



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.031.

Öğrenci İşleri

SINAV EVRAKLARININ SAKLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Sınav sonuçları ilgili öğretim elemanı tarafından değerlendirilerek ilan edilir.

*Öğretim Elemanı

*Otomasyon

Öğretim elemanları, sınav sonuçlarıyla birlikte sınav soruları, cevapları, yoklama listesi ve cevap anahtarını kapsayan sınav evrakını ilgili dönem sınavlarının bitiminden itibaren 30 gün içinde kapalı zarf şeklinde imza karşılığında bölüm başkanlığına veya akademik birim üst yönetimine teslim eder.

*Öğretim Elemanı

*Sınav Evrakları
*Teslim Tutanağı

Sınav evrakları üst yönetimce uygun görülen yerde iki yıl süreyle saklanır.

*Akademik Birim
Üst Yöneticisi

*Sınav Evrakları