|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 saklanmasıİŞLEM SONUSınavın son halinin onaylanmasından sonra sınav kağıtlarının ve imza listelerinin çoğaltılarak sınav zarflarının hazırlanmasıİkinci kontrol için görevlendirilen sınav birimi üyeleri tarafından sınavın son halinin düzenlenerek sınav birimi üyelerine sunulmasıBilgisayar ortamında yapılan düzenlemenin tamamlanması için belirlenen sürenin sonunda ilk sınav taslağı sınav birimi tarafından imha edilmesiSınav birimi üyeleri tarafından yapılan düzeltmelerin görevlendirilen bir üye tarafından bilgisayar ortamında düzeltilmesiİlk sınav taslağının sınav birimi üyeleri tarafından incelenmesiBelirlenen içeriğe bağlı olarak hazırlanan ilk taslağın basılmasıSınav birimi içinde sınav içeriğine bağlı olarak görevlendirmenin yapılmasıSınav türüne göre sınavın bölümlerine, soru türlerine, soru sayılarına, sınavın süresine ve seviyesine karar verilmesiSınav 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 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |