

**T.C.**  
**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**  
**ÖZEL YETENEK SINAVI UYGULAMA ESASLARI**

**AMAÇ**

**SINAV KOMİSYONLARI VE GÖREVLERİ**

**Sınav Yürütme Komisyonu**

**Sınav Yürütme Alt Komisyonu**

**Sınav Jürisi**

**Salon Görevlileri**

**Salon Başkanı**

**Gözetmen**

**SINAVIN DUYURULMASI**

**ÖN KAYIT ESASLARI VE İSTENİLEN BELGELER**

**Ön Kayıt Koşulları**

**YETENEK SINAVI**

**Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sınavı**

**DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ**

**SINAVLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN İLANI**

**SINAVLARA İTİRAZ**

**KESİN KAYITLAR VE KESİN KAYITLARDA İSTENEN BELGELER**

**GENEL HÜKÜMLER**

## **AMAÇ**

### **Madde 1**

Özel Yetenek Sınavı Uygulama Esasları 21.04.2017 tarihli, 2017/4/20-f sayılı “Afyon Kocatepe Üniversitesi Özel Yetenek Sınavları Yönergesi” çerçevesinde Güzel Sanatlar Fakültesi’nin lisans programlarına “Özel Yetenek Sınavıyla” öğrenci alınması ile ilgili işlemleri ve esasları kapsar. Sınav komisyonları ve bu komisyonların yürüteceği görevler; ön kayıt işlemleri, sınavın yapılması, değerlendirilmesi, sonuçların duyurulması ve kesin kayıt işlemleri “Özel Yetenek Sınavı Uygulama Esaslarına” göre yürütülür.

## **SINAV KOMİSYONLARI VE GÖREVLERİ**

### **Sınav Yürütme Komisyonu**

#### **Madde 2**

Güzel Sanatlar Fakültesi “**Özel Yetenek Sınavı**” ile ilgili tüm işlemler “Afyon Kocatepe Üniversitesi Özel Yetenek Sınavları Yönergesi” madde 8.1 çerçevesinde birim yöneticisi veya yardımcısının başkanlığında, öğretim birimi sekreteri ve en az 3 öğretim elemanından olmak üzere yedekleriyle birlikte öğretim birimi yönetim kurulu tarafından belirlenerek Rektör onayı ile görevlendirilir. Sınav Yürütme Komisyonu başkanının önerisi ve öğretim birimi yöneticisinin kararıyla komisyona yardımcı olmak üzere çalışma grupları oluşturulabilir. “Sınav Yürütme Komisyonu” aynı yönergenin 8.2 maddesinde geçen görevleri yürütür.

- a) Bu Yönerge hükümlerine uygun olarak öğretim biriminin yetenek sınavlarını yürütmek,
- b) Adayların sınav salonlarına alınmasından sınav bitiminde adayların dışarı çıkmalarına kadar tüm işlemlerin düzenli yapılmasını ve sınavın hatasız sonuçlanmasını sağlamak,
- c) Sınavların yapılacağı salonları hazırlamak, jüri çalışma mekânlarını düzenlemek, sınava ilişkin materyalleri, araç ve gereçleri hazırlamak,
- ç) Adayların hangi salonda sınava gireceğini belirleyerek aday yoklama listelerini hazırlamak, sınav jürisince hazırlanan sorularla birlikte tutanakla gözetmenlere teslim etmek,
- d) Sınav sonuçlarını jürilerden teslim alarak jüri raporlarında maddi hata olup olmadığını kontrol etmek,
- e) Sınav sonuçlarının sisteme doğru girilmesini sağlamak,
- f) Sistemden alınan sonuç listelerinin kontrolünü sağlamak, sonuç listelerini imzalayarak tutanakla öğretim birimi yöneticisine teslim etmek,
- g) Sınava ilişkin itirazları incelemek ve sonuçlandırmak,
- ğ) Sınavın bitiminde sınav evrakının güvenliğini sağlamak ve sınav evrakını (yoklama listeleri, sınav kağıtları, jüri raporları, kamera kayıtlarını, düzenlenen diğer tutanak vs. gibi) tutanakla öğretim birimi yöneticisine teslim etmek,

### **Sınav Yürütme Alt Komisyonu**

#### **Madde 3**

“Ön Kayıt ve Özel Yetenek Sınavları Yönergesi” madde 8.1. çerçevesinde oluşturulan Sınav Yürütme Alt Komisyonunun görev ve yükümlülükleri.

- a) Sınav tarihinden en az iki ay önce toplanarak sınava ilişkin genel hazırlıkları yapar. Sınavda kullanılacak malzemelerin teminini gerçekleştirir (sınav kâğıtları, altlıklar vb.).
- b) Sınav tarihinden bir hafta önce sınav salonlarını tespit ederek sınava uygun hazırlar.

- c) Sınav aşamalarının tümünde, sınav salon aday listelerini, salon aday yoklama listelerini, salon sınav tutanaklarını, yeterli sayıda sınav kâğıdı ve altlıklar ile sınav kâğıtları ve evraklarının taşınması için salon bilgilerinin bulunduğu sınav çantalarını hazırlar. Hazırlanan salon listelerini, sınav aşamalarının tümünde sınav saatinden bir saat önce salon kapılarında ve sınav binası girişinde ilan eder. Sınavlara girecek adayların sınav binası içerisinde girecekleri sınav salonuna yönlendirme tabela ve işaretlemelerinin düzenini oluşturur.
- d) Sınav soru tutanaklarını Sınav Yürütme Komisyonu'ndan alarak yeterli sayıda çoğaltır. Sınav başlama saatlerinden en geç 30 dk önce, "sınav salon ve yoklama tutanakları", "sınav soruları" ve "sınav kâğıtlarını" içeren sınav çantalarını sınav salon başkanlarına teslim eder.
- e) Sınavların tüm aşamalarında sınav salonlarını dolaşarak sınavın gerektiği gibi yürütülmesinde jüriye yardımcı olur, jürinin belirlediği kompozisyonun ve modellerin duruşunu ve sınav sorusunun kurgusal düzenini denetler.
- f) Sınav bitimlerinde salon başkanlarından sınav evraklarının eksiksiz olarak toplanmasını (Sınav öğrenci yoklama listeleri ile sınav kâğıtları sayısını kontrol ederek) sağlar.
- g) Jürinin değerlendirme yapacağı salonda sınav kâğıtlarını kişisel bilgi bölümü kapalı şekilde değerlendirmeye hazır hale getirir. Değerlendirme boyunca sınav jürisine yardımcı olur.
- h) Sınav sonuç listelerini sınav jürisinden alarak Sınav Yürütme Kuruluna" teslim eder.
- i) Sınav evraklarını "başarılı" ve "başarısız" olarak paketleyerek, Sınav Yürütme Komisyonu'na teslim ederek, koruma altına alınmasını sağlar.

## **Sınav Jürisi**

### **Madde 4**

Sınav jürisi, "Ön Kayıt ve Özel Yetenek Sınavları Yönergesi" madde 9. çerçevesinde sınavın yapıldığı Bölüm/programın uzmanlık alanından en az 3 öğretim elemanı olmak üzere yedekleriyle birlikte öğretim birimi yönetim kurulu tarafından belirlenerek Rektör onayı ile görevlendirilir. Gerekli durumlarda diğer üniversitelerde alanında uzman öğretim elemanlarından da jüri üyesi çağırabilir.

Öğretim biriminde gerçekleştirilen özel yetenek sınavlarında tek bir sınav jürisi kurulabileceği gibi yetenek sınavının özelliğine göre öğretim birimindeki her bir Bölüm/programı için ayrı sınav jürisi oluşturulabilir.

Sınav jürisinin görevleri şunlardır:

- a) Sınav Jürisi, sınavın süresini, sorusunu ve uygulanma biçimini belirlemede tam yetkilidir. Sınav jürisi, sınav günü sınavların başlama saatinden en az 2 saat önce toplanarak, sınav sorularına (model duruş, teknik, obje vs.), sınav süresine, sınavın uygulanış biçimini tutanaklarla belirler ve Sınav Yürütme Kurulu'na teslim eder.
- b) Sınav jürileri önceden belirlenen saatte sınav salonlarını dolaşarak sınavı başlatır. Sınav Jürisi sınav başladıktan sonraki süreçte sınav salonlarına giremez.
- c) Jüri, sınav kâğıtlarını kişisel bilgi bölümleri kapalı olarak ve akademik kurulunca belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde değerlendirir. Jüri üyelerinin 100 tam not üzerinden vermiş olduğu başarı notları ve ortalaması sınav kâğıtları üzerine yazılarak, tüm jüri üyeleri tarafından paraflanır ve mühürlenir. Sınav Jürisi paraflanan sınav kâğıtlarının kişisel bilgi bölümlerini açarak sınav sonuç listelerini oluşturur.

- d) Her aday için hazırlanan ve her bir değerlendirme kriterine verilen puanın gösterildiği jüri raporlarını ile sınav sonuç listelerini onaylayarak Sınav Yürütme Komisyonuna tutanakla teslim eder.

## **Salon Görevlileri**

### **Madde 5**

Sınavda görev alacak Salon Başkanları, gözetmenler ile hizmetine ihtiyaç duyulan memur ve akademik personel Sınav Yürütme Komisyonunun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından görevlendirilir.

Salon görevlileri salon başkanı ve gözetmenlerden oluşmaktadır. Sınav süresince sınav salonlarına bu görevlilerin ve sınav denetleyicilerinin dışında kimse giremez.

### **Salon Başkanı**

Sınavın sağlıklı biçimde yürütülmesi salon başkanının sorumluluğu altındadır.

Salon başkanı sırası ile şu görevleri yerine getirir.

- a) Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonunun düzenlediği toplantıya katılır.
- b) Sınav saatinden en geç 30 dakika önce sınav salonunda hazır bulunur.
- c) Adayların sınava giriş belgeleri ve kimliklerin kontrolü ile salona alınmasını sağlar. (Bu işleme sınavdan yarım saat önce başlanmalıdır). Sınav giriş belgesi ile özel kimlik belgesi yanında olmayan bir aday mazereti ne olursa olsun sınava alınmaz.
- d) Adayların Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınav Kılavuzunda 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 engeller.
- e) Sınava (ilk 30 dakika) geç gelen adaylar sınava alabilirler, fakat ilgili adaylara ek süre verilmez. Sınava 30 dakikadan geç gelen adayların mazereti ne olursa olsun sınava alınmaz.
- f) Sınav yoklama listelerini adaylara imzalatarak onaylar.
- g) Sınav evrakını Sınav Yürütme Komisyonundan teslim alır ve dağıtır.
- h) Sınavla ilgili açıklamalar bölümünü yüksek sesle adaylara okur.
- i) Jürinin modeli yerleştirmesinden sonra sınavı başlatır.
- j) Sınav bitiminde modellerin salonu terk etmesini sağlar.
- k) Salon başkanı sınav süresi sonunda sınavın bittiğini ilan eder. Kâğıtların şemada gösterildiği şekilde katlanıp bantlanmasını sağlar ve imza karşılığı teslim alır. **(Sınav Kâğıtları; Adayların sınav başlamadan önce, sınav kâğıtlarına kimlik belirtmek için ayrılan köşeye ad, soyad ve aday numaralarını yazmalarını sağlar. Bu köşe sınav sonuna kadar açık kalmalıdır. Sınav bitiminde, ad, soyad ve aday numarası yazılı köşeler kimlik tespiti yapılmak suretiyle aday tarafından kapatılarak-yapıştırılarak ve mühürlenerek teslim alınır.)**
- l) Tüm sınav evrakını toplar, teslim alınan sınav kâğıdı sayısı ile yoklama listesindeki imza sayısını kontrol ederek, sınav tutanağı üste gelecek şekilde sınav çantalarına yerleştirir ve Sınav Yürütme Alt Komisyonuna sınav evrak teslim tutanağını imzalayarak teslim eder.
- m) Salon başkanı sınav süresince zorunlu olmadıkça salonu terk etmemelidir.
- n) Sınav süresince çok zorunlu hallerde adayları gözetmen nezaretinde dışarıya çıkarabilir.
- o) Sınav süresince salon görevlileri dışında yabancıların bulunmasına engel olur.

## **Gözetmen**

Sınavın sağlıklı biçimde yürütülmesinden salon başkanına karşı sorumludur ve şu görevleri yerine getirir.

- a) Gözetmen sınavdan en geç 30 dakika önce salon başkanı ile birlikte sınav salonunda hazır bulunur.
- b) Adayların sınav giriş belgelerini ve kimliklerinin kontrolünde, sınav evrakının dağıtılması, toplanması, bantlanması ve paketlenmesinde salon başkanına yardım eder.
- c) Sınav süresince, sınavın sağlıklı yürütülmesini sağlar.
- d) Zorunlu olmadıkça gözetmen sınav süresince sınav salonunu terk etmemelidir.

## **SINAVIN DUYURULMASI**

### **Madde 6**

Lisans programlarına özel yetenek sınavı ile alınacak öğrencilerin öğretim programları, program kontenjanları, aday olmak için gerekli koşullar, ön kayıt ve sınav tarihleri, sınav türleri ve değerlendirme kriterleri, sınava girmek için gerekli belgeler ve malzemeler, kesin kayıt tarihleri ve kesin kayıtlarda istenilen belgeleri içeren özel yetenek sınavı ile sınav kılavuzu, Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından, hem üniversitenin hem de öğretim biriminin internet sayfasından ilan edilir.

## **ÖN KAYIT ESASLARI VE İSTENİLEN BELGELER**

### **MADDE 7**

Aday ön kayıtları, "Afyon Kocatepe Üniversitesi Özel Yetenek Sınavları Yönergesi" "ön kayıt işlemleri" madde 6. da geçen esaslar çerçevesinde yapılır. Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınavlarına katılabilmek için adayın ilan edilen süre içinde ön kayıt işlemlerini tamamlamış olması zorunludur.

### **Ön Kayıt Koşulları**

- a) ÖSYM tarafından her yıl çıkarılan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYM) Kılavuzunda, özel yetenek sınavı ile öğrenci alan kurumlara ilişkin başvuru koşulları geçerlidir.
- b) Bu koşullar ve bu koşullara ek koşullar "Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Giriş Sınavları Kılavuzu'nda yer alır.
- c) Adaylar "Özel Yetenek Giriş Sınavları" başvurularını internet ortamında gerçekleştirebileceklerdir. Sınavlara başvuracak tüm adaylar, ilan edilen tarihler arasında "Aday Ön Kayıt Formunu" doldurarak başvuru kayıt işlemlerini yapmak zorundadırlar.
- d) **Aday Ön Kayıt Formunun Doldurulması:** Adaylar ön kayıtlarını ilan edilen tarihler içerisinde internet üzerinden (<http://onbasvuru.aku.edu.tr>) "Aday Ön Kayıt Formu"nu doldurarak gerçekleştireceklerdir. Ön kayıt için istenen bilgilerin "Aday Ön Kayıt Formu"na doğru olarak girilmesinden adayın kendisi sorumludur. Ön kaydını tamamlayan adaylar, başvuru bilgilerinin doğruluğunu kontrol ederek "**Kaydet**" butonuna basıp bilgileri kaydedecek, "**Sayfayı Yazdır**" butonuna basarak ve çıktısını alarak ilk aşamayı tamamlayacaktır.

- e) **Aday Ön Kayıt Formunun Onaylatılması:** Adaylar, “**Aday Ön Kayıt Formu**” çıktısı ve istenen diğer belgeler ile birlikte ilan edilen tarih ve saate kadar **Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına şahsen başvurarak ön kayıtlarını onaylatmak zorundadırlar.** Ön kayıt onay sırasında adayın, Fakülte ön kayıt görevlisi tarafından web kamerayla vesikalık fotoğrafı çekilecek ve bu fotoğraf “**Özel Yetenek Sınavı Giriş ve Kimlik Belgesi**”nde kullanılacaktır. **Bu nedenle, başvuru işleminin tamamlanabilmesi için adayın Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına bizzat başvurması gerekmektedir.**

