



**Ders Değerlendirme Raporlarının Öğrenci Otomasyon
Sistemine Girişi ve Sınav Kâğıtlarının Muhafazası
İşlemleri Süreci İş Akışı**

Doküman No:	TFF.İA.0051
Yayın Tarihi:	27.10.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Akademik Takvimde belirtilen tarih aralığına bağlı olarak Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen sınav tarih ve saatlerde dersin sınavı gerçekleştirilir. Öğrencilerin sınav evrakları dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir. Öğrencilerin sınav notları dersin öğretim elemanı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girilir. Önce ilan etme işlemi, sonra kesinleştirme işlemi yapılır. Sınav evrakları sınav itiraz süresi bitiminden sonra arşivlenmek üzere Öğrenci İşleri Birimine gönderilir. Sınav evrakları Öğrenci İşleri Birim Arşivinde depolanır. İşlem sonu	- Bölüm Başkanlığı - Bölüm Başkanlığı - Dersin öğretim elemanı - Bölüm Başkanlığı - Dersin öğretim elemanı - Bölüm Başkanlığı - Öğrenci İşleri Birimi - Dersin öğretim elemanı - Bölüm Başkanlığı - Öğrenci İşleri Birimi	- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

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

