

|                                                                                  |                                                                                                             |                  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | <b>T.C.<br/>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Sınav Evraklarının Saklanması</b><br><b>İş Akışı</b> | Doküman No       | TOGÜ.İŞA.245 |
|                                                                                  |                                                                                                             | İlk Yayın Tarihi | 27.05.2024   |
|                                                                                  |                                                                                                             | Revizyon Tarihi  |              |
|                                                                                  |                                                                                                             | Revizyon No      |              |
|                                                                                  |                                                                                                             | Sayfa No         | 1/1          |

| İŞ AKIŞ ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SORUMLU                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Öğrencinin aldığı her ders için; vize, final, bütünleme ve diğer notlar 100 lük sistem üzerinden değerlendirilir.</p> <p>↓</p> <p>Akademik takvimde yer alan notların girilme zamanı Akademik takvim ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sistemde duyuru olarak yayınlanır.</p> <p>↓</p> <p>Öğrencinin aldığı notları ders sorumlusu tarafından sınav sonucu ilanı süresi içinde öğrenci otomasyon sistemine girer. (Tıp Fakültesinde; notların girilmesi; 1., 2. ve 3. sınıfların kurul sınavları ilgili sınıf koordinatörü, 4., 5. ve 6 sınıf notları ise ilgili öğretim üyesi sisteme girer.)</p> <p>↓</p> <p>Sınav sonuçlarının onaylı bir sureti öğretim elemanı tarafından birim öğrenci işlerine teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>Öğretim elemanı tarafından kaydedilen notlar birim öğrenci işleri tarafından onaylandıktan sonra öğrenciler tarafından görülür.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğretim Elemanı</li><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li><li>Öğretim Elemanı</li><li>Birim Öğrenci İşleri</li></ul> |