|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**  **SINAV HAZIRLIĞI İŞ AKIŞI** | Belge No: | İA-YDO-002 |
| İlk Yayın Tarihi: | 01.07.2019 |
| Güncelleme Tarihi: | 01.07.2019 |
| Güncelleme No: | 0 |
| Sayfa: | 1 |
| Toplam Sayfa: | 1 |

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