|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Sınav Programı Hazırlama****İş Akış Süreci** | - | - |
| Dekanlık/Müdürlük |  **Sınav Takvimi Duyurusu** | Ara/Final/Bütünleme sınavlarının hangi tarihler arasında yapılacağı bölümlere duyurulur; gerekli hazırlıkların başlaması istenir. |  Dekanlık/Müdürlük Yazısı |
| Bölüm / AnabilimDalı Başkanı | **Hazırlık Süreci** | Bölüm / Anabilim Dalı Başkanı/ Dekanlık sınav programı taslağını hazırlar. | Sınav ProgramıTaslağı |
| Bölüm / AnabilimDalı Başkanı/Dekanlık/ Müdürlük  | **Programın Dekanlık****Makamına Sunumu** | Sınav Programı Dekanlık/ Müdürlük Makamına sunulur. | Bölüm/AnabilimDalı Yazısı |
| Fakülte/Yüksekokul/ Enstitü Kurulu Dekanlık/Müdürlük | **Sınav Programı Uygun mu?**HAYIREVET | Sınav programı incelenir. Yeniden düzenlenmek üzere ilgili birime gönderilir. | Yönetim Kurulu Karar Yazısı |
| Dekanlık/Müdürlük | **Yönetim Kurulunca** **Onaylanan Sınav Programının İlgili Birimlere Gönderilmesi** | Onaylanan Sınav Programının İlan Edilmek Üzere ilgili birime gönderilir gönderilir. | Yönetim Kurulu Kararı |
| Bölüm / AnabilimDalı Başkanı | **Onaylanan Sınav Programının İlan****Edilmesi** | Sınav Programını Bölüm/Anabilim Dalı /Dekanlık Duyuru Panolarında ve Web sayfasında ilan eder, ilgili öğretim elemanlarına resmi olarak bildirir. | Sınav Programı veGörevlendirmeYazısı |
| ÖğretimElemanları;Bölüm / AnabilimDalı Başkanı |  **Sınavların Uygulanması** | Öğretim Elemanları Bölüm / Anabilim Dalı Başkanı/Dekanlık |  Sınav Evrakları |
|  Ders Öğretim Elemanları | **Sınav Değerlendirmesi** | Sınavlar değerlendirilir, notlar sisteme girilir; Kontrol edilir, Onaylanır ve ilan edilir. | Sınav Not BildirimÇizelgesi |
|  Ders Öğretim Elemanı |  **Sınav Not Çıktılarının Teslimi** | Sınav not listeleri, Bölüm / Anabilim Dalı Başkanlığına /Dekanlığa/ Müdürlüğüne dönem sonunda Teslim Tutanağı karşılığında ilgili birime teslim edilir. |  Sınav Not Bildirim Çizelgesi Teslim Tutanağı |
| - | **Sınav Programı Hazırlama****İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |