|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Lütfen tüm alanları doldurunuz.)* | | | | | |
| **Fakülte/Yüksekokul/MYO** |  | | | | |
| **Bölümü** |  | | | | |
| **Programı** |  | | | | |
| **Sınıf (Varsa Şube)** |  | | | | |
| **Öğretim Türü** |  | Normal Öğretim | |  | İkinci Öğretim |
| **Ders Kodu** |  | | | | |
| **Ders Adı** |  | | | | |
| **Ders Öğretim Elemanı** |  | | | | |
| **Akademik Yıl** | 202../202.. | | | | |
| **Ders Dönemi** |  | | GÜZ |  | BAHAR |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ara Sınav/Yarıyıl Sonu Sınavı/Bütünleme Sınavı Öğrenci Listesi** | | | |
| **S. No** | **Öğrenci No** | **Adı Soyadı** | **İmza** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |
| **21.** |  |  |  |
| **22.** |  |  |  |
| **23.** |  |  |  |
| **24.** |  |  |  |
| **25.** |  |  |  |
| **26.** |  |  |  |
| **27.** |  |  |  |
| **28.** |  |  |  |
| **29.** |  |  |  |
| **30.** |  |  |  |
| **31.** |  |  |  |
| **32.** |  |  |  |
| **33.** |  |  |  |
| **34.** |  |  |  |
| **35.** |  |  |  |
| **36.** |  |  |  |
| **37.** |  |  |  |
| **38.** |  |  |  |
| **39.** |  |  |  |
| **40.** |  |  |  |

|  |
| --- |
| Toplam ……. öğrenci sınava katılım göstermiştir. ……….. öğrenci sınava katılmamıştır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınav Koordinatörü** | | | **1. Gözetmen** | | | **2. Gözetmen** | | |
| **İmza** | **:** |  | **İmza** | **:** |  | **İmza** | **:** |  |
| **Tarih** | **:** | … / … / 202. | **Tarih** | **:** | … / … / 202. | **Tarih** | **:** | … / … / 202. |
| **Adı Soyadı** | **:** |  | **Adı Soyadı** | **:** |  | **Adı Soyadı** | **:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İÇ KONTROL**  ***(Formun işleme alınmasından önce sorumlu kişi tarafından doldurulmalıdır)*** | | | | | |
| **S.N.** | **Kontrol Kriterleri** | | **Evet** | **Hayır** | **Varsa (Açıklama)** |
| 1. | Form bilgisayar ortamında doldurulmuştur. (Zorunlu hallerde okunaklı el yazısı kabul edilir.) | |  |  |  |
| 2. | Tablo düzeni standarttır; hücre kaymaları, hizasızlık, yazı tipi/punto farklılıkları, eksik/hatalı yazımlar veya gereksiz boşluklar bulunmamaktadır. | |  |  |  |
| 3. | “Fakülte/Enstitü/YO/MYO” gibi çoklu seçenekler, başvuru sahibinin durumuna uygun olan kalacak şekilde doldurulmuş, diğerleri formdan bilgisayar ortamında çıkarılmıştır (üzeri çizilmemiş, karalanmamıştır). | |  |  |  |
| 4. | Bölüm/Program, sınıf/şube, öğretim türü, akademik yıl ve dönem bilgileri eksiksiz yazılmıştır. Boşluk bırakılmamıştır. | |  |  |  |
| 5. | Ders kodu, ders adı ve öğretim elemanı adı-soyadı eksiksiz girilmiştir. | |  |  |  |
| 6. | Öğrenci listesinde öğrenci numarası, adı-soyadı eksiksiz yazılmış; imza alanı boş bırakılmamıştır. Katılmayan öğrencilerin imza alanına “GİRMEDİ” yazılmıştır. | |  |  |  |
| 7. | Öğrenci listesi uzun ise tabloya satır eklenmiş; kısa ise fazla satırlar silinmiştir. Boş satır bırakılmamıştır. | |  |  |  |
| 8. | Toplam sınava giren ve girmeyen öğrenci sayıları ilgili alana doğru şekilde yazılmıştır. | |  |  |  |
| 9. | Sınav evrakında adı soyadı bulunmayan öğrenci sınava alınmamıştır. | |  |  |  |
| 10. | Sınav koordinatörü ve gözetmen(ler)in adı-soyadı, imza ve tarih alanları eksiksiz doldurulmuştur. | |  |  |  |
| 11. | EBYS’ye aktarılmadan önce “Notlar” ve “Revizyon Bilgileri” çıkarılmış; “İç Kontrol” bölümü EBYS’de kalacak şekilde kaydedilmiştir. | |  |  |  |
| 12. | Form ve varsa ekleri yetkili personel tarafından işlenmekte ve paylaşılmaktadır (6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında) | |  |  |  |
| 13. | İç Kontrol’ bölümü ilgili idari personel tarafından doldurulmaktadır. | |  |  |  |
| **Kontrolü Yapan Personel** | |  | | | |
| **Ünvanı Adı Soyadı** | |  | | | |
| **Görevi** | |  | | | |
| **Tarih:** | | … / … / 202. | | | |
| **İmza** | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| NOTLAR : | |
| 1. | Amaç  Bu form, sınavlara katılan öğrencilerin imza ile yoklamalarının alınması ve sınavın usulüne uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. |
| 2 | Doldurma Şekli   * Form bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. Zorunlu hallerde okunaklı el yazısı kabul edilir. * Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO” ifadelerinden yalnızca ilgili olan bırakılmalı, diğerleri bilgisayar ortamında çıkarılmalıdır (üzeri çizilerek veya karalanarak bırakılmamalıdır). * Bölüm/Program, sınıf/şube, öğretim türü, akademik yıl ve dönem bilgileri eksiksiz yazılmalı; boşluk bırakılmamalıdır. * Ders kodu, ders adı ve dersin öğretim elemanı adı–soyadı tam olarak girilmelidir. |
| 3. | Tablo Düzeni   * Formun görünüş düzenine önem verilmelidir. Hücre kaymaları, hizasızlıklar, yazı tipi/punto farklılıkları, gereksiz boşluklar veya okunabilirliği bozan hatalar olmamalıdır. * Öğrenci listesi bölümünde öğrenci numarası ve adı–soyadı eksiksiz yazılmalı; imza alanı boş bırakılmamalıdır. * Katılmayan öğrenciler için imza alanına **“GİRMEDİ”** ifadesi yazılmalıdır. * Öğrenci listesi uzunsa tabloya satır eklenmeli, kısa ise fazla satırlar silinmelidir. Boş satır bırakılmamalıdır. |
| 4. | Sınav Katılımı   * Toplam sınava giren ve girmeyen öğrenci sayıları ilgili alana doğru şekilde yazılmalıdır. * Sınav evrakında adı–soyadı bulunmayan öğrenci sınava alınmamalıdır. |
| 5. | Gözetmen Bilgileri   * Sınav koordinatörü ve gözetmen(ler)in adı–soyadı, imza ve tarih alanları eksiksiz doldurulmalıdır. |
| 6. | Belgelerin Kullanımı   * “Notlar” ve “Revizyon Bilgileri” sayfaları yalnızca üniversite içi belge yönetimi için kullanılmalı; resmi başvuru evrakına eklenmemeli, çıktısı alınmamalı ve EBYS’ye dâhil edilmemelidir. |
| 7. | Gözden Geçirme   * Bu kriterler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Üniversite Kalite Koordinatörlüğü tarafından her eğitim–öğretim yılı sonunda gözden geçirilir. |
| 8. | Kalite Güvence ve Özel Durumlar   * Bu form, üniversitenin kalite güvence sistemi çerçevesinde standart olarak hazırlanmıştır. * Ancak akademik ve idari birimlerde ortaya çıkabilecek özel durumlarda ilgili birim, ilgili mevzuata göre gerekli açıklamaları veya düzenlemeleri yapabilir ya da ek belgeler talep edebilir. * Formlar yalnızca süreçlerin kayıt altına alınması için kullanılan araçlardır. * Kararların alınması ve uygulanmasından ilgili birimler, ilgili mevzuat çerçevesinde sorumludur. Karşılaşılan sorunlar formun kendisine değil, ilgili birimin sorumluluk ve yetkisine tabidir. |

**REVİZYON BİLGİLERİ**

*Bu sayfa yalnızca üniversite içi belge yönetimi ve revizyon takibi amacıyla düzenlenmiştir. Resmi başvuru evrakına eklenmemelidir, çıktısı alınmamalıdır. EBYS sistemine dahil edilmemelidir.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revizyon  No | Revizyon  Tarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |
| 1 | 01.10.2025 | * Revizyon bilgi kutusuna kullanım uyarısı eklendi. * Tasarım düzenlemeleri yapıldı: tablo hizası, yazı tipi/punto, boşluklar, görsellik ve okunabilirlik iyileştirildi. * İç Kontrol bölümü eklendi (13 maddelik kontrol listesi: formun bilgisayarda doldurulması, tablo düzeni, öğrenci listesi, imza alanlarının eksiksizliği, EBYS’ye aktarım vb.) * Notlar bölümü eklendi (8 başlık altında: amaç, doldurma şekli, tablo düzeni, sınav katılımı, gözetmen bilgileri, belgelerin kullanımı, gözden geçirme, kalite güvence). * Alanlara görsel gölgelendirme (HEX: #ECF0F1) uygulandı. |