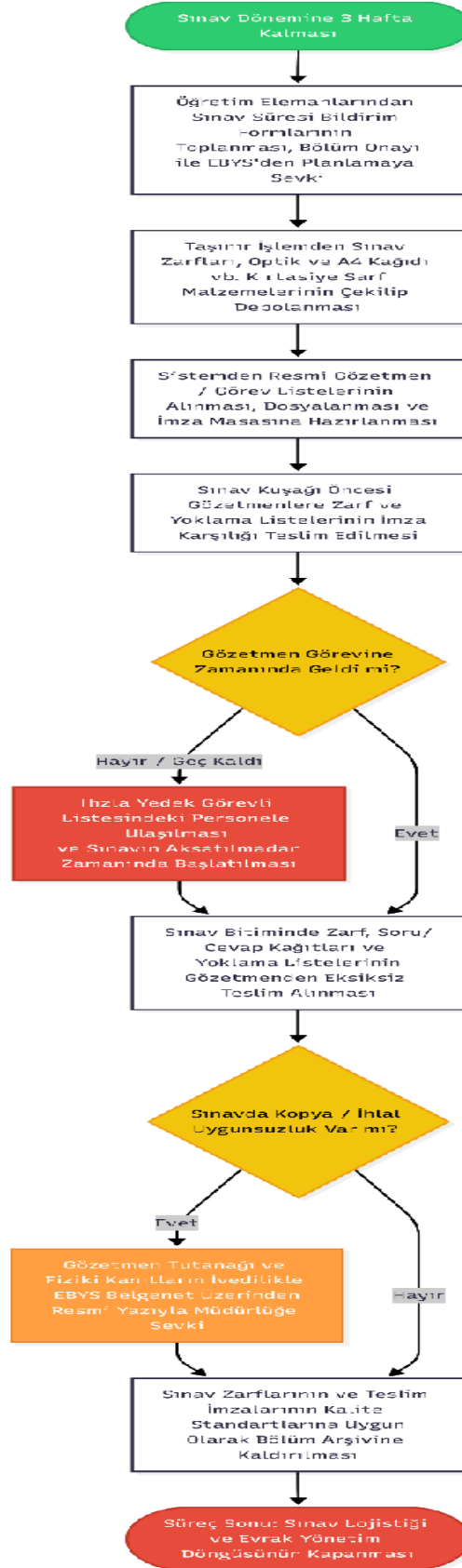


Sınav Organizasyonu İş Akışı

Doküman Kodu	İMY-BSB-İA-02
Yayın Tarihi	/..../....
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2





Sınav Organizasyonu İş Akışı

Doküman Kodu	İMY-BSB-İA-02
Yayın Tarihi	/..../....
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
1. İçinde bulunulan dönemde yapılacak sınavlar için planlama yapılabilmesi amacıyla Sınav Süresi Bildirim Formlarının öğretim elemanlarınca doldurulmasının sağlanması ve Bölüm Başkanı onayı ile EBYS üzerinden Plan-Programlama Birimine iletilmek üzere Müdürlüğe sunulması.	Bölüm Sekreteri	• Sınav Süresi Bildirim Formları • Resmi Sınav Programı ve Gözetmen Listesi
2. Sınav dönemleri öncesinde sınavda kullanılacak kırtasiye malzemelerinin (Sınav Zarfı, Optik Kağıtlar, A4 Kağıtlar, Yoklama ve Sınav Uygunsuzluk Formları vb.) Bölüm Sekreterliği'nde yeterli miktarda bulunmasının sağlanması.		• Bölüm Deposu Kırtasiye Stok Formu
3. Sınav programında sisteme giriş işlemlerinin tamamlanması ile birlikte görev/gözetmen listelerinin sistemden alınması, dosyalanması ve sınav gününde imzaya sunulmak üzere hazır bulundurulması.		• Sınav Görev Listeleri • Sınav Kuşağı Günlük Takip Çizelgesi
4. Her sınav kuşağı öncesinde, sınavı yürütmek üzere görevlendirilen gözetmenlere ilgili sınav zarflarının ve yoklama listelerinin imza/teslimat karşılığında teslim edilmesi.		• Sınav Zarfları • Sınav Yoklama Formları
5. Sınav kuşağı süresince görevine gelemeyen veya geç kalan bir gözetmen olması durumunda, hızla yedek görevlilere ulaşılarak sınavın yasal süresinde ve aksamadan başlatılmasına yardımcı olunması.		• Yedek Görevli / Gözetmen Listesi
6. Sınav bitiminde, yürütülen sınava ait soru, cevap kağıtları ve yoklama listesini içeren sınav zarflarının gözetmendenden eksiksiz teslim alınması, listelerin imzalatılması ve arşivlenmesi.		• Teslim Alınan Sınav Zarfları • İmzalı Sınav Yoklama Listeleri
7. Sınavda herhangi bir kopya, asayiş veya kural ihlali (uygunsuzluk) olması durumunda, gözetmen tarafından verilen form ve kanıtların ivedilikle EBYS (Belgenet) üzerinden resmi yazı ile Müdürlüğe iletilmesi.		• Sınav Uygunsuzluk Formları ve Raporları • Resmi Kopya/İhlal Kanıt Belgeleri (EBYS)

İş Akışı, İMY-BSB-İA-02, 01.10.2026

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İlgili Birim Sorumlusu Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Üst Düzey Yönetici Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.