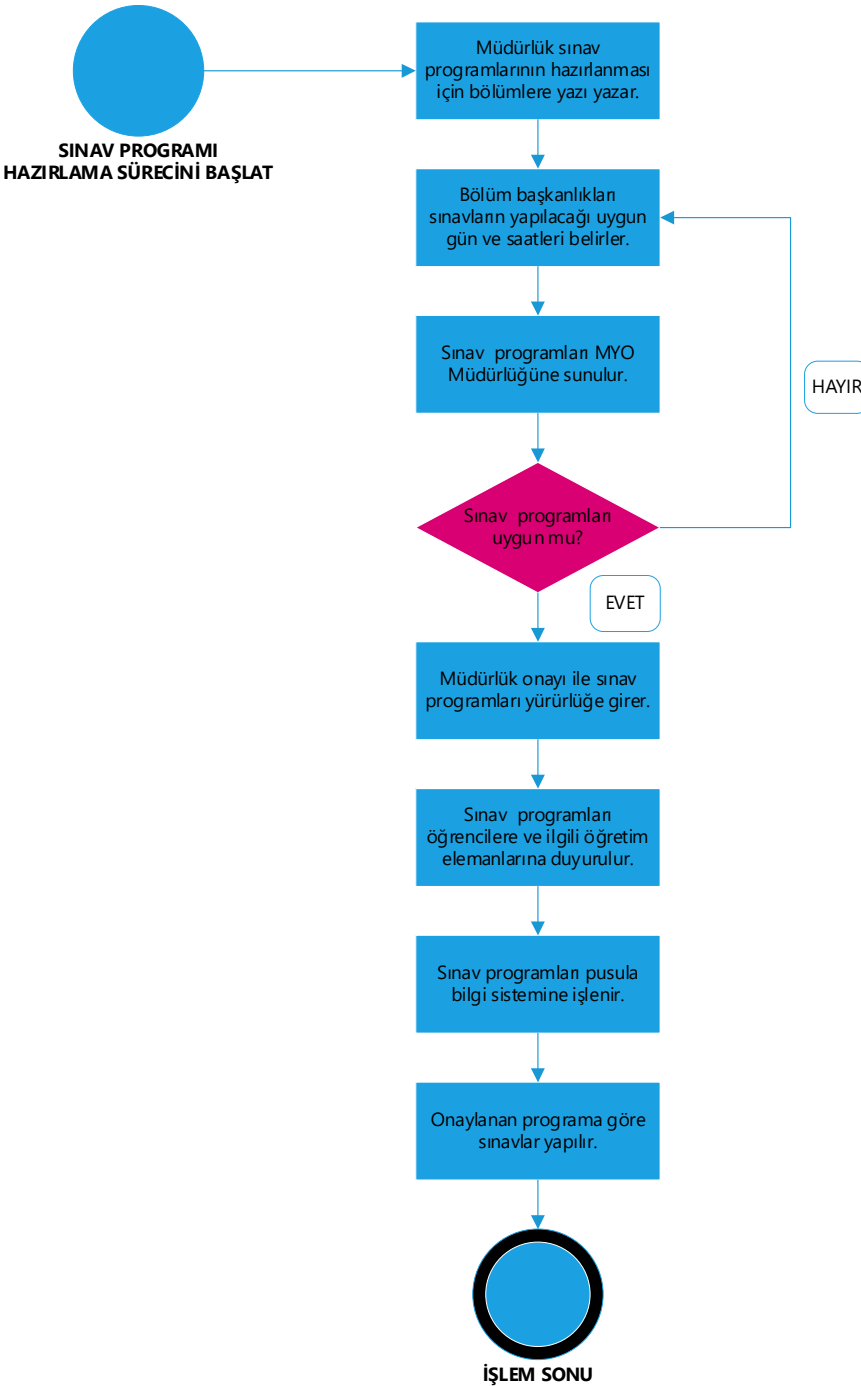


	SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ		Doküman No Yayın Tarihi Rev.No/Tarih Sayfa No
--	--	---	---

Sorumlu (Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/ Kayıtlar
Müdürlük Bölüm Başkanlığı Müdürlük Yönetim Kurulu Yüksekokul Öğrenci İşleri İlgili Öğrenciler	 <pre> graph TD Start((SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİNİ BAŞLAT)) --> Step1[Müdürlük sınav programlarının hazırlanması için bölümlere yazı yazar.] Step1 --> Step2[Bölüm başkanlıkların sınavların yapılacağı uygun gün ve saatleri belirler.] Step2 --> Step3[Sınav programları MYO Müdürlüğüne sunulur.] Step3 --> Decision{Sınav programları uygun mu?} Decision -- HAYIR --> Step2 Decision -- EVET --> Step4[Müdürlük onayı ile sınav programları yürürlüğe girer.] Step4 --> Step5[Sınav programları öğrencilere ve ilgili öğretim elemanlarına duyurulur.] Step5 --> Step6[Sınav programları pusula bilgi sistemine işlenir.] Step6 --> Step7[Onaylanan programa göre sınavlar yapılır.] Step7 --> End((İŞLEM SONU)) </pre>	.Müdürlük Makamının yazısı. . Bölüm Başkanlığının Yazısı .Yönetim Kurulu Kararı

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

	SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ		Doküman No	
			Yayın Tarihi	
			Rev.No/Tarih	
			Sayfa No	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:									
SÜREÇ ADI:	Sınav Programı Hazırlama								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu								
SÜRECİN AMACI:	Ara sınav, Final ve Bütünleme Sınav Programlarının Akademik Takvimde Belirlenen Zamanlarda yapılması ve Öğrencilere duyurulması								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	Pamukkale Üniversitesi Sınav ve Başarı Değerlendirme Sistemi Yönergesi								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	İşlem Süresi								
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:	Ara sınav, Final ve Bütünleme Sınavlarının gerçekleştirilmesi.								
	<i>İlgili Hedef No.su</i>	<i>Başlangıç Değeri</i>	<i>2019 – 1</i>	<i>2019 – 2</i>	<i>2020 – 1</i>	<i>2020 – 2</i>	<i>2021 – 1</i>	<i>2021 – 2</i>	<i>İzleme Sıklığı</i>
1.									
2.									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Akademik ve İdari Personel								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenciler								
SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Müdürlük Makamının Yazısı Bölüm Başkanlığının Yazısı								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Yönetim Kurulu Kararı								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza: