

	T.C.	Doküman Kodu	İMY-PPB-SR-05
	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ	Yayın Tarihi	.././....
	İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU	Revizyon Tarihi	.././....
	PLAN-PROGRAMLAMA BİRİMİ	Revizyon No	-
	Sınav Programlarının ve Derslik Görevlendirmelerinin Hazırlanması Süreci	Sayfa No	1 / 2

Süreç Parametresi	Açıklama / Detaylar
Süreç Adı	Sınav Programlarının ve Derslik Görevlendirmelerinin Hazırlanması Süreci
Süreç Sahibi / Sorumlusu	Plan-Programlama Birimi Personeli
Sürecin Amacı	Akademik takvim uyarınca yapılacak genel sınavların (ara sınav, mazeret, dönem sonu/final, bütünleme tek ders, ek sınav) planlanması için ders bazlı verileri toplamak; hiçbir zaman, öğrenci ve derslik çakışması olmadan şubeler halinde sınav takvimini hazırlamak, derslik görevlendirmelerini tanımlayarak Bölüm Sekreterliklerine ulaştırmak ve resmi web sitesinde ilan edilmesini koordine etmek.
Süreç Girdileri	- Kurumsal akademik takvimde ilan edilen resmi sınav dönem tarihleri - Bölüm Sekreterliklerinden gelen ve öğretim elemanlarınca doldurulan onaylı Sınav Süresi Bildirim Formları - Aktif derslerin öğrenci mevcudu, şube sayıları ve yüksekokul sınav salonu/amfi kapasite envanteri
Süreç Çıktıları	- Şubeler halinde derslik tanımlamaları yapılmış, zaman ve mekan çakışması sıfırlanmış Sınav Programı - Sınav operasyonunu yürütmek üzere Sistem üzerinden kurgulanan ve onaylanan Sınav Görev Listeleri - Çıktıları alınarak dosyalanan ve dağıtılmak üzere Bölüm Sekreterlikleri ile paylaşılan resmi sınav takvimleri - Kurumsal İletişim Birimi kanalıyla yüksekokul web sayfasında ilan edilen resmi sınav duyuruları
Süreç Tetikleyicisi	Akademik takvimde belirtilen sınav dönemlerinin yaklaşması ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından sınav programı hazırlık çalışmalarının resmi olarak tetiklenmesi.
Kullanılan Sistemler	Kurumsal Otomasyon Sistemi (Oracle), EBYS (Belgenet), Kurumsal Web Sitesi İçerik Yönetim Paneli, MS Office (Excel sınav çakışma analiz şablonları)
İlgili Birimler ve Roller	Hazırlayan: Plan-Programlama Birimi Personeli (Süre bildirimlerinin matrise işlenmesi, şubeler bazında çakışmasız derslik yerleştirme, Oracle sistemi tanımlamaları ve Kurumsal İletişim Birimi sevk süreçleri) Kontrol/Onay: Eğitim-Öğretimden Sorumlu Müdür Yardımcısı (Sınav programı ve derslik dengesi son kontrolü), Yüksekokul Müdürü (Nihai idari onay makamı) Koordinasyon: Bölüm Sekreterlikleri (Zarf ve gözetmen lojistiğine altlık oluşturmak için), Kurumsal İletişim Birimi
Süreç Adımları	- Bölüm Sekreterlikleri aracılığıyla öğretim elemanlarından toplanan ve Müdürlükçe onaylanan Sınav Süresi Bildirim Formlarındaki verilerin (sınav türü, süresi, test/klasik vb.) teslim alınması. - Sınav dönemindeki toplam öğrenci yoğunluğuna ve programların şube yapılarına göre, yüksekokuldaki ortak amfi ve dersliklerin kullanım planlamasının yapılması. - Her bir programın sınavlarının, öğrencilerin aynı gün/saatte birden fazla sınava denk gelmeyeceği (öğrenci bazlı çakışmasızlık) şekilde takvime şubeler halinde yerleştirilmesi. - Planlanan sınavların, dersliklerin fiziki kapasitesini aşmayacak ve aynı salona aynı anda mükerrer sınav yazılmayacak (mekan bazlı çakışmasızlık) şekilde Sistem (Sınav Programı Otomasyonu) üzerinde kontrol edilmesi.

	T.C.		Doküman Kodu	İMY-PPB-SR-05
	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ		Yayın Tarihi	.././....
	İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU		Revizyon Tarihi	.././....
	PLAN-PROGRAMLAMA BİRİMİ		Revizyon No	-
	Sınav Programlarının ve Derslik Görevlendirmelerinin Hazırlanması Süreci		Sayfa No	2 / 2

	5. Tamamen hatasız hale getirilen sınav programı ve şubeler bazındaki derslik görevlendirmelerinin Sistem (Sınav Programı Otomasyonu) üzerine eksiksiz olarak tanımlanması. 6. Kesinleşen sınav programı listelerinin ve derslik görev dökümlerinin Sistemden alınması, dosyalanması ve operasyon lojistiğini yürütmek üzere Bölüm Sekreterlikleri ile resmi olarak paylaşılması. 7. Sınav programının tüm öğrenciler ve öğretim elemanları tarafından zamanında görülebilmesi amacıyla, sınav döneminden en az bir hafta önce web sayfasında ilanı için Kurumsal İletişim Birimi ile irtibat sağlanması. 8. Onaylı sınav programı örneklerinin kurumsal arşiv prosedürlerine uygun şekilde dosyalanarak birim arşivine kaldırılması.
Riskler ve Kontroller	Risk: Sınav takviminde veya derslik şubelerinde gözden kaçan bir çakışma olması sonucu sınav anında öğrencilerin salonsuz kalması veya sınavların birbiriyle çakışarak iptal edilmesi riski. Kontrol: Plan-Programlama personeli tarafından sınav programı kesinleştirilmeden önce Excel üzerinde "Mükerrer Derslik/Saat Sorgulama" formüllerinin çalıştırılması; listenin Plan-Programlama Birimi Şefi ve yetkili Müdür Yardımcısı tarafından çift göz kontrolüyle onaylanması.

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.