

SINAV EVRAKLARI ARŞİV UYGULAMA ESASLARI

1. Amaç

Bu uygulama esasları, Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümünde yürütülen derslerde uygulanan ara sınav, dönem sonu (final), mazeret, bütünleme ve diğer ölçme-değerlendirme yöntemlerine ilişkin evrakların düzenli, eksiksiz ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını, toplanmasını ve arşivlenmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Bu uygulama esasları, Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümünde ders veren tüm öğretim elemanlarını kapsar. Bölüm dışından ders veren öğretim elemanları da bu kurallara tabidir.

3. Arşivleme ve Teslim Süreci

Tüm sınavlar tamamlandıktan ve notlandırma işlemleri sonlandırıldıktan sonra, ilgili dersin sınav evrakları en geç 3 hafta içinde, sarı zarf içinde ve imza karşılığı ilgili görevliye teslim edilmelidir.

4. Sınav Türlerine Göre Hazırlanacak Belgeler

a) Ara Sınav, Dönem Sonu Sınavı, Mazeret ve Bütünleme Sınavları

Her bir sınav için aşağıdaki belgeler belirtilen sıraya göre hazırlanarak sınav zarfına yerleştirilmelidir:

1. Sınav soru kâğıdı
2. Cevap anahtarı
3. Sınav yoklama listesi
4. Sınav not çizelgesi (öğrenci isimleri ve notları)
5. Öğrenci sınav kâğıtları:
 - En yüksek notu alan 3 öğrenciye ait sınav kâğıdı
 - En düşük notu alan 3 öğrenciye ait sınav kâğıdı
 - Diğer öğrencilere ait sınav kâğıtları

b) Sınav Dışı Ölçme-Değerlendirme Yöntemleri (Sunum, proje, ödev, vb.)

- Öğrencilerin teslim ettiği çalışmalar (yazılı ödev, sunum çıktısı, proje raporu vb.)
- Notlandırma ölçütlerini gösteren değerlendirme formu veya puanlama rubriği
- Not listesi
- En yüksek, en düşük ve ortalama notlu örnek belgeler

c) Dönem İçi Ders Yoklamaları

Dönem boyunca yapılan tