

SINAV NOTLARININ İLANI İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Öğretim Görevlileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	10 gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Sınav notlarının ilanına ilişkin iş süreçlerini kapsar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Dönem sınavları ve sınav takvimi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Yarıyıl İçi Değerlendirme Raporu
- Yarıyıl Sonu Değerlendirme Raporu

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Dersin sorumlusu olan öğretim elmanı, akademik takvim çerçevesinde sınav sonuçlarının öğrenci bilgi sistemine girişini yapar.
- Sınav notları bölüm başkanlığınca onaylandıktan sonra yayınlanır.
- Sınavların bitimini izleyen haftanın ilk üç günü içerisinde Yarıyıl İçi Değerlendirme Raporu veya Yarıyıl Sonu Değerlendirme Raporları ilgili bölüm başkanlığına gönderilir.
- Öğretim elemanı, sorumlu olduğu derslere ait sınav evraklarını notların ilan edildiği tarihten itibaren on beş iş günü içerisinde ilgili bölüm başkanlığına teslim eder.
- İlgili akademik birim bu notları iki suret olarak listeler.
- Düzenlenen bu listeler, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalanır.
- İmzalı listelerin bir nüshası ilgili bölüm başkanlığında, diğer nüshası ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda muhafaza edilir.
- Sınav notları Öğrenci Bilgi Sistemine girildiği ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletildiği anda kesinleşir ve ilan edilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız Yarıyıl İçi Değerlendirme Raporu ve hatasız Yarıyıl Sonu Değerlendirme Raporu

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

BB: Bölüm Başkanlığı

ÖE: Öğretim Elemanı

MYS: MYO Sekreterliği

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Müslüm KAYA Yüksekokul Sekreteri	Dr.Öğr.Üyesi Ata KAHVECİ Müdür Yardımcısı	Prof.Dr. Zeynep HATUNOĞLU Müdür

İŞ AKIŞ ŞEMASI

