

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	1/2

Üst Süreç	Eğitim ve Öğretim Süreci
Süreci Adı	Genel Sınav Tarihleri
Alt Süreç	Akademik Takvimin yayınlanması, sınav programlarının hazırlanması ve ilanı, sınav evraklarının toplanması ve güvenli şekilde teslim edilmesi, sonuçlarının ilanı ve arşivlenmesi

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Akademik Takvime göre sınav haftalarının yaklaşması
	Sahibi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
	Yürütüldüğü Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Öğrenci İşleri
	Yürütüldüğü Alt Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Öğrenci İşleri
	Sahibi/Sorumlusu	Öğrenci İşleri / Ders Sorumluları
	Amacı	Öğrencilerin akademik başarılarının ölçülmesi amacıyla yapılacak sınavların planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve sonuçların ilan edilmesi işlemlerini düzenlemek.
	Tanımı	Yükseköğretim Kurumlarında yapılan final sınavlarının planlanması, programlanması yürütülmesi, değerlendirilmesi ve sonuçların ilan edilmesini kapsayan akademik idari süreçtir.
	Dayanağı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği İlgili mevzuat
	Gerçekleşme Dönemi/ Sıklığı	Her yarıyıl
	Riskler (*)	Sınav programlarının çakışması, sınav evraklarının kaybolması
		Not girişinde gecikme yaşanması
	Fırsat (**)	Dijital sınav uygulaması ile süreçlerin uzaması
		Öğrenci geri bildirimleri ile sınav kalitesinin artırılması
	Performans Göstergesi	Notların zamanında sisteme girilme oranı
	İzleme Sıklığı	Her yarıyıl

İlişkisi (***)	Stratejik Plan	Amaç 4	Eğitim ve öğretimin niteliğini teknolojik, dinamik ve sürdürülebilir yaklaşımlarla güçlendirmek
		Hedef 4.5	Eğitim ve öğretimde uluslararası güncel eğilimler dikkate alınarak fiziksel, teknolojik altyapı ve öğretim yetkinlikleri güçlendirilecektir.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yükseköğretim/Önlisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim
		Faaliyet	Yükseköğretim kurumları birinci öğretim
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2)	B.1.6	Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi
		B.2.2	Ölçme ve değerlendirme

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	2/2

No.	Kontrol Kriteri (****)	Sürece Katkısı
1	Mevzuat kontrolü	Yasaya uygunluk
2	Aşamalı kontrol (Danışman, Program Başkanları, Yüksekokul Müdürü)	Hata oranının düşürülmesi

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Genel Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi	Öğrenci İşleri/Ders Sorumluları
2	Yasal mevzuat	YÖK/ Üniversite

No.	Kaynaklar (*****)	Sürece Katkısı
1	Yazılım otomasyonu (BİLSİS) (Yarı otomasyon - kurum içi)	İş gücünün azalması, hata oranının azalmasını sağlaması
2	Personel (Manuel - kurum içi)	Talep alma, veri girişi

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Öğrenci taleplerinin karşılanması	Öğrenciler

Süreç Adımları				
No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman	
1	Her program için Genel Sınav tarihleri çizelgeleri hazırlanır. Her ders için ders sorumlularına üst yazı ile sınav tarihleri gönderilir	Öğrenci İşleri	ÇD	Yazı
2	Değişiklik taleplerinde yazışma yapar.	Ders Sorumluları	GD	Yazı
3	Kayda alınan dilekçe uygunluk için Yüksekokul Sekreteri/Yüksekokul Müdürüne gönderilir.	Yüksekokul Müdürlüğü/Büro İşleri	ÇD	Kayıt
4	Belgelere uygunluk verilir ve Öğrenci İşlerine gönderilir	Yüksekokul Sekreteri/Yüksekokul Müdürü	GD	Uygunluk
5	Değişiklik talepleri de cevaplanarak tekrar yazışma yapılır.	Öğrenci İşleri	GD	Yazı
6	Hazırlanan çizelge Yüksekokul Web sayfasında yayınlanması için bilgisayar teknik ve destek hizmetlerine mail atılır.	Öğrenci İşleri	GD	Mail/Çizelge
7	Yüksekokul Web sayfasında yayınlanır.	Bilgisayar Teknik ve Destek Hizmetleri	ÇD	Duyuru

(****) Sürecin, hatasız ve eksiksiz yapılmasını güvence altına alınan kontroller.

(*****) Girdilerin çıktıya dönüşmesi sırasında kullanılan öğeler.