon tarafından görevlendirilen; denetlediği sınavın doğrudan sorumlusu olmayan, konusunda uzman ve bağımsız akademik veya idari personeli,
- f) Sınav Sorumlusu: Sınavın planlanması ve uygulanmasına ilişkin süreçlerden sorumlu kişiyi,
- g) Gözetmen: Sınavın belirlenen kurallar doğrultusunda güvenli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere görevlendirilen personeli,
- ğ) Sınav Evrakı: Sınav soruları, cevap kâğıtları, sınav kitapçıkları, yoklama/imza listeleri, cevap anahtarları ve sınav sürecine ilişkin kayıtları,
- h) Sınav Güvenliği İhlali: Sınav sorularının sızdırılması, cevap anahtarının yetkisiz kişilerce ele geçirilmesi, toplu kopya girişi, sınav evrakının kaybolması veya sınavın geçerliliğini ve güvenilirliğini doğrudan etkileyen benzeri olayları

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Yapısı ve Çalışma Esasları

MADDE 5– (1) Komisyonun Oluşturulması

Üniversite Sınav Güvenliği ve Koordinasyon Komisyonu başkanı ve üyeleri Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görevi sona eren üyeler yeniden atanabilir. Rektör tarafından gerek görülmesi halinde komisyon başkanı ve üyeleri, görev süresi sona ermeden değiştirilebilir.

(2) Komisyon Yapısı

Başkan: Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı.

Üyeler:

- a) Tıp Fakültesi Dekanı veya öğretim üyelerinden bir temsilci,
- b) Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı veya öğretim üyelerinden bir temsilci,
- c) Eczacılık Fakültesi Dekanı veya öğretim üyelerinden bir temsilci,
- ç) Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı veya öğretim üyelerinden bir temsilci,
- d) Meslek Yüksekokulu Müdürü veya öğretim elemanlarından bir temsilci,
- e) Enstitü Müdürü veya öğretim üyelerinden bir temsilci,
- f) Öğrenci İşleri Direktörü,
- g) Bilgi Teknolojileri Direktörü veya bir temsilci,
- ğ) Hukuk Müşaviri veya bir temsilci.

Komisyonu, başkan tarafından belirlenecek bir öğrenci temsilcisi gözlemci statüsünde katılabilir. Öğrenci temsilcisi, oy hakkı olmaksızın toplantılara katılır ve görüşlerini sunabilir.

Komisyon Sekreteryası Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından yürütülür.

(3) Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Üniversite genelinde sınav güvenliği ve koordinasyonuna ilişkin asgari standartları, kontrol noktalarını ve uygulama esaslarını belirlemek ve güncellemek,
- b) Sınav salonu kapasitesi, oturma düzeni, erişilebilirlik, fiziksel güvenlik, saat/duyuru, teknik altyapı ve acil durum koşullarına ilişkin kriterleri belirlemek,
- c) Sınav sorularının basım/çoğaltım, zarflama, teslim-tesellüm, muhafaza ve sınav sonrası evrak güvenliği için kontrol mekanizmaları belirlemek,
- ç) Dijital sınavlarda kimlik doğrulama, erişim yetkisi, soru bankası güvenliği, loglama, yedekleme, kesinti yönetimi, tarayıcı/cihaz kontrolleri ve hizmet sağlayıcı kriterlerini belirlemek,
- d) Kopya, usulsüzlük, kimlik uyuşmazlığı, soru/cevap sızıntısı, teknik arıza, kayıp evrak ve benzeri olayların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- e) Sınav güvenliği performans göstergelerini izlemek. Birim raporlarını değerlendirmek ve iyileştirme önerilerini Senatoya/Rektörlüğe arz etmek,
- f) Her akademik yarıyılta en az iki kez Ek-1 Sınav Güvenliği ve Uygulama Kontrol Formu ile saha denetimi yapılmasını denetçiler eliyle sağlamak; risk görülmesi hâlinde ara sınav, final, bütünleme veya diğer sınav dönemlerinde ilave denetim planlamak.

(4) Komisyon Başkanı ve Üyelerinin Görevleri

- a) **Başkan:** Komisyonu temsil eder, toplantıları yönetir, görevlendirmeleri koordine eder, yıllık değerlendirme raporunun Rektörlüğe sunulmasını sağlar ve kararların izlenmesini gözetir.
- b) **Üyeler:** Toplantılara aktif katılır, sorumlu oldukları akademik/idari alanlarda komisyon kararlarının uygulanmasını destekler, denetimlere katılır ve kendilerine verilen izleme/iyileştirme faaliyetlerini yürütür.
- c) **Sekretarya:** Gündem, toplantı tutanağı, karar, denetim planı, kontrol formları, faaliyet izleme listeleri ve yıllık rapor kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar. Bu kayıtların saklanması ve imhasında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Üniversitenin bilgi güvenliği politikalarına uygun hareket eder; kayıtlara yetkisiz erişimi önleyici tedbirleri alır.

Komisyon tarafından alınan kararlar Rektörlüğe bildirilir ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

(5) Komisyonun Çalışma İlkeleri

- a) Komisyon her akademik yarıyılta en az iki kez toplanır. Toplantılardan birinin sınav dönemi öncesinde, diğerinin sınav süreçlerinin değerlendirilmesi amacıyla sınavlar sonrasında yapılması esastır.
- b) Komisyon Başkanı gerekli hallerde olağanüstü toplantı çağrısı yapabilir.
- c) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu yönünde karar alınır.
- ç) Çıkar çatışması bulunan üye ilgili gündem maddesinin görüşülmesine ve oylanmasına katılmaz. Durum tutanağa kaydedilir.
- d) Toplantı kararları, faaliyet planları ve izleme sonuçları sekretarya tarafından kayıt altına alınır ve arşivlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Güvenliğine İlişkin Esaslar

Temel İlkeler

MADDE 6 – (1)

- a) Sınav süreçlerinde dürüstlük, eşitlik, tarafsızlık ve öğrenci hakları gözetilir,
- b) Sınav soruları ve cevap anahtarları yetkisiz erişime karşı korunur; erişimler görev gereği ve asgari yetki prensibine göre sınırlandırılır,
- c) Ölçme araçlarının ders/program öğrenme çıktılarıyla uyumu, soru kapsam dengesi ve ölçme-değerlendirme ilkeleri gözetilir,
- ç) Sınav sürecinin kritik adımları kayıt altına alınır ve geriye dönük izlenebilirlik sağlanır.
- d) Özel gereksinimli öğrenciler için eşitliği sağlayan düzenlemeler 5378 sayılı Engelliler Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde planlanır.
- e) Kişisel veriler ve sınav kayıtları ilgili 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Üniversite bilgi güvenliği düzenlemelerine uygun işlenir, veri işleme amaçları, saklama süreleri ve imha koşulları önceden belirlenir,
- f) Tespit edilen uygunsuzluklar için düzeltici/iyileştirici faaliyetler açılır ve etkinliği izlenir.

Sınav Öncesi Güvenlik Kontrolleri

MADDE 7 – (1)

- a) Sınav programı, salon ve görevli listeleri sınavdan önce doğrulanır. Kapasite aşımı ve çakışmalar giderilir,
- b) Soru hazırlama ve onay sürecinde yetkilendirme, versiyon kontrolü ve gizlilik sağlanır,
- c) Basılı sınav evrakı kapalı/güvenli ortamda çoğaltılır, zarflanır, sayılır ve teslim-tesellüm kayıtlarıyla sınav salonuna ulaştırılır,
- ç) Dijital sınavlarda sistem erişimi, kullanıcı rolleri, sınav başlangıç/bitiş ayarları, soru görüntüleme kuralları, yedekleme ve kesinti senaryosu önceden test edilir. Soru bankası ve cevap anahtarlarına erişim, görev ve yetki ile sınırlandırılır; tüm erişimler loglanır ve düzenli olarak denetlenir.
- d) Özel gereksinimli öğrenciler için gerekli salon, süre, yardımcı teknoloji veya diğer düzenlemeler sınav öncesinde teyit edilir.

