



T.C.  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
Yapraklı Meslek Yüksekokulu  
Sınav Süreci  
( Sınav Programı Hazırlama, Uygulama ve Değerlendirme)  
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>Sınav İş Akış Süreci</b>	-	-	-
<b>Sınav Takvimi Duyurusu</b>	Müdürlük/Bölüm Başkanlıkları	Vize/Final sınavlarının hangi tarihler arasında yapılacağı bölümlere duyurulur; gerekli hazırlıkların başlaması istenir.	-
<b>Görüş, Öneri ve İhtiyaç Tespiti</b>	Bölüm Başkanı	Bölüm Başkanı öğretim elemanlarından sınav programı (öğrenci sayısı, sınav tarihi, süresi, yazılı veya uygulamalı olup olmayışı, ek gözetmen ihtiyacı vb) ile ilgili görüş ve önerileri yazılı olarak alır ve akademik takvimdeki tarihlere göre sınav programı taslağını hazırlar.	-
<b>Taslağın Müdürlük Makamına Sunumu</b>	Bölüm Başkanlıkları	Sınav Programı Müdürlük Makamına sunulur.	-
<b>Onaylanan Sınav Programının İlan Edilmesi</b>	Müdürlük	Belirlenen Sınav Programları Web sayfasında ve panolarda ilan edilir.	-
<b>Sınavların Uygulanması</b>	Öğretim Elemanları; Bölüm Başkanlıkları	Öğretim Elemanları Belirlenen Sınav Programları Takvimine göre sınavları yaparlar.	-
<b>Sınav Değerlendirmesi</b>	Öğretim Elemanları	Sınavlar öğretim elemanları tarafından değerlendirilir.	-
<b>Sınav İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>	Öğretim Elemanları-Bölüm Başkanlıkları	Sınavların değerlendirilmesine müteakip UBİS sistemine not girişi yapılır. Bölüm sekreterliğince sınav evrakları arşivlenir.	Sınav evrakları.

**MEVZUAT : KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN