



**T.C.  
HİTİT ÜNİVERSİTESİ  
GÜZEL SANATLAR, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ  
ÖZEL YETENEK SINAVI USUL VE ESASLARI**



**T.C.**  
**HİTİT ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**ÖZEL YETENEK SINAVI USUL VE ESASLARI**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu usul ve esaslar, Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesine özel yetenek sınavı ile öğrenci alınmasını ve özel yetenek sınavı başvurusuna ilişkin çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu usul ve esaslar, sınavların yapılması, değerlendirilmesi ve sonuçların duyurulması ile ilgili hükümleri kapsar. Bunun dışındaki sınava ilişkin çıkabilecek sorunların çözümü Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakülte Kurulunun görevlendirdiği Sınav Yürütme Komisyonu yetkisindedir.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu usul ve esaslar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Hitit Üniversitesini
- b) Rektör: Hitit Üniversitesi Rektörünü
- c) Rektörlük: Hitit Üniversitesi Rektörlüğünü
- d) Fakülte: Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesini
- e) Dekan: Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Dekanını
- f) Dekanlık: Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Dekanlığını
- g) Fakülte Yönetim Kurulu: Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Yönetim Kurulunu
- h) Senato: Hitit Üniversitesi Senatosunu
- i) Giriş Sınavları Kılavuzu: Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Giriş Sınavları Kılavuzunu
- j) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini
- k) YKS: Yükseköğretim Kurumları Sınavını
- l) TYT: Temel Yeterlilik Testi
- m) ÖYSP: Özel Yetenek Sınavı Puanını
- n) YP: Yerleştirme Puanını
- o) ÖYSP - SP: Özel Yetenek Sınavı Puanı - Standart Puanı
- p) OBP: Orta Öğretim Başarı Puanını
- r) TYT-P: Temel Yeterlilik Testi – Puanını
- s) İlgili Bölüm Kurulu: Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesinin yetenek sınavı ile öğrenci alan bölümün kurulunu ifade eder.



### **Kontenjanlar**

**MADDE 5 –** (1) Kontenjanlar, ilgili Bölüm ve Anasanat Dallarının önerisi doğrultusunda Yönetim Kurulu kararı ile en geç sınavların yapılacağı yılın Ocak ayı sonuna kadar Rektörlüğe iletilir. Bu işlemlerin yapılmaması halinde bir önceki yılın kararı geçerli sayılır.

(2) Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Özel Yetenek Sınavına yabancı uyruklu adaylar da başvurabilir. Başvurular bizzat Fakülte Sekreterliği'ne yapılır. Yetenek sınavı ile öğrenci alan Resim ve Müzik Bölümleri kontenjanının %10'unu aşmamak koşuluyla, yabancı uyruklu öğrencilere ek kontenjan tanınabilir. Yabancı uyruklu adayların yetenek sınavları diğer adaylarla aynı gün ve saatte, ayrı sınav salonunda yapılır. Yabancı uyruklu adaylar kendi içlerinde değerlendirilirler. Kontenjan doldurma zorunluluğu yoktur. Her bölüm için 1 (bir) yedek aday belirlenebilir.

(3) Engelli adayların (bedensel, görme engelli, işitme engelli, otizm spektrum bozukluğu, MR (mental retardasyon) ile “yaygın gelişimsel bozukluklar”, Asperger sendromu, RETT sendromu, dezintegratif bozukluklar ve sınıflanamayan grupta yer alan yaygın gelişimsel bozukluklar) durumlarını “engelli sağlık kurulu raporu” ile belgelenmeleri kaydıyla ilgili yıldaki TYT puanı 100 ve üzerinde olanlar, özel yetenek sınavlarına kabul edilir ve başvuruları kabul edilen adayların TYT puanları değerlendirmeye katılmadan (ÖSYS Kılavuzlarında yer alan formül kullanılmadan) kendi aralarında yapılacak ayrı bir yetenek sınav sonucuna göre değerlendirilirler.

- Bölüm kontenjanlarının %10'u engelli öğrenciler için ayrılır.
- Özel yetenek sınavını kazanan ancak engelli öğrenciler için ayrılan kontenjana yerleşemeyen adaylar, engelli kontenjanı için yedek öğrenci olarak belirlenebilir.
- İlgili programa başvuran engelli öğrenci kontenjanının ayrılan kontenjandan fazla olması durumunda, özel yetenek sınavını kazanan ancak ayrılan kontenjana yerleşemeyen adaylar, ÖSYS Puanının değerlendirmeye katılan diğer öğrenciler ile birlikte ÖSYS puanlaması dahil edilerek değerlendirmeye tabi tutulurlar.
- İlgili programda engelliler için ayrılan kontenjanın dolmaması halinde, bu kontenjan diğer öğrenciler için ayrılan kontenjana eklenebilir.

### **Aday kabul koşulları**

**MADDE 6 –** (1) ÖSYM tarafından her yıl çıkarılan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı Kılavuzunda, özel yetenek sınavı ile öğrenci alan kurumlara ilişkin başvuru koşulları geçerlidir.

(2) Bu koşullar ve bunlara ek koşullar, Fakülte Kurulunca onaylanan Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Giriş Sınavları Kılavuzunda yer alır.

(3) Adayın Özel Yetenek Giriş Sınavına başvurabilmesi için o yıl yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı'nın (YKS) ilk oturumu olan **Temel Yeterlilik Testi Sınavına (TYT)** girmesi ve Resim Bölümü için en az **150 (yüz elli)**, Müzik Bölümü için en az **170 (yüz yetmiş)** puan alması gerekir.

(4) TYT sonucunda bir öğretim programına girmeye hak kazanmış olmak, Özel Yetenek Giriş Sınavlarına katılmayı engellemez.