Sınav Sırasında Uygulama ve Güvenlik

MADDE 8 – (1)

- a) Gözetmenler sınav başlangıcından yeterli süre önce salonda hazır bulunur; salon ve oturma düzenini kontrol eder,
- b) Öğrenci kimlik kontrolü Üniversite kurallarına göre yapılır; öğrenci yoklama/imza kaydı tutulur,
- c) Sınav başlangıç-bitiş zamanı, izin verilen materyaller ve temel kurallar öğrencilere açıklanır,

- ç) Mobil telefon, akıllı saat, tablet bilgisayar ve benzeri cihazlara ilişkin Üniversite kuralları uygulanır,
- d) Usulsüzlük durumlarında olay kayıt altına alınır, ilgili materyal güvenceye alınır ve tutanak düzenlenir,
- e) Sınav sırasında teknik, sağlık veya güvenlik olayı oluşursa olayın zamanı, etkisi ve alınan önlemler kayıt altına alınır; gerektiğinde yedek/alternatif süreç işletilir.

Sınav Sonrası Kontroller

MADDE 9 – (1)

- a) Sınav evrakı, cevap kâğıdı ve yoklama listeleri sayılarak teslim-tesellüm tutanağı ile yetkili kişiye teslim edilir,
- b) Değerlendirme ve not girişi yetkili kişilerce yapılır; gerekli kontroller tamamlanmadan sonuçlar kesinleştirilmez,
- c) İtiraz ve maddi hata süreçleri ilgili mevzuat ve Üniversite düzenlemelerine göre yürütülür ve kayıt altına alınır,
- ç) Sınav evrakı ve dijital kayıtlar belirlenen saklama sürelerine uygun, yetkisiz erişimi önleyecek şekilde arşivlenir,
- d) Olay/uygunsuzluk kayıtları analiz edilerek tekrarını önleyici tedbirler belirlenir.

Yıllık Final Sınavı Denetimi

MADDE 10 – (1)

Komisyon, sınav güvenliği sisteminin etkinliğini yerinde doğrulamak amacıyla her akademik yılda en az bir kez final sınav döneminde planlı denetim gerçekleştirir. Denetimler Ek-1’de yer alan Sınav Güvenliği ve Uygulama Kontrol Formu kullanılarak yürütülür.

- a) Denetim kapsamı, tüm akademik birimleri temsil edecek şekilde risk esaslı örnekleme ile belirlenir. Aynı akademik birimlerde farklı yıllarda farklı program, salon ve sınav türlerinin örneklenmesi esastır.
- b) Denetim; sınav öncesi hazırlık, sınavın fiilî uygulanması ve sınav sonrası teslim/kayıt süreçlerinden uygun olanları kapsar.
- c) Denetçiler, mümkün olduğunca denetledikleri sınavın doğrudan sorumlusu olmayan kişiler arasından görevlendirilir.
- ç) Her kontrol maddesi Uygun (U), Kısmen Uygun (KU), Uygun Değil (UD), Uygulanamaz (UA) seçeneklerinden biriyle değerlendirilir; objektif kanıt ve açıklama kaydedilir.
- d) Sınav güvenliği ihlalleri derhal akademik birim yöneticisine ve Komisyon Başkanına bildirilir; sınavın geçerliliğini etkileyebilecek durumlarda yetkili kurul/mercilerce değerlendirme yapılır.
- e) Uygun olmayan ve kısmen uygun maddeler için sorumlu, hedef tarih ve faaliyet içeren iyileştirme planı oluşturulur.
- f) Faaliyetlerin kapanışı kanıt üzerinden doğrulanır. Tekrarlayan uygunsuzluklar kök neden analizi ve sistem düzeyinde iyileştirme konusu yapılır.

Denetim Sonuçlarının Puanlanması ve Raporlanması

MADDE 11 – (1)

Kontrol formunda: Uygun=2, Kısmen Uygun=1, Uygun Değil=0 puan olarak değerlendirilir. Uygulanamaz maddeler paydadan çıkarılır.

Uyum oranı = Alınan Puan / Uygulanabilir Maddelerin Azami Puanı × 100 olarak hesaplanır.

Puan, tek başına sınavın geçerliliği hakkında karar oluşturmaz. Kritik bulgular ayrıca değerlendirilir.

- a) %90–100 : Tam uyum / Mevcut kontroller sürdürülür, gelişim fırsatları izlenir.
- b) %80–89 : Kabul edilebilir uyum / kısmi uygunsuzluklar için iyileştirme planı hazırlanır.
- c) %70–79 : Geliştirme gerekli / düzeltici faaliyet ve yakın izlem yapılır.
- ç) %70 altı : Öncelikli iyileştirme / birim eylem planı, kök neden analizi ve gerektiğinde tekrar denetimi yapılır.

Kritik bir güvenlik ihlalinin bulunması hâlinde toplam puandan bağımsız olarak bulgu “**kritik**” sınıfında raporlanır. Kritik bulgu; sınavın geçerliliğini, güvenilirliğini veya öğrenci haklarını doğrudan etkileyen ve derhâl müdahale gerektiren bulgulardır. Uyum oranı %70’in altında olan birimler için, birim yöneticisi tarafından 30 gün içinde kök neden analizi ve düzeltici faaliyet planı hazırlanır; planın uygulanmaması hâlinde ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

İzleme, Performans Göstergeleri ve Yıllık Değerlendirme

MADDE 12 – (1) İzleme, Performans Göstergeleri ve Yıllık Değerlendirmeler aşağıdaki esaslara göre yapılır;

- a) Sınav güvenliği ihlal sayısı ve türleri,
- b) Sınav iptal/tekrar oranı,
- c) İtiraz sayısı, konusu ve sonuçlandırma süresi,
- ç) Dijital sınav teknik kesinti sayısı/süresi ve bilgi güvenliği olayları,
- d) Özel gereksinimli öğrencilere yönelik düzenlemelerin gerçekleştirilme oranı,
- e) Denetim uyum oranı,
- f) Uygunsuzluk sayısı,
- g) Kritik bulgu sayısı ve faaliyetlerin zamanında kapanma oranı,
- ğ) Öğrenci ve akademik personel geri bildirimleri vb.

Komisyon, bu göstergeleri ve **Ek-1** denetim sonuçlarını her akademik yıl sonunda birleştirerek Üniversite Sınav Güvenliği Yıllık Değerlendirme Raporunu hazırlar. İyileştirme önerileriyle birlikte Rektörlüğe/Senatoya arz eder. Komisyon ek göstergeler belirleyebilir. Gerektiğinde dönemsel ara rapor hazırlanabilir.

Öğrenci ve akademik personel geri bildirimleri, düzenli olarak uygulanan anketler ve odak grup toplantıları yoluyla toplanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 13 – (1)

- a) Sınav süreçlerinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Üniversitenin bilgi güvenliği politikaları ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.
- b) Sınav kayıtları, görüntü kayıtları, kimlik doğrulama verileri, dijital sınav logları ve denetim kayıtlarına erişim görev ve yetki ile sınırlandırılır; saklama ve imha işlemleri ilgili mevzuat ve Üniversite düzenlemelerine göre gerçekleştirilir.

Olağanüstü Durumlar ve İş Sürekliliği

MADDE 14 – (1)

- a) Doğal afet, salgın, elektrik/iletişim kesintisi, bilgi sistemi arızası, veri kaybı veya benzeri olağanüstü durumlarda öğrenci mağduriyetini önleme, sınav güvenliğini koruma ve eğitim-öğretim sürekliliğini sağlama ilkeleri gözetilir.
- b) Sınavın ertelenmesi, yeniden planlanması veya alternatif yöntemle yapılmasına ilişkin kararlar yetkili makamlarca alınır. Olay, etkisi ve alınan kararlar kayıt altına alınır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosunun 12.10.2026 tarihli, 20 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1**SINAV GÜVENLİĞİ VE UYGULAMA KONTROL FORMU***(Her Akademik Yılda En Az İki Kez kullanılır)*

Akademik Yıl / Dönem	
Akademik Birim / Program	
Ders / Ders Kodu	
Sınav Türü	
Sınav Tarihi / Saati	
Salon / Yer	
Öğrenci Sayısı	
Sınav Sorumlusu	
Denetçi(ler)	

Değerlendirme:

U = Uygun (2) / KU = Kısmen Uygun (1) / UD = Uygun Değil (0) / UA = Uygulanamaz. Kritik güvenlik bulguları ayrıca işaretlenir.

No	Kontrol Alanı	Kontrol Kriteri	U	KU	UD	UA	Kanıt / Açıklama
1	A. Planlama ve Organizasyon	Sınav tarihi, saati ve salonu onaylı sınav programı ile uyumludur.	☐	☐	☐	☐	
2	A. Planlama ve Organizasyon	Sınav programı öğrencilere ve görevlilere zamanında duyurulmuştur.	☐	☐	☐	☐	
3	A. Planlama ve Organizasyon	Salon kapasitesi kayıtlı öğrenci sayısı ve sınav düzeni için yeterlidir.	☐	☐	☐	☐	
4	A. Planlama ve Organizasyon	Gözetmen/sınav görevlisi sayısı sınavın niteliği ve öğrenci sayısı için yeterlidir.	☐	☐	☐	☐	
5	A. Planlama ve Organizasyon	Görevli çakışmaları kontrol edilmiş, gerektiğinde yedek görevli planlanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
6	A. Planlama ve Organizasyon	Özel gereksinimli öğrenciler belirlenmiş ve gerekli düzenlemeler planlanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
7	A. Planlama ve Organizasyon	Sınavın uygulanmasına ilişkin birim/sınav sorumlusu açıkça belirlenmiştir.	☐	☐	☐	☐	
8	B. Soru ve Sınav Evrakı Güvenliği	Sınav soruları yalnızca yetkili kişilerce hazırlanmış ve erişilmiştir.	☐	☐	☐	☐	
9	B. Soru ve Sınav Evrakı Güvenliği	Soru dosyaları/parolalar/çıktılar yetkisiz erişime karşı korunmuştur.	☐	☐	☐	☐	
10	B. Soru ve Sınav Evrakı Güvenliği	Sınav kâğıdında ders, tarih, süre, puanlama ve gerekli talimatlar açıkça yer almaktadır.	☐	☐	☐	☐	
11	B. Soru ve Sınav Evrakı Güvenliği	Soru/cevap anahtarı için versiyon kontrolü sağlanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
12	B. Soru ve Sınav Evrakı Güvenliği	Uygun olan sınavlarda soru içeriği/cevap anahtarı ikinci akademik kontrolden geçmiştir.	☐	☐	☐	☐	
13	B. Soru ve Sınav Evrakı Güvenliği	Basım/çoğaltım güvenli ortamda yapılmış; fazla/hatalı nüshalar kontrol altında tutulmuştur.	☐	☐	☐	☐	

No	Kontrol Alanı	Kontrol Kriteri	U	KU	UD	UA	Kanıt / Açıklama
14	B. Soru ve Sınav Evrakı Güvenliği	Sınav evrakı kapalı/güvenli şekilde paketlenmiş ve salon bazında ayrılmıştır.	☐	☐	☐	☐	
15	B. Soru ve Sınav Evrakı Güvenliği	Sınav evrakının teslim-tesellümünde kişi, tarih/saat ve miktar izlenebilir durumdadır.	☐	☐	☐	☐	
16	C. Salon ve Fiziksel Koşullar	Salon sınav öncesinde kontrol edilmiş, oturma düzeni sınav güvenliğine uygundur.	☐	☐	☐	☐	
17	C. Salon ve Fiziksel Koşullar	Öğrencilerin birbirinin kâğıdını görmesini azaltacak uygun yerleşim sağlanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
18	C. Salon ve Fiziksel Koşullar	Salon aydınlatma, havalandırma, sıcaklık ve gürültü açısından sınava uygundur.	☐	☐	☐	☐	
19	C. Salon ve Fiziksel Koşullar	Saat/zaman takibi öğrencilerin görebileceği veya duyurulabileceği şekilde sağlanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
20	C. Salon ve Fiziksel Koşullar	Acil çıkışlar ve geçiş yolları erişilebilir durumdadır.	☐	☐	☐	☐	
21	C. Salon ve Fiziksel Koşullar	Sınavı etkileyebilecek afiş, not, yazı veya materyaller kontrol edilmiştir.	☐	☐	☐	☐	
22	C. Salon ve Fiziksel Koşullar	Engelli/özel gereksinimli öğrenci için erişilebilirlik düzenlemeleri uygulanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
23	D. Sınav Başlangıcı ve Kimlik Kontrolü	Gözetmenler sınav başlamadan önce salonda hazır bulunmuştur.	☐	☐	☐	☐	
24	D. Sınav Başlangıcı ve Kimlik Kontrolü	Öğrenci kimlik kontrolü Üniversite kurallarına uygun yapılmıştır.	☐	☐	☐	☐	
25	D. Sınav Başlangıcı ve Kimlik Kontrolü	Yoklama/imza listesi kullanılmakta ve öğrenci katılımı kayıt altına alınmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
26	D. Sınav Başlangıcı ve Kimlik Kontrolü	Sınav süresi, başlangıç-bitiş zamanı ve temel kurallar öğrencilere açıklanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
27	D. Sınav Başlangıcı ve Kimlik Kontrolü	İzin verilen/izin verilmeyen materyal ve cihazlara ilişkin kurallar uygulanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
28	D. Sınav Başlangıcı ve Kimlik Kontrolü	Geç gelen öğrenciler için ilgili Üniversite kuralı tutarlı biçimde uygulanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	

No	Kontrol Alanı	Kontrol Kriteri	U	KU	UD	UA	Kanıt / Açıklama
29	E. Sınav Sırasında Gözetim	Gözetmenler aktif gözetim yapmakta; sınav sırasında dikkat dağınık faaliyetlerde bulunmamaktadır.	☐	☐	☐	☐	
30	E. Sınav Sırasında Gözetim	Gözetmenlerin salondan ayrılmasını gerektiren durumlar kontrollü yönetilmektedir.	☐	☐	☐	☐	
31	E. Sınav Sırasında Gözetim	Öğrenciler arasında iletişim/kopya riskini artıran durumlara müdahale edilmektedir.	☐	☐	☐	☐	
32	E. Sınav Sırasında Gözetim	Cep telefonu, akıllı saat ve benzeri cihazlara ilişkin kurallar uygulanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
33	E. Sınav Sırasında Gözetim	Tuvalet/sağlık nedeniyle salondan çıkışlar ilgili kurallara göre kontrol edilmektedir.	☐	☐	☐	☐	
34	E. Sınav Sırasında Gözetim	Soru açıklaması/değişikliği gerekiyorsa tüm öğrencilere eşit ve kayıtlı şekilde iletilmektedir.	☐	☐	☐	☐	
35	E. Sınav Sırasında Gözetim	Usulsüzlük şüphesi halinde olay ve deliller uygun tutanakla kayıt altına alınmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
36	E. Sınav Sırasında Gözetim	Sınav sırasında meydana gelen teknik/sağlık/güvenlik olayları kayıt altına alınmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
37	F. Dijital/Çevrim İçi Sınavlar (Uygunsu)	Sınav sistemi ve bağlantı/altyapı sınav öncesinde test edilmiştir.	☐	☐	☐	☐	
38	F. Dijital/Çevrim İçi Sınavlar (Uygunsu)	Kullanıcı kimlik doğrulama ve yetkilendirme kontrolleri uygulanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
39	F. Dijital/Çevrim İçi Sınavlar (Uygunsu)	Sınav erişim zamanı, süre ve oturum kuralları doğru yapılandırılmıştır.	☐	☐	☐	☐	
40	F. Dijital/Çevrim İçi Sınavlar (Uygunsu)	Soru bankası ve cevapların yetkisiz erişime karşı korunması sağlanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
41	F. Dijital/Çevrim İçi Sınavlar (Uygunsu)	Sistem logları ve olay kayıtları tutulmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
42	F. Dijital/Çevrim İçi Sınavlar (Uygunsu)	Teknik kesinti durumunda uygulanacak yedek/telafi süreci tanımlıdır.	☐	☐	☐	☐	
43	F. Dijital/Çevrim İçi Sınavlar (Uygunsu)	Veri yedekleme ve gerektiğinde geri dönüş imkânı mevcuttur.	☐	☐	☐	☐	

No	Kontrol Alanı	Kontrol Kriteri	U	KU	UD	UA	Kanıt / Açıklama
44	G. Sınav Sonu ve Evrak Teslimi	Sınav bitışı kontrollü şekilde gerçekleştirilmiştir.	☐	☐	☐	☐	
45	G. Sınav Sonu ve Evrak Teslimi	Teslim edilen cevap kâğıdı/kitapçık sayısı ile öğrenci/yoklama kayıtları karşılaştırılmıştır.	☐	☐	☐	☐	
46	G. Sınav Sonu ve Evrak Teslimi	Boş, kullanılmayan veya iptal edilen sınav evrakı kontrol altına alınmıştır.	☐	☐	☐	☐	
47	G. Sınav Sonu ve Evrak Teslimi	Sınav evrakı yetkili kişiye sayılarak ve kayıtlarla teslim edilmiştir.	☐	☐	☐	☐	
48	G. Sınav Sonu ve Evrak Teslimi	Teslim-tesellüm zincirinde tarih/saat, kişi ve evrak miktarı izlenebilir durumdadır.	☐	☐	☐	☐	
49	H. Değerlendirme, Sonuç ve İtiraz	Cevap anahtarı/puanlama ölçütü tanımlıdır ve değerlendirme buna göre yapılmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
50	H. Değerlendirme, Sonuç ve İtiraz	Notların sisteme girişinde yetkilendirme ve doğruluk kontrolleri uygulanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
51	H. Değerlendirme, Sonuç ve İtiraz	Maddi hata/itiraz süreci öğrenci tarafından erişilebilir şekilde tanımlanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
52	H. Değerlendirme, Sonuç ve İtiraz	İtirazlar kayıt altına alınmakta ve yetkili mercilerce sonuçlandırılmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
53	H. Değerlendirme, Sonuç ve İtiraz	Sınav sonuçları ve öğrenci verileri gizlilik esaslarına uygun paylaşılmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
54	I. Arşiv, KVKK ve Bilgi Güvenliği	Sınav evrakı belirlenen saklama koşullarında ve yetkisiz erişime kapalı tutulmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
55	I. Arşiv, KVKK ve Bilgi Güvenliği	Dijital sınav kayıtları/logları yetkili erişimle korunmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
56	I. Arşiv, KVKK ve Bilgi Güvenliği	Kişisel veriler amaçla sınırlı ve güvenli biçimde işlenmektedir.	☐	☐	☐	☐	
57	I. Arşiv, KVKK ve Bilgi Güvenliği	Saklama süresi dolan kayıtların imha süreci Üniversite düzenlemelerine uygundur.	☐	☐	☐	☐	
58	J. İyileştirme ve Önceki Bulgular	Önceki sınav/denetim döneminde tespit edilen uygunsuzluklar için faaliyet planı bulunmaktadır.	☐	☐	☐	☐	
59	J. İyileştirme ve Önceki Bulgular	Önceki faaliyetlerin tamamlanma ve etkinlik durumu doğrulanmıştır.	☐	☐	☐	☐	
60	J. İyileştirme ve Önceki Bulgular	Tekrarlayan sorunlar için kök neden analizi veya sistem düzeyinde iyileştirme yapılmıştır.	☐	☐	☐	☐	

Denetim Sonucu ve İyileştirme Kaydı

Uygulanabilir Madde Sayısı		Alınan Puan	
Azami Puan		Uyum Oranı (%)	
Kritik Bulgu Var mı?	☐ Evet ☐ Hayır	Toplam UD / KU	
Genel Değerlendirme	☐ %90–100 ☐ %80–89 ☐ %70–79 ☐ %70 altı		
Önemli Bulgular / Güçlü Yönler			
İyileştirme Gerektiren Hususlar			
Genel Sonuç ve Öneri			

Düzeltilici / İyileştirici Faaliyet Takibi

No	Bulgu / Uygunluluk	Faaliyet	Sorumlu	Hedef Tarih	Kapanış / Kanıt
1					
2					
3					
4					
5					
6					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Onay

Denetçi / Denetçiler			
Adı ve Soyadı	Unvan	Tarih	İmza

Dekanlık / Müdürlük			
Adı ve Soyadı	Unvan	Tarih	Kaşe - İmza

Komisyon Onayı			
Adı ve Soyadı	Unvan	Tarih	İmza

Not: Bu form, sınav güvenliği sisteminin izlenmesi ve iyileştirilmesi amacıyla kullanılır. Denetim bulguları kişisel kanaate değil gözlem, kayıt ve objektif kanıta dayandırılır.