## **ÖZEL YETENEK SINAVI**

### **MADDE 8**

- a) Özel Yetenek Sınavı 2 aşamalıdır.  
“**Birinci Aşama Eleme Sınavı**”, alınacak öğrencilerin genel yetenek düzeylerini saptamak amacıyla yapılmaktadır.  
“**İkinci Aşama Seçme Alan Sınavı**” her bölümün alan sınavı olup **Algıya Dayalı Resim / Kompozisyon Sınavı** olarak yapılmaktadır.
- b) Adaylar başvurdukları programlar için belirlenmiş olan sınav aşamalarının tümüne ilan edilen gün, saat ve yerde girmek zorundadır. Sınavlar tekrar edilmeyecektir.
- c) Adayların her sınav aşaması için yapmaları gereken hazırlıklar ve yanlarında getirmeleri gereken belge ve malzemeler “**Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Giriş Sınavları Kılavuzu**” ile duyurulur. Adaylar, sınavlara o sınavın başlayacağı saatten yarım saat önce "Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Ön kayıt - Giriş Sınavları ve Kesin Kayıt Esasları”nda ilan edilen belge, araç ve gereçlerle birlikte gelmelidirler. **Özel Yetenek Sınavı Giriş ve Kimlik Belgesi ve Fotoğraflı ve Onaylı Özel Kimlik Belgesi** bulunmayan adaylar mazeretleri ne olursa olsun sınava alınmaz.
- d) Sınav başladıktan sonra ilk 30 dakikadan geç gelenler sınava alınmaz, adaylar sınav salonlarını ilk 30 dakika içinde terk edemezler. Geç gelenlere ek süre verilmez. Sınav başladıktan 30. dakika sonrasında gelenler ya da sınavın herhangi bir aşamasına katılmayanlar sınav hakkını kaybederler. Mazeretleri ne olursa olsun yeni sınav yapılmaz.
- e) Daha önce duyurulmuş sınav saatinden önce sınava başlanamaz. Zorunlu durumlarda sınavın başlama saati Sınav Yürütme Komisyonu tarafından geciktirilebilir. Bu takdirde geçen zaman sınav süresine eklenir. Sınav Yürütme Komisyonu isterse sınav şeklini, saatini ve yerini değiştirme hakkını saklı tutar.
- f) Sınavlarda yalnızca Güzel Sanatlar Fakültesinin özel sınav kâğıtları kullanılır.
- g) "**Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sınavı:** Diploma programları için yabancı öğrenci kontenjanı bulunması durumunda ÖSYM'ye ait sınav sonuç bilgileri ve ulusal kuruluşlardan alınacak belgeler dışında, adaylar Türkiye Cumhuriyeti uyruklu adaylarla aynı şartlara tabiidir. Başvuru olmadığı takdirde bu kontenjanlar boş kalacaktır. Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans programlarına “Yabancı uyruklu öğrenci kabul kılavuzu” ve Yabancı öğrenci başvurularında dikkate alınacak sınavlar ve puanlar” ile ilgili kılavuz dikkate alınacaktır.

## **DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ**

### **MADDE 9**

Her sınav öncesi akademik kurulunca belirlenen kriterler olup, tutanak altına alınarak diğer sınav evraklarıyla jüri tarafından fakülte dekanlığına teslim edilir.

## **SINAVLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN İLANI**

### **MADDE 10**

- a.** Jüri, sınav kâğıtlarını kişisel bilgi bölümleri kapalı olarak ve akademik kurulunca belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde değerlendirir. Jüri üyelerinin 100 tam not üzerinden vermiş olduğu başarı notları ve ortalaması (Aday başarı notu) sınav kâğıtları üzerine yazılarak, tüm jüri üyeleri tarafından paraflanır ve mühürlenir. Sınav jürisi paraflanan sınav kâğıtlarının kişisel bilgi bölümlerini açarak sınav sonuç listelerini oluşturur.
- b.** Birinci Aşama Eleme Sınavında tam not üzerinden 100 (yüz) üzerinden 50 (elli) ve üzeri puan alan adaylar İkinci Aşama Seçme Alan Sınavlarına katılmaya hak kazanır. Sonuçlar adayın puanının da yer aldığı bir listede “BAŞARILI” ve “BAŞARISIZ” olarak ilan edilir.
- c.** Kesin Sonuçların İlanı: Sonuçlar Özel Yetenek Sınavı Puanı (ÖYSP) ve Yerleştirme Puanı (YP) olmak üzere Dekanlık tarafından iki aşamada ilan edilir. Özel Yetenek Sınavı Puanı (ÖYSP): Birinci Aşama Eleme Sınavı, İkinci Aşama Seçme Alan Sınavı notlarının yüzde oranlarına göre ortalamasını içerir. ÖYSP; Birinci Aşama Eleme Sınavının yüzde 30’ı, İkinci Aşama Seçme Alan Sınavının yüzde 70’ı alınarak hesaplanır. Yerleştirme Puanı (YP); ÖYSP sonuçlarına “Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Kılavuzu”nda geçen ilgili esaslar çerçevesinde hesaplanır. Yerleştirme Puanı 50 (elli) ve üstü olan adaylar başarılı olup kesin kayıt yaptırmaya hak kazanırlar, 50 (elli) puanın altında puan alan adaylar ise başarısız ilan edilir.
- d.** Sınava giren adaylar, en yüksek YP’den (Yerleştirme Puanı) en düşüğe doğru sıralanır. Sıralamanın en üstünden başlamak üzere Bölüm/program kontenjanı kadar aday “asil” ve kontenjanın yarısı kadar aday “yedek” olarak belirlenir.
- e.** Adayların yerleştirme puanlarının eşit olması halinde ÖYSP yüksek olana öncelik tanınır. ÖYSP’lerin de eşit olması durumunda, YGS puanı yüksek olana öncelik tanınır.
- f.** Engelli adayların sınavları, o yılın “Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Kılavuzu”nda belirtilen esaslar doğrultusunda değerlendirilir.
- g.** Sıralaması belirlenmiş asil ve yedek aday listeleri öğretim birimi yöneticisi tarafından onaylanarak öğretim biriminin internet sayfasından ilan edilir.

