

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Sınav birimi ile Müfredat Birimi sorumlularının bir araya gelerek sınav içeriğini planlaması</p>	Sınav Birimi ve Müfredat Birimi	Müfredat
<p>Sınav türüne göre sınavın bölümlerine, soru türlerine, soru sayılarına, sınavın süresine ve seviyesine karar verilmesi</p>	Sınav Birimi	
<p>Sınav birimi içinde sınav içeriğine bağlı olarak görevlendirmenin yapılması</p>	Sınav Birimi	
<p>Belirlenen içeriğe bağlı olarak hazırlanan ilk taslağın basılması</p>	Sınav Birimi	Sınav taslağı
<p>İlk sınav taslağının sınav birimi üyeleri tarafından incelenmesi</p>	Sınav Birimi	
<p>Sınav birimi üyeleri tarafından yapılan düzeltmelerin görevlendirilen bir üye tarafından bilgisayar ortamında düzeltilmesi</p>	Sınav Birimi	
<p>Bilgisayar ortamında yapılan düzenlemenin tamamlanması için belirlenen sürenin sonunda ilk sınav taslağı sınav birimi tarafından imha edilmesi</p>	Sınav Birimi	
<p>İkinci kontrol için görevlendirilen sınav birimi üyeleri tarafından sınavın son halinin düzenlenerek sınav birimi üyelerine sunulması</p>	Sınav Birimi	Sınav nihai kağıdı
<p>Sınavın son halinin onaylanmasından sonra sınav kağıtlarının ve imza listelerinin çoğaltılarak sınav zarflarının hazırlanması</p>	Sınav Birimi	
<p>Sınavın nihai kopyasının ilgili sınav klasörü açılarak bilgisayarda arşivlenmesi ve sınav evraklarının güvenli bir yerde saklanması</p>	Sınav Birimi	
<p>İŞLEM SONU</p>		

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör