



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

**SINAV PROGRAMLAMA, SINAV
GÖREVLENDİRMELERİ VE SINAV
KOORDİNASYON KURULU İŞLEMLERİ
PROSEDÜRÜ**

İlk Yayın Tarihi
Revizyon Tarihi / No
Doküman Kodu
Sayfa No

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Sınav Koordinasyon Kurulu Çalışma Esasları hükümleri kapsamında tüm önlisans, lisans ve lisansüstü düzeydeki öğrencilerin ortak ara sınavlar ve dönem sonu (final) sınavlarına ilişkin usul ve esasları ile yetki ve sorumlulukları belirlemektedir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ve Sınav Koordinasyon Kurulu Çalışma Esasları kapsamında tüm önlisans, lisans ve lisansüstü düzeydeki öğrencilerin ortak ara sınavlar ve dönem sonu (final) sınavlarının yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

3. YETKİ VE SORUMLULUK

Bu prosedür, İzmir Ekonomi Üniversitesi Rektörünün onayı ile yürürlüğe girer.

Prosedürün uygulanması ve takibi ile gerektiğinde revize edilmesinden ilgili Sınav Koordinasyon Kurulu sorumludur.

Prosedüre uygun hareket edilmesinden Akademik Birimler ve Sınav Koordinasyon Kurulu sorumludur.

4. TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

Rektörlük: İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki akademik ve idari birimlerin tamamının bağlı bulunduğu üst yönetim.

Senato: İzmir Ekonomi Üniversitesi Senatosunu

Akademik Birimler: İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin Fakülte Dekanlığı, Yüksekokul Müdürlüğü, Enstitü Müdürlüğü.

SKK: Sınav Koordinasyon Kurulu.

SKK Üyeleri: Sınav Koordinasyon Kurulu üyeleri.

İK: İnsan Kaynakları Direktörlüğü

DYS (Doküman Yönetim Sistemi): İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki tüm iç-dış yazışma ve talep süreçlerinin (İzin Talep, Görevlendirme, Malzeme Talep, Araç Talep, vb.) yürütüldüğü sistem.

OASIS: İzmir Ekonomi Üniversitesi Öğrenci Otomasyonu

5. UYGULAMA VE İŞLEMLER

Hazırlayan	Onaylayan
-------------------	------------------

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	SINAV PROGRAMLAMA, SINAV GÖREVLİNDİRMELERİ VE SINAV KOORDİNASYON KURULU İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	--	--

5.1.1 Ortak Ara Sınavların Programlanması Süreci

Ders kayıtlarının tamamlanmasını takiben, Senato’da alınan karar gereği kayıtlı öğrenci sayısı 200 ve üzeri olan derslerin listesi alınır ve SKK tarafından ortak ara sınav tarih ve saatlerinin bildirilmesi için akademik birimlere gönderilir. Bildirilen tarih ve saatler excel tabloya işlenir. Çakışan tarih ve saat olması halinde ilgili akademik birimlere dönüş yapılarak değişiklik talep edilir. Tarih ve saat bilgileri tamamlandığında dersi alan öğrenci sayısına bağlı olarak OASIS’ten talep edilen derslik atamaları ve gözetmen ataması yapılarak Fakülte/Yüksekokul sekreterliklerine bildirilir.

5.1.2 Final Sınav Programlama Öncesi Hazırlık Süreci

Final sınavlarına ilişkin hazırlanan yazı DYS üzerinden Rektörlük Makamı’nca Fakülte/Yüksekokul/Enstitü sekreterliklerine iletilir. Yazıda, akademik birimlerden özellikli derslere, belirlenen süreden (90 dk) uzun sürecek sınavlara, kısıtlara ve programlama öncesi belirtilmesi gereken özel durumlara ilişkin bildirim çizelgelerinin doldurulması talep edilir. Gelen bildirimler bir excel dosyası haline getirilir. Hazırlanan excel dosya, Rektörlük Makamı’nca görevlendirilen ve sınav programını bir yazılım üzerinden yapacak olan programlama ekibine iletilir. Programın yapılması aşamasında, program ekibi ile SKK üyeleri irtibat içerisinde kalarak, önemli hususları istişare ederler.

5.1.3 Final Sınav Programlarının OASIS’e Aktarımı ve Kontrol Süreci

Program ekibinin sınav programını tamamlaması neticesinde OASIS’e aktarımı yapılır. Aktarım sonrasında SKK üyeleri tarafından kontrollere başlanır. Final ölçütü olan tüm derslerin yerleştirilip yerleştirilmediği, kısıtlara uygun yerleştirilip yerleştirilmediği, aynı gün 3 sınavı olan öğrenci olup olmadığı, öğretim üyesi çakışması, periyod çakışması, derslik çakışması kontrolleri yapılır. Varsa gerekli düzeltmeler yapılır. Düzeltmelerin tamamlanmasının ardından -sınıf bilgisi verilmeden- tarih ve saat bilgisi içeren final sınav programı OASIS’te öğrencilere ve öğretim üyelerine ilan edilir.

5.1.4 Sınav Dersliklerinin Kontrolü Süreci

Program ekibinin atadığı dersliklerin sınava girecek öğrenci sayısı ile uygunluğu ve özellikli derslik kısıtlarına uygunluğu kontrol edilir. Varsa gerekli düzeltmeler yapılır.

5.1.5 Gözetmen Ataması ve Sınav Koordinasyon Merkezi Görevlendirme Süreci

İK’den güncel akademik personel listesi alınır. Fakülte/Yüksekokul/Enstitü sekreterliklerine SKK generic maili üzerinden mail atılarak, sınavlarda gözetmen olarak görev alacak olan Araştırma Görevlileri ve Öğretim Görevlilerinin, SKK önerileri ve Senato kararı ile kabul edilen kurallar çerçevesinde OASIS’te kısıtlarını girmeleri istenir. YDYO’nun okutmanlarına görev verilmemesi için gerekli kontroller yapılır. Gelen kısıtlar çerçevesinde, OASIS’te yapılan atama sonrasında araştırma görevlileri ve öğretim görevlileri için belirlenen toplam sayıda görev verilip verilmediği kontrol edilir. Varsa gerekli düzeltmeler yapılır. Engelli statüdeki öğrenciler için ayrı gözetmen ataması yapılır. Final sınav döneminde, Sınav Koordinasyon Merkezi’nde gün boyu görev yapacak olan Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı öğretim üyelerinin görevlendirilmesi yapılır. Sınav Koordinasyon Merkezi’nde hafta sonu ve akşam görev yapacak olan idari personel görevlendirilmesi yapılır. Tüm süreçler tamamlandığında, dersliklerin ve gözetmen bilgilerinin de yer aldığı final sınav programı

Hazırlayan	Onaylayan
-------------------	------------------

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	SINAV PROGRAMLAMA, SINAV GÖREVLİLERİ VE SINAV KOORDİNASYON KURULU İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	--	--

google drive'a yüklenerek linki SKK generic maili üzerinden Fakülte/Yüksekokul/Enstitü sekreterliklerine gönderilir.

5.1.6 Final Sınavları Döneminde Derslik Rezervasyonu Süreci

Final sınavları döneminde Üniversite içerisinde yapılması zorunlu olarak faaliyetler için akademik birimlerden talep edilen derslik rezervasyonları final sınıflarıyla çakışmayacak şekilde kontrol edilerek, rezervasyon taleplerine dönüş yapılır. Engelli statüdeki öğrenciler için final sınavlarında ayrı sınıf rezervasyonu yapılır.

5.1.7 Sınav Koordinasyon Merkezi Salonunun Hazırlanması Süreci

Sınav Koordinasyon Merkezi olarak belirlenen salonun hazırlanması için SKK generic maili üzerinden ilgili idari birimlere talepler iletilir. Sınavların başlangıç tarihinden bir gün önce tüm düzenin alınması sağlanır.

5.1.8 Sınav Tarihleri Süresince Sınav Koordinasyon Merkezi Süreci

Final sınavları süresince sınavların belirli bir düzen ve disiplin içinde yürütülmesi için Sınav Koordinasyon Merkezi'nde görevli Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, SKK üyeleri ve idari personel koordineli olarak çalışırlar. Günlük sınav listelerinin takibi yapılır. Sınav periyodları öncesi yedek gözetmenlerin hazır bulunması sağlanır. Sınava gelmeyen gözetmen olması halinde rapor tutularak, yerine yedek gözetmen yönlendirmesi yapılır. Bu süreçte, gerekli hallerde öğrenci disiplin yönetmeliğine aykırı davranışlarda bulunan öğrenciler, gerektiğinde sözlü biçimde uyarılır. Sınav sonu raporlarında SKK'ya rapor edilen bir disiplin durumu olması halinde durumu Rektörlük Makamı'na rapor edilir. Gün sonu raporlarını düzenli olarak klasörler ve SKK öğretim üyesine bilgi verilir. Sınav Koordinasyon Merkezi'nde ihtiyaç duyulan malzemeler takip edilir, eksikler talep edilir, ihtiyaçlar giderilir.

1. EKLER

- Ek-1: Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Ek-2: Sınav Koordinasyon Kurulu Çalışma Esasları
- Ek-3: Final Sınavlarına İlişkin DYS'den Akademik Birimlere Gönderilen Yazı

Hazırlayan	Onaylayan
-------------------	------------------