



## Sınav Evrakları ve Ders Materyallerinin Basılması Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0080
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Sınav evrakı veya eğitim-öğretimle ilgili ders materyallerini çoğaltmak isteyen öğretim elemanı Fotokopi ve Baskı Birimine talepte bulunur.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- İlgili öğretim elemanı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
<p>Sınav evrakı ve materyaller istenen sayıda çoğaltılır. Çoğaltma işlemi sırasında ilgili öğretim elemanının hazır bulunması gerekir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- İlgili öğretim elemanı</li><li>- Fotokopi ve Baskı Birimi personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
<p>Çoğaltılan sınav evrakı ve materyaller talep eden öğretim elemanına teslim edilir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- İlgili öğretim elemanı</li><li>- Fotokopi ve Baskı Birimi personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN ...../...../..... ..... İMZA	ONAYLAYAN ...../...../..... ..... İMZA
--	---