(5) Engelli adaylar için, ek olarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 12.04.2018 tarihli ve 75850160-199-E.25883 sayılı kararı ile yayınlanan özel yetenek sınavına başvuracak engelli adaylar konulu ilgili yazısı dikkate alınır.



(6) Bir başka öğretim kurumundan disiplin cezası nedeniyle ilişkisi kesilmiş olan adaylar Özel Yetenek Giriş Sınavı ön kayıt başvurusunda bulunamazlar.

#### **Giriş sınavları kılavuzu**

**MADDE 7 – (1)** Her yıl Sınav Yürütme Komisyonu tarafından hazırlanan Giriş Sınavları Kılavuzu, Haziran ya da Temmuz aylarında Fakülte Kurulunca görüşülerek kesinleştirilir. Bu kılavuzda aşağıdaki bilgilere yer verilir.

- a) Fakülte ve Bölümlerin tanıtımı
- b) Bölümlerin kontenjanları
- c) Ön kayıt tarihleri ve koşulları
- d) Bölümlerin tercihi ile ilgili konular
- e) Sınav tarihleri, sınav şekilleri, sınav için gerekli malzeme ve sınava ilişkin diğer bilgiler
- f) Resim ve Müzik Bölümleri ile ilgili sınavlara dair ek açıklamalar
- g) Sınavda uygulanacak kurallar
- h) Engelli adaylara ilişkin açıklamalar
- i) Yabancı uyruklu adaylara ilişkin açıklamalar
- j) Sınavların değerlendirilmesi, sınav sonuçlarının duyurulması ile ilgili bilgiler
- k) Kesin kayıt işlemleri ve tarihleri
- l) Yedek kayıt işlemleri
- m) İtiraz süreci
- n) İletişim bilgileri yer alır.

#### **Sınavların duyurulması**

**MADDE 8 – (1)** Giriş sınavlarına ilişkin gereken tüm bilgi, her yıl Fakülte Kurulunca onaylanan Özel Yetenek Giriş Sınavları Kılavuzu'nda yer alır. Sınav tarihi ön kayıt tarihinden en geç 15 gün öncesinde Fakülte ve Rektörlük tarafından Üniversite web sayfası üzerinden ([www.hitit.edu.tr](http://www.hitit.edu.tr)) duyurulur.

#### **Aday ön kayıtları**

**MADDE 9 – (1)** Adayların ön kayıtları, Özel Yetenek Sınavı Ön Kayıt ve Sınav Takvimi'nde duyurulan tarihler içerisinde Üniversite web sayfası üzerinden ([www.hitit.edu.tr](http://www.hitit.edu.tr)) yapılır.

(2) Aday, ön kayıt sürecinde sadece 1 (bir) Bölümü seçebilir.

Sınav giriş belgesi

**MADDE 10 – (1)** Ön kayıt işlemini tamamlayan adaylar internet üzerinden “Sınav Giriş Belgesi” almak zorundadır.

(2) Fotoğraflı resmi kimlik belgesi (nüfus cüzdanı veya pasaport) ve Sınav Giriş Belgesi olan adaylar sınava alınır. Bu belgelerden herhangi biri eksik olan adaylar sınava alınmaz.

Sınav yürütme komisyonu

**MADDE 11 – (1)** Giriş Sınavları Yürütme Komisyonu, Fakülte Kurulunun görevlendireceği bir öğretim üyesi başkanlığında Fakülte Kurulunca seçilecek 4 öğretim elemanı ve Fakülte Sekreterinden oluşur. İhtiyaç öngörülmesi durumunda Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi dışından öğretim üyeleri de yasal görevlendirme yoluyla bu komisyona dahil olabilir. Giriş Sınavları Yürütme Komisyonu'na ek olarak; Giriş Sınavları Yürütme Komisyonu Başkanının önerisi ve Dekanın kararıyla Fakülte öğretim elemanlarından bir çalışma grubu oluşturulur.



(2) Giriş Sınavları Yürütme Komisyonunun görevleri:

- a) Bu usul ve esaslar hükümlerine uygun olarak giriş sınavlarını yürütmek
- b) Sınav salon başkanı, gözetmen, koordinatör, memurlar, ön kayıt onay birimi üyeleri, fotoğraf – video birimi üyeleri ve değerlendirme tasnif birimi üyelerini seçmek, görevlendirmek ve sınav uygulama kurallarını kendilerine bildirmek
- c) Sınavın sağlıklı biçimde yürütülmesi için sınav sürecinde görevlendirilmiş görevliler ile sınavın başlamasından en geç 1 gün önce bir bilgilendirme toplantısı düzenlemek, alınacak tedbirleri ve dikkat edilmesi gereken hususları bildirmek
- d) Sınava girilecek salonları ve jürilerin çalışma mekânlarını belirlemek ve hazırlamak
- e) Sınav jürilerinin isteklerine göre sınavda kullanılacak model ve malzemeyi sağlamak, sınav soruları ile birlikte salonlara dağıtmak
- f) Sınav Jürisi tarafından belirlenmiş olan sınav sorularının, ilgili sınav oturumundan en az 15 dakika önce, sınav salon başkanlarına ulaştırılmasını sağlamak, jürinin belirlediği model pozisyonunun uygunluğunu ve görülebilirliğini denetlemek
- g) Sınav süresince sınav salonlarını dolaşarak sınavın kurallara uygun yürütülüp yürütülmediğini denetlemek ve gerektiğinde sağlıklı işleyişe aykırı durumlara müdahale etmek veya salon başkanını uyarmak
- h) Adayların sınav salonlarına alınmasından sınavın sonuçlandırılmasına kadar tüm işlemlerin düzenli yapılmasını sağlamak
- i) Sınav bitiminde, salon başkanları tarafından daha önce belirlenmiş olan sınav değerlendirme odasına ulaştırılacak olan sınav evraklarının ve sınav tutanağının imza karşılığında teslim alınmasını sağlamak, değerlendirme sürecinde adayların kimlik bilgilerinin yer aldığı kulakçıkların kesinlikle açılmamasına dikkat etmek,
- j) Sınav değerlendirmesi sonucunda kazanan adayların ve yedek adayların listesinin hatasız ve eksiksiz olarak hazırlanmasını sağlamak, sınav sonuçlarını Dekanlığa iletmek ve adayların sınav sonuçlarına ilgili sistem üzerinden ulaşmalarını sağlamak
- k) Sınav evraklarını başarılı ve başarısız adaylar biçiminde iki gruba ayırdıktan sonra evrakların aday numaralarına göre sıralı olarak paketlenmesini sağlamak
- l) Sınava ilişkin tüm evrakları veya yaptığı çalışmalara ilişkin bir raporu Dekanlığa sunmak
- m) Dekanlık tarafından Giriş Sınavları Yürütme Komisyonuna iletilen itirazları incelemek ve sonucu Dekanlığa bildirmek

**Sınavları jürileri**

**MADDE 12** – (1) Fakülte Özel Yetenek Giriş Sınav jürileri her yılın Haziran ya da Temmuz ayı içinde Sınav Yürütme Komisyonunun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından belirlenir.

(2) Sınav Jürisi, Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi bünyesinde görev yapan sanat ve tasarım alanlarındaki öğretim üyeleri arasından seçilen biri jüri başkanı olmak üzere toplam en az 3 asıl öğretim üyesi ile 2 yedek jüri üyesinden oluşur. Gerekli durumlarda diğer üniversitelerin Güzel Sanatlar Fakültesi bünyesinde görev yapan sanat ve tasarım alanlarındaki öğretim üyeleri arasından asıl veya yedek görevli jüri öğretim üyesi de çağırılabilir.

(3) Sınavların jürileri, Bölümler tarafından önerilir ve Fakülte Kurulunca onaylanır.



(4) Öğretim biriminde gerçekleştirilen sınavlarda tek bir sınav jürisi kurulabileceği gibi sınavın özelliğine göre öğretim birimindeki her bir Bölüm/Program için ayrı sınav jürisi oluşturulabilir. Sınav Jürisi sınavın süresini, sorusunu ve uygulama biçimini belirlemede tam yetkilidir.

(5) Sınav jürisinin görevleri Fakültenin Resim ve Müzik Bölümleri için farklı sınav şekillerine göre değişmektedir.

a) Resim Bölümü sınav jürisinin görevleri:

1. Sınav günü sınavların başlama saatinden en az 2 saat önce toplanarak, sınav sorularını (model duruş, teknik, obje vs.), sınav süresini, sınavın uygulanış biçimini tutanaklarla belirlemek ve fotoğraf – video birimi üyeleri ile modelin duruşunu 3 farklı yönden açıkça gösteren fotoğrafların çekilmesini sağlamak
2. Belirlenen saatte sınav salonlarını dolaşarak modelin duruşunu kontrol etmek ve sınavı başlatmak
3. Sınav kâğıtlarını kişisel bilgi bölümleri kapalı olarak Akademik Kurul tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde değerlendirmek
4. 100 (yüz) tam not üzerinden verilmiş olan notların ortalamasını sınav kâğıtları üzerine yazmak ve paraflamak
5. Paraflanan sınav kâğıtlarının kişisel bilgi bölümlerini açmak ve sınav sonuç listelerini oluşturmak
6. Her aday için her bir oturuma ait verilen puanların gösterildiği jüri raporları ile sınav sonuç listelerini onaylayarak Sınav Yürütme Komisyonuna tutanakla teslim etmek
7. Sınavın başlangıcından sonuna kadar oluşturulan/kullanılan her türlü belgeyi mühürleyerek arşivlemek

b) Müzik Bölümü sınav jürisinin görevleri:

1. Sınav günü sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce toplanarak, sınav sorularını, sınav süresini, cevap anahtarlarını ve sınavın uygulanış biçimini tutanaklarla belirlemek
2. Birinci Aşama Eleme Sınavı ile ilgili açıklamaları yapmak ve sınavı başlatmak
3. Birinci Aşama Eleme Sınavı cevap kâğıtlarının birinci bölümü olan testin cevap kâğıtlarını cevap anahtarı doğrultusunda optik okuyucu ile okutmak, ikinci bölümü olan yazılı cevap kâğıtlarını kişisel bilgi bölümleri kapalı olarak Akademik Kurul tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde sınavın yapıldığı gün içerisinde değerlendirmek
4. İkinci Aşama Seçme Sınavı ile ilgili uygulamaların açıklamalarını yapmak ve sınavı başlatmak, performansları Akademik Kurul tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde değerlendirmek
5. 100 (yüz) tam not üzerinden verilmiş olan notların ortalamasını sınav kâğıtları üzerine yazmak ve paraflamak
6. Paraflanan sınav kâğıtlarının kişisel bilgi bölümlerini açmak ve sınav sonuç listelerini oluşturmak



7. Her aday için her bir oturuma ait verilen puanların gösterildiği jüri raporları ile sınav sonuç listelerini onaylayarak Sınav Yürütme Komisyonuna tutanakla teslim etmek
8. Sınavın başlangıcından sonuna kadar oluşturulan/kullanılan her türlü belgeyi mühürleyerek arşivlemek

### **Sınav koordinatörü**

**MADDE 13** – (1) Koordinatör, Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi bünyesinde görev yapan öğretim üyeleri arasından Sınav Yürütme Komisyonunun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından görevlendirilir.

#### 2) Koordinatörün görevleri:

- a) Sınavın kurallara uygun bir şekilde başlaması, sürdürülmesi ve bitirilmesi aşamalarında herhangi bir aksaklık veya eksiklik olmaması için gerekli kontrolleri yapmak
- b) Sınav evraklarının ve malzemelerinin salon görevlilerine imza karşılığı teslim edildiğini kontrol etmek
- c) Sınav sırasında adayların fotoğraf/video çekiminin yapılmasını kontrol etmek.
- d) Sınavın sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri almak
- e) Sınav esnasında eksikliği duyulan herhangi bir malzeme ya da evrak türü araç/gereçleri temin etmek
- f) Sınavın başlangıcından sonuna kadar oluşturulan/kullanılan her türlü belgenin mühürlenerek arşivlenmesi sürecinde sınav jürisine yardım ve eşlik etmek

### **Salon başkanı**

**MADDE 14** – (1) Salon başkanları, Sınav Yürütme Komisyonunun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından görevlendirilir.

(2) Sınavın sağlıklı biçimde yürütülmesi salon başkanının sorumluluğundadır. Salon başkanı sınav süresince zorunlu olmadıkça sınav salonunu terk edemez. Sınav süresince çok zorunlu hallerde, adayları ancak gözetmen nezaretinde bırakarak dışarıya çıkabilir ve salonda görevliler dışındaki yabancıların bulunmasına engel olur.

(3) Salon başkanının görevleri Fakültenin Resim ve Müzik Bölümleri için farklı sınav şekillerine göre değişmektedir.

#### a) Resim Bölümü salon başkanının görevleri:

1. Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonunun düzenlediği toplantıya katılmak
2. Sınav saatinden en geç 1 saat önce sınav salonunda hazır bulunmak
3. Sınav evrakını Sınav Yürütme Komisyonundan imza karşılığı teslim almak
4. Adayların Sınav Giriş Belgesi ve Kimlik kontrolü ile salona alınmasını sağlamak
5. Adayların salon yerleşim planına uygun şekilde oturmalarını sağlamak
6. Adayların Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Özel Yetenek Sınav Kılavuzu'nda belirtilen malzemeler dışında, cep telefonu vb. iletişim araçları, fotoğraf makinesi, kamera vb. görüntü kayıt cihazları ile diz üstü bilgisayar gibi özel elektronik donanımlı araçlarla sınavlara girmesini engellemek
7. Sınavla ilgili açıklamalar bölümünü yüksek sesle adaylara okumak



8. Sınav evrakını adaylara dağıtmak
  9. Sınav yoklama listelerini adaylara imzalattmak
  10. Canlı Modelden Desen oturumu başlamadan önce adayların sınav kağıtları üzerinde ad-soyad/ kimlik no/ aday numarası vb. bilgilerinin yer aldığı alanı kimlik kontrolü yapmak suretiyle tükenmez kalem ile doldurmalarını sağlamak,
  11. Jürinin belirlediği oturuş pozisyonuna bağlı kalarak modeli yerleştirmek ve jürinin modelin oturuşunu onaylamasından sonra sınavı başlatmak
  12. Canlı Modelden Desen oturumunun 30. dakikasından itibaren adayların, sınav kağıtları üzerinde ad-soyad/kimlik no/aday numarası vb. bilgilerinin yer aldığı alanın tükenmez kalemle doldurulduğunu teyit ederek kimlik kontrolü yapmak suretiyle katlamak, bantlamak veya zımbalamak
  13. Canlı Modelden Desen oturumuna girmeyen adayların sınav kağıtlarındaki kimlik bilgileri ve sınav yoklama listesi üzerindeki imza için ayrılan alanlarına “Girmedi” ibaresini yazmak
  14. Sınavın Canlı Modelden Desen oturumunun süresi bittiğinde, sınavın bittiğini ilan etmek, modelin salonu terk etmesini sağlamak, adaylara 15 dakika ara verildiğini hatırlatmak, isteyen adayların salon dışına çıkarak ihtiyaçlarını karşılayabileceklerini duyurmak ve ara bittiğinde adayların tekrar salon yerleşim planına uygun şekilde oturmalarını sağlamak
  15. Konulu Çizim (İngesel) oturumu başladığında, soruyu tahtaya yazmak, yüksek sesle okumak ve sınavı başlatmak
  16. Konulu Çizim (İngesel) oturumunun süresi bittiğinde, sınavın bittiğini ilan etmek, tüm sınav evraklarını teslim almak, teslim alınan sınav kâğıdı sayısı ile yoklama listesindeki imza sayısını kontrol etmek, oturuma girmeyen adayların sınav kağıtlarındaki kimlik bilgileri ve sınav yoklama listesi üzerindeki imza için ayrılan alanlarına “Girmedi” ibaresini yazmak, sınav tutanaklarını en üste gelecek şekilde sınav kağıtlarını aday numarasına göre sıralamak ve sınav evrak teslim tutanağını imzalarak Sınav Yürütme Komisyonuna teslim etmek
- b) Müzik Bölümü salon başkanının görevleri:
1. Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonunun düzenlediği toplantıya katılmak
  2. Sınav saatinden en geç 1 saat önce sınav salonunda hazır bulunmak
  3. Sınav evrakını Sınav Yürütme Komisyonundan imza karşılığı teslim almak
  4. Adayların Sınav Giriş Belgesi ve Kimlik kontrolü ile salona alınmasını sağlamak
  5. Adayların salon yerleşim planına uygun şekilde oturmalarını sağlamak,
  6. Adayların Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Özel Yetenek Sınav Kılavuzu’nda belirtilen malzemeler dışında, cep telefonu vb. iletişim araçları, fotoğraf makinesi, tuner, kamera vb. her türlü ses-görüntü kayıt cihazları ile diz üstü bilgisayar gibi özel elektronik donanımlı araçlarla sınavlara girmesini engellemek
  7. Sınavla ilgili açıklamalar bölümünü yüksek sesle adaylara okumak
  8. Sınav evrakını adaylara dağıtmak





9. Sınav yoklama listelerini adaylara imzalatmak
10. Birinci Aşama Eleme Sınavı oturumu başlamadan önce adayların sınav kağıtları üzerinde ad-soyad/kimlik no/aday numarası vb. bilgilerinin yer aldığı alanı kimlik kontrolü yapmak suretiyle tükenmez kalem ile doldurmalarını sağlamak
11. Birinci Aşama Eleme Sınavının süresi bittiğinde; sınavın bittiğini ilan etmek, adayların sınav kağıtları üzerinde ad-soyad/kimlik no/aday numarası vb. bilgilerinin yer aldığı alanın tükenmez kalemle doldurulduğunu teyit ederek kimlik kontrolü yapmak suretiyle katlamak, bantlamak veya zımbalamak
12. Birinci Aşama Eleme Sınavına ait tüm sınav evraklarını teslim almak, sınava girmeyen adayların optik cevap kağıtlarına “Girmedi” seçeneğini işaretlemek, teslim alınan sınav kâğıdı sayısı ile yoklama listesindeki imza sayısını kontrol etmek, sınav tutanaklarını en üste gelecek şekilde sınav kağıtlarını aday numarasına göre sıralamak ve sınav evrak teslim tutanağını imzalayarak Sınav Yürütme Komisyonuna teslim etmek
13. İkinci Aşama Seçme Sınavındaki adayların bireysel olarak yoklama listesi sırasına göre düzenli bir şekilde sınav salonuna giriş ve çıkışlarını sağlamak, sıradaki adayın performans uygulaması için jüri tarafından hazırlanan solfej/deşifre sorularından birisini kura yöntemi ile seçmesini sağlamak
14. İkinci Aşama Seçme Sınavına giren her adayın sınav yoklama listesini imzalamasını sağlamak, sınava girmeyen adayların sınav yoklama listesi üzerindeki imza için ayrılan alanına “Girmedi” ibaresini yazmak
15. İkinci Aşama Seçme Sınavı tutanaklarını sıralamak ve Sınav Yürütme Komisyonu’na sınav evrak teslim tutanağını imzalayarak teslim etmek

### **Gözetmen**

**MADDE 15 – (1)** Gözetmenler, Sınav Yürütme Komisyonunun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından görevlendirilir.

(2) Sınavın sağlıklı biçimde yürütülmesinde salon başkanına karşı sorumludur. Gözetmen sınav süresince zorunlu olmadıkça sınav salonunu terk edemez. Sınav süresince çok zorunlu hallerde, adayları ancak salon başkanı nezaretinde bırakarak dışarıya çıkarabilir ve salonda görevliler dışındaki yabancıların bulunmasına engel olur.

(3) Gözetmenin görevleri:

- a) Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonunun düzenlediği toplantıya katılmak
- b) Sınav saatinden en geç 1 saat önce sınav salonunda hazır bulunmak
- c) Adayların sınav giriş belgelerinin ve kimliklerinin kontrolü, sınav evrakının dağıtılması, toplanması, bantlanması ve paketlenmesinde salon başkanına yardım etmek
- d) Salon başkanının sınav evraklarını Sınav Yürütme Komisyonuna sınav evrak teslim tutanağını imzalayarak teslim etmesi sırasında yardım ve eşlik etmek

### **Sınav modülü yöneticisi**

**MADDE 16 – (1)** Ön kayıt ve değerlendirme modülü yöneticisi, Rektörlük tarafından görevlendirilir.



(2) Sınav modülü yöneticisi, Sınavın duyurulması, ön kayıt başvuruları online kayıt sisteminin açılması - kapanması, ön kayıt başvuruları onaylanan adayların bilgilendirilmesi, sınav giriş belgelerinin dökümü, puanlamalarının hesaplanması, sınav sonuçlarının bilgilendirilmesi gibi sınav modülü üzerinden gerçekleştirilecek her türlü teknik işlemin sağlıklı biçimde yürütülmesi ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

#### **Memurlar**

**MADDE 17** – (1) Memurlar, Sınav Yürütme Komisyonu'nun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından görevlendirilir.

(2) Sınavın hazırlık, uygulama ve sonuç aşamalarında ihtiyaç duyulan her türlü belge ve malzemenin hazırlanmasından, dağıtılmasından, toplanmasından ve muhafaza edilmesinden sorumludur.

#### **Ön kayıt onay birimi**

**MADDE 18** – (1) Ön kayıt onay birimi üyeleri, Sınav Yürütme Komisyonu'nun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından görevlendirilir.

(2) Sınavın ön kayıt başvurularının modül üzerinden değerlendirilmesi, ön kayıt başvurularındaki eksikliklerin adaylara bildirilmesi ve eksiksiz ön kayıt başvurularının onaylanmasından sorumludur.

#### **Değerlendirme tasnif birimi**

**MADDE 19** – (1) Değerlendirme tasnif birimi üyeleri, Sınav Yürütme Komisyonu'nun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından görevlendirilir.

(2) Değerlendirme tasnif birimi üyeleri sınav evraklarının değerlendirilmesi sırasında sınav jürisine kağıtların sıralanması, düzenlenmesi, kapalı kimlik bilgilerinin açılması, mühürlenmesi, paketlenmesi ve istiflenmesi gibi aşamalarda yardım etmekte görevlidir.

#### **Modeller**

**MADDE 20** – (1) Modeller, Resim Bölümü giriş sınavına başvuran aday sayısı doğrultusunda tespit edilerek Rektörlük tarafından görevlendirilir. Model, açık renklerde uzun ya da kısa kol tişört/gömlek üst beden giysisi, alt beden giysisi olarak ise etek/pantolon giymelidir. Ayakkabı, spor veya klasik tercih edilmelidir. Terlik ya da sandalet giyilemez.

(2) Modelin görevleri:

- a) Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonu'nun düzenlediği toplantıya katılmak
- b) Sınavdan en geç 30 dakika önce salon başkanı ve gözetmen ile birlikte sınav salonunda hazır bulunmak
- c) Resim Bölümü giriş sınavının Canlı Modelden Desen oturumu süresince sınav jürisinin onayladığı biçimde oturmak, sınav süresi bittiğinde salonu ve sınav binasını terk etmek

#### **Fotoğraf – video birimi**

**MADDE 21** – (1) Fotoğraf – video birimi üyeleri, Rektörlük tarafından görevlendirilir.

(2) Fotoğraf – video birimi üyelerinin görevleri Fakültenin Resim ve Müzik bölümleri için farklı sınav şekillerine göre değişmektedir.

a) Resim Bölümü fotoğraf – video birimi üyelerinin görevleri:

1. Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonu'nun düzenlediği toplantıya katılmak



2. Sınavdan en geç 2 saat önce görev yerinde hazır bulunmak
  3. Resim Bölümü giriş sınavının Canlı Modelden Desen oturumu için hazırlanan soruyu sınav jürisinin yanında 3 farklı açıdan fotoğraflamak
  4. Fotoğraflanan soruyu birisi sınav jürisi için olmak üzere salon sayısı kadar çoğaltmak ve salon başkanlarına ulaştırmak
  5. Sınav başlama saati itibariyle yerleşim planı doğrultusunda sırasıyla sınav salonlarını dolaşarak aday listelerine uygun bir şekilde salonun tamamı ile her bir adayın oturduğu yer ve yüzü net olarak görünecek açıyla fotoğraf çekmek
  6. Fotoğrafların tamamını CD/DVD ortamına aktarmak ve fotoğraf – video kayıt tutanağını imzalayarak Sınav Yürütme Komisyonu’na teslim etmek
- b) Müzik Bölümü fotoğraf – video birimi üyelerinin görevleri:
1. Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonu’ndan düzenlediği toplantıya katılmak
  2. Sınavdan en geç 2 saat önce görev yerinde hazır bulunmak
  3. Birinci Aşama Eleme Sınavı başlama saati itibariyle yerleşim planı doğrultusunda sırasıyla sınav salonlarını dolaşarak aday listelerine uygun bir şekilde salonun tamamı ile her bir adayın oturduğu yer ve yüzü net olarak görünecek açıyla fotoğraf çekmek
  4. İkinci Aşama Seçme Sınavı başlamadan önce video kamerayı jüriyi ve sıradaki adayı açıkça görebilecek şekilde salonun uygun bir yerine yerleştirerek sabitlemek
  5. İkinci Aşama Seçme Sınavı başlama saati itibariyle her adayın performansının baştan sona açıkça görülebileceği şekilde video kaydını başlatmak
  6. İkinci Aşama Seçme Sınavı süresi bittiğinde video kaydını sonlandırmak, kullanılan ekipmanları ve araçları toplamak
  7. Fotoğrafların ve videoların tamamını CD/DVD ortamına aktarmak ve fotoğraf – video kayıt tutanağını imzalayarak Sınav Yürütme Komisyonu’na teslim etmek

### **Güvenlik görevlileri**

**MADDE 22** – (1) Güvenlik görevlileri, giriş sınavına başvuran aday sayısı doğrultusunda tespit edilerek Rektörlük tarafından görevlendirilir.

(2) Sınavın güvenlik açısından sağlıklı biçimde yürütülmesi güvenlik görevlilerinin sorumluluğundadır. Güvenlik görevlileri sınav süresince zorunlu olmadıkça görev yerini terk edemez. Sınav süresince çok zorunlu hallerde, görev yerinden ancak başka bir güvenlik görevlisi nezaretinde bırakarak kısa süreliğine ayrılabilir ve görev yerine adaylar - görevliler dışındaki yabancıların giriş yapmasına engel olur.

(3) Güvenlik görevlilerinin görevleri:

- a) Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonu’nun düzenlediği toplantıya katılmak
- b) Sınavdan en geç 3 saat önce görev yerinde hazır bulunmak
- c) Sınav günü sınav binaları ve salonlarının güvenlik kontrolünü sağlamak
- d) Adayın sınav binasına cep telefonu ve diğer elektronik haberleşme ve kayıt görüntüleme araçlarından herhangi birisi ile girmesini engellemek, adayların sınav giriş belgelerini ve kimliklerini kontrol ederek sınav binasına girmelerini sağlamak



- e) Sınav bittikten sonra adayların salonları ve binayı boşaltmalarını sağlayarak kontrol etmek ve sınav güvenlik tutanağını imzalayarak Sınav Yürütme Komisyonu'na teslim etmek

### Özel yetenek giriş sınavları

**MADDE 23** – (1) Fakültenin Resim ve Müzik bölümleri için farklı sınav şekilleri uygulanır.

- a) Resim Bölümü Sınavı: İki oturumdan oluşan tek aşama olarak gerçekleştirilir.  
b) Müzik Bölümü Sınavı: Birinci Aşama Eleme Sınavı ve İkinci Aşama Seçme Sınavı olmak üzere iki aşamada gerçekleştirilir.

### Resim Bölümü giriş sınavı

**MADDE 24** – (1) Resim Bölümü sınavı jürileri Bölüm Kurulu tarafından önerilen ve Fakülte Kurulunca onaylanan en az 3 asıl, 2 yedek öğretim üyesinden oluşur.

(2) Resim Bölümü Giriş Sınavı Canlı Modelden Desen ve Konulu Çizim (İmgesel) olmak üzere 2 oturumdan oluşur. Oturumlar arasında 15 dakika ara verilir ve ara süresince adaylar binadan dışarı çıkamazlar.

- a) Birinci Oturum: Canlı Modelden Desen Çizimi  
1. Adaylara gördüğünü algılama ve çizebilme yeteneğini ölçmek üzere canlı modelden kurşun kalemle desen çizimi yaptırılmasıdır. Modelin duruş şekli sınav jürisi tarafından sınavın başlangıcından 30 dakika önce belirlenir. Çizim süresi 60 dakikadır. Sınavın ilk oturumunu oluşturan bu bölümde ara verilmez.  
2. Değerlendirme 100 (yüz) puan üzerinden yapılır.  
b) İkinci Oturum: Konulu Çizim (İmgesel)  
1. Sınav jürisinin sınav öncesi tespit edeceği herhangi bir konuda adayın yaratıcılığını, hayal edebilme kapasitesini, gözlem gücünü, seçtiği konuya bakış açısını ve algı birikimini ön plana çıkartmayı amaçlayan hayali çizim yaptırılmasıdır. Adayların, konuya bakış açısı, olayları aktarma becerisi, figürde devinim, mekanda farklılık, yorumlamada ise bireyselliği ifade edebilme kapasitesi değerlendirilir. İmgesel sınav sorusu sınav jürisi tarafından sınav başlangıcından 30 dakika önce belirlenir. Çizimsüresi60dakikadır.Sınavınikincioturumunuoluşturanbubölümdearaverilmez.  
2. Değerlendirme 100 (yüz) puan üzerinden yapılır.

### Müzik Bölümü giriş sınavı

**MADDE 25** – (1) Müzik Bölümü Birinci Aşama Eleme Sınavı ve İkinci Aşama Seçme Sınavı jürileri Bölüm Kurulu tarafından önerilen ve Fakülte Kurulunca onaylanan en az 3 asıl, 2 yedek öğretim üyesinden oluşur.

(2) Müzik Bölümü giriş sınavı iki aşamadan oluşur.

- a) Birinci Aşama Eleme Sınavı  
1. Bu sınavda adayların Müzik Kültürü, Müzik Alan Bilgisi, Müziksel İşitme, Yazma ve Algılama duyum ve performansları değerlendirilir. Sınavın bir bölümü test, diğer bölümü ise yazılı olarak uygulanır.  
2. Değerlendirme 100 (yüz) puan üzerinden yapılır.  
3. 100 puan üzerinden 50 ve üzeri puan alan adaylar, en yüksek puandan aşağıya doğru sıralanarak İkinci Aşama Seçme Sınavına girmeye hak kazanır.



b) İkinci Aşama Seçme Sınavı

1. Bu sınavda adayların Çalgı, Ses (Şan) ve Solfej/Deşifre alanlarında performansları değerlendirilir.
2. Değerlendirme 100 (yüz) puan üzerinden yapılır.

**Sınav sorularının hazırlanması ve sınavlar**

**MADDE 26** – (1) Jüriler sınavın gerektirdiği gizliliği gözeterek, sınav öncesi bir araya gelir, gereken hazırlığı yapar.

(2) Jürilerin toplantı salonuna görevliler dışında kimse giremez.

(3) Sınav soruları, adayların sınav salonlarına alınmasından sonra, Giriş Sınavları Yürütme Komisyonu Başkanlığı tarafından sınav salonlarına dağıtılmak üzere tutanakla teslim edilir.

(4) Sınav salonlarına gözetmenler ve görevlilerin dışında kimse giremez.

(5) Sınavlar, önceden ilan edilmiş gün, saat ve yerde Giriş Sınavları Yürütme Komisyonu Başkanlığınca yapılır.

(6) Sınav başlamadan önce, sınav sırasında uygulanması gereken kurallar salon başkanları tarafından adaylara okunur.

(7) Sınavlar ilan edilen saatten önce başlatılamaz, sınavın başlamasından sonra adaylar mazereti ne olursa olsun sınav salonuna alınmaz.

(8) Adaylar, sınav salonunu sınavın başlamasından sonraki ilk 60 dakika içinde terk edemezler.

(9) Sınav salonlarında sigara içilmez.

(10) Adaylar sınav süresince yanlarında cep telefonu ve diğer elektronik haberleşme ve kayıt görüntüleme araçlarından hiçbirisini bulunduramazlar. Adayın sınav binasına bu araçlardan herhangi birisi ile girmesi veya sınav esnasında bu araçlardan herhangi birisinin adayın üzerinde olduğunun fark edilmesi durumunda adayın sınavı iptal edilecektir.

(11) Sınav sırasında kurallara uymayanların, sınavın herhangi bir aşamasına katılmayanların, sınav disiplinini bozanların, birbirleriyle iletişim kuranların, araç-gereç alışverişinde bulunanların, herhangi bir yöntem ile kopya çeken veya çekmeye teşebbüs edenlerin, konuşmak ya da gürültü yapmak vb. gibi sınavın düzenini bozacak herhangi bir davranışta bulunanların sınavları geçersiz sayılır. Salon başkanı adayı uyardıktan sonra, adayın bu tür davranışını sınav kopya tutanağına yazarak iptal etme hakkına sahiptir. Bu tür durumlarda salon başkanı tarafından hazırlanan tutanak, Giriş Sınavları Yürütme Komisyonu Başkanına teslim edilir. Ayrıca gerekli görülen durumlarda söz konusu aday güvenlik görevlileri eşliğinde sınav salonundan uzaklaştırılabilir.

(12) Sınavın herhangi bir aşamasına katılmayan adaylar için mazeretleri ne olursa olsun, yeni sınav yapılmaz.

(13) Sınavlarda yoklamalar, sınav giriş belgesi ve fotoğraflı resmi kimlik belgesi (nüfus cüzdanı veya pasaport) karşılaştırılarak yapılır.

(14) Değerlendirmeler, sınav kâğıtlarının ve çalışmalarının kimlik yerleri açılmadan sonuçlandırılır.

(15) Sınav sonuçları, adayların kimlik numaraları ve şifreleri ile giriş yaptıkları sistem üzerinden ilan edilir.



### **Yerleştirme puanı**

**MADDE 27** – (1) Adayların yukarıda açıklanmış olan puan sistemine göre Özel Yetenek Sınavının Resim Bölümü için Desen Ve Konulu Çizim (İmgesel) aşamalarından, Müzik Bölümü için Birinci Aşama Eleme Sınavı ve İkinci aşama Seçme Sınavı aşamalarından aldıkları puanlar, Temel Yeterlilik Testi (TYT) puanı ve Ortaöğretim Başarı Puanı (OBP) kullanılarak yerleştirme puanları elde edilir.

(2) Adaylar tercih ettikleri anasanat dalının yerleştirme puanına göre asıl listede yer aldığı ilk programa (birinci öğretim / ikinci öğretim) yerleştirilir. Aday, tercihinin asıl listesine girebilecek yeterlilikte yerleştirme puanı alamadıysa başarısız sayılır.

(3) Adayların ÖYSP'sine; Ortaöğretim Başarı Puanı (OBP) ve alan kodları ile uyuşması halinde bir mesleğe yönelik program uygulayan liselerden mezun olan adaylara uygulanacak OBP ek puanı, ÖSYS Başvuru Kılavuzundaki ilgili esaslar çerçevesinde hesaplanarak Yerleştirme Puanı (YP) elde edilir.

(4) Yerleştirmeye esas olan puan (YP), ÖYSP Standart Puanı (ÖYSP-SP), Ortaöğretim Başarı Puanı (OBP), Temel Yeterlilik Testi Puanı (TYT-P) alınıp, Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Kılavuzu'nda yer alan yönerge ve formüllere göre alandan ve alan dışından gelen adaylar için ayrı işlemlere tabi tutularak hesaplanır.

(5) Adaylar YP'lerine göre en yüksek puandan başlamak üzere sıralanarak seçtiği Bölümlere yerleştirilir.

(6) Bir önceki yıl ÖSYS'de YGS/LYS puanı veya özel yetenek sınavı sonucu ile örgün yükseköğretim programına yerleştirilmiş adayların OBP'leri ile ilgili katsayılar, ÖSYS Başvuru Kılavuzundaki ilgili maddeye göre uygulanır.

(7) Engelli adaylar için, ek olarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 12.04.2018 tarihli ve 75850160-199-E.25883 sayılı kararı ile yayınlanan Özel yetenek sınavına başvuracak engelli adaylar konulu ilgili yazısı dikkate alınır.

### **Kesin kayıt ve yedek süreci**

**MADDE 28** – (1) Kesin kayıtlar Özel Yetenek Sınavı Ön Kayıt ve Sınav Takvimi'nde duyurulan süreler içinde yapılır.

(2) Adaylar sadece bir Bölüme kesin kayıt yaptırabilir.

(3) Asıl kontenjanın dolmaması halinde yedek olmaya hak kazanan adaylara kimlik numaraları ve şifreleri ile giriş yaptıkları sistem üzerinden bilgi verilir.

(4) Yedek listedeki adaylar YP'lerine göre en yüksek puandan başlamak üzere sıralanarak seçtiği bölümün programına yerleştirilir.

(5) Kesin kayıtlarda YP'lerin eşit olması halinde TYT'si yüksek olan aday tercih edilir.

(6) Eksik belge ile kayıt yapılmaz.

(7) Özel Yetenek Sınavı Ön Kayıt ve Sınav Takvimi'nde belirtilen süreler içerisinde kayıt yaptırmayan adaylar haklarını yitirirler.

(8) Boş kalan kontenjanlar doldurulmak zorunda değildir.



### **Genel hükümler**

**MADDE 29** – (1) Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Özel Yetenek Giriş Sınavları ve kayıt süresince, gerçeğe aykırı beyanda bulunan veya herhangi bir eylem ya da işlemi ile idareyi yanılttığı tespit edilen adayların başvuruları reddedilir. Bu adayların kayıtları yapılmış ise, iptal edilir.

(2) Ön kayıt sırasında aday tarafından sisteme kayıt edilen cep telefonu numarası başvuru, sınav ve kayıt ile ilgili işlemlerinin yapılacağı numaradır. Adayların sınavın ön kayıt aşamasından yedek kayıt süreci de dahil olmak üzere sisteme kayıt ettikleri numarayı değiştirmemeleri ve gelen mesajları kontrol ve takip etmeleri gerekmektedir. Tebligat niteliğindeki bilgilendirme mesajlarının kontrolü ve takibi adayın sorumluluğundadır.

### **Yürürlük**

**MADDE 30** – (1) Bu usul ve esaslar, Hitit Üniversitesi tarafından yayımlandığı tarih itibariyle geçerlidir.

### **Yürütme**

**MADDE 31** – (1) Bu usul ve esasları, Hitit Üniversitesi Rektörü adına Hitit Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.