## **SINAVLARA İTİRAZ**

### **MADDE 11**

- a.** Adaylar sınav sonuçlarına maddi hata itirazında bulunabilirler. Sınav değerlendirmeleri için yapılan itirazlarda, hiç bir şekilde yeniden değerlendirme yapılmaz.

- b. Özel Yetenek Sınavı sonuçlarına göre aldığı puanlara itirazı olan adaylar, sınav sonuçlarının ilanından itibaren iki iş günü içinde öğretim birimine dilekçe ile başvuruda bulunmaları gerekmektedir.
- c. Sınav sonucuna itiraz etmek isteyen adaylardan birim yönetim kurulunca belirlenen ücret talep edilir. İtirazın haklı bulunması durumunda adaylarca yatırılan ücret iade edilir.
- d. Sınav sonucuna yapılan itirazlar, maddi hata yönünden sınav yürütme komisyonunca değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları öğretim birimi yöneticisi tarafından dilekçe sahibine yazılı olarak bildirilir.

## **KESİN KAYITLAR VE KESİN KAYITLARDA İSTENEN BELGELER**

### **MADDE 12**

Yetenek Sınavını kazanan adayların kesin kayıt ve yerleştirme işlemleri Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nca yürütülür.

- a) Kesin Kayıt Tarihleri Özel yetenek Sınavı Kılavuzunda ilan edilir. Aday kazanmış olduğu programa belirlenen ve ilan edilen süresi içinde kesin kayıt yaptırmak zorundadır. Süresi içinde kesin kayıt yaptırmayan aday, kayıt hakkını kaybeder. Kontenjan açığı olduğu takdirde başarı sıralamaları doğrultusunda ilan edilen yedek listelere göre, belirtilen süre içinde programlara kesin kayıt yapılmaya devam edilir. Yine bu aşamada da, ilan edilen yedek listelerde adı olan adaylar, kayıt için tanınan süreler içinde kayıtlarını yaptırmazlarsa, kesin kayıt haklarını kaybederler.
- b) Yedek listeden kayıt yaptırmak isteyen adaylar dekanlık tarafından ilan edilen tarihe kadar yazılı olarak müracaatta bulunmalıdırlar. Süre sonunda boş kontenjanlar için müracaat eden yedek adaylar en yüksek YP'den en düşüğe doğru sıralanır. Boş kontenjan sayısı kadar yedekten kayıt hakkı kazanan adayların listesi fakülte internet sayfasından ilan edilir. Yedek kayıt işlemlerinin bitiminde kayıt yaptırmama veya kayıt sildirmeden dolayı kontenjan açığı olması durumunda, yedek listede olup kayıt için müracaat eden adaylar arasından kayıt hakkı kazananlar (YP sırasına göre) yeniden ilan edilir.
- c) Sıralı sonuçların ilanına göre, belirlenen bölüm kontenjanlarından daha az sayıda adayın sınavı kazanması durumunda yedek liste açılmaz.
- d) **Kesin Kayıtlar İçin Gerekli Belgeler:** Her öğretim yılı Güzel sanatlar Fakültesi Dekanlığı tarafından ilan edilen "Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Ön kayıt - Giriş Sınavları ve Kesin Kayıt Esasları"nda geçen belgeleri kapsar.

## **GENEL HÜKÜMLER**

### **MADDE 13**

- a) Özel Yetenek Sınavı Uygulama Esasları 21.04.2017 tarihli, 2017/4/20-f sayılı "Özel Yetenek Sınavları Yönergesi"nde ilan edilen ilgili hükümleri kapsar.
- b) Özel yetenek sınavı ile ilgili tüm işlemler Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.