|  |
| --- |
| *(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. | AmaçBu 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.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RevizyonNo | RevizyonTarihi | 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.
 |