

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA İŞ AKIŞ PLANI

Sürecin Başlatılması

İlgili sınav dönemine ilişkin akademik takvimin kesinleşmesinin ardından sınav programı hazırlama süreci dekanlık tarafından başlatılır. Dekanlık, sınav hazırlık sürecine ilişkin iç takvimi belirler.

1

Verilerin İletilmesi

İlgili yarıyla ait dönem ders programı ile ders bazında öğrenci sayıları dekanlık tarafından sınav programını hazırlamakla görevli personele iletilir.

2

Bilgi Formu Süreci

Sınav programının hazırlanmasında kullanılacak bilgi formu dekanlık tarafından ilgili akademik birimlere gönderilir. Bilgi formu ilgili dersin öğretim elemanı tarafından doldurulur.

3

Formların Kontrolü ve Değerlendirilmesi

Bilgi formları sınav programını hazırlamakla görevli personel tarafından incelenir; derslerin dağılımı, sınav yoğunluğu, ortak dersler, aynı öğretim elemanının sorumlu olduğu birden fazla ders, sınav süresi ve sınav usulü, salon kapasitesi ve özel uygulama gerektiren sınavlar dikkate alınarak değerlendirilir.

4

Taslak Sınav Programının Hazırlanması

Toplanan veriler esas alınarak taslak sınav programı hazırlanır. Hazırlanan program teknik ve idari yönden kontrol edilir. Gerekli durumlarda taslak program revize edilir.

5

Görevlendirme Planlamasının Yapılması

Taslak sınav programı esas alınarak sınav sorumlusu ve gözetmen ihtiyacı belirlenir. Her sınav için birinci gözetmen aynı zamanda sınav sorumlusu olarak görevlendirilir.

6

Kesinleştirme ve Onay

Kontrol ve düzenleme işlemleri tamamlanan taslak sınav programı dekanlık makamına sunulur. Dekanlık tarafından uygun bulunan taslak sınav programı kesinleştirilir. Gerekmesi hâlinde ilgili makam onayı veya kurul kararı alınır.

7

Sınav Programının İlanı

Sınav programı dekanlık tarafından ilan edilir. İlan, fakülte web sayfası, öğrenci bilgi sistemi, ilan panoları veya uygun görülen diğer resmî iletişim kanalları üzerinden yapılır. Sınav sorumlusu ve gözetmen görevlendirmeleri ayrıca ilgili personele bildirilir.

8

Uygulama Öncesi Hazırlıklar

Sınav programına göre salon listeleri, yoklama listeleri, tutanaklar, oturma planları gibi belgeler hazırlanır. Sınav sorumlusu, sınavda kullanılacak kâğıtları, yoklama listelerini, tutanakları ve diğer sınav evrakını teslim alır ve sınav başlangıcından önce kontrol eder.

9

Sınavların Uygulanması

Sınavlar, ilan edilen sınav programına ve görevlendirme listelerine uygun biçimde yürütülür.

10

Sınav Sonrası İşlemler

Sınav uygulaması sonrasında sınav evrakı usulüne uygun biçimde teslim alınır. Sınav sorumlusu, sınav kâğıtlarını, yoklama listelerini, tutanakları ve diğer sınav evrakını eksiksiz biçimde teslim etmekle; dersin öğretim elemanı ise bu evrakları teslim almakla yükümlüdür.

11

Arşivleme

Kesin sınav programı, bilgi formları, görevlendirme listeleri, duyurular, tutanaklar ve sürece ilişkin diğer belgeler ilgili mevzuat ve belge yönetim esaslarına uygun biçimde arşivlenir.

12