



Sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Giriş ve Sınav Kağıtlarının Muhafaza İşlemleri İş Akışı

Döküman No:	TKMYO.İA.0022
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrencilerin sınav evrakları dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir</p>	-Öğretim elemanı	-Sınav tutanağı -G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
<p>Öğrencilerin sınav notları dersin öğretim elemanı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girilir, ilan etme işlemi ve kesinleştirme işlemi yapılır</p>	-Öğretim elemanı	-ÖBS
<p>Sınav evrakları sınav itiraz süresi bitiminden sonra arşivlenmek üzere Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir</p>	-Yüksekokul sekreteri -Öğretim elemanı -Öğrenci işleri	-Sınav evrakı teslim tutanağı
<p>Sınav evrakları Öğrenci İşleri Birim Arşivine gönderilir</p>	-Öğrenci işleri	
<p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır</p>	-Öğrenci işleri	
<p>İşlem Sonu</p>		

<p>HAZIRLAYAN Birim Kalite Ekibi/...../..... İMZA</p>	<p>HAZIRLAYAN Birim Kalite Ekibi/...../..... İMZA</p>
---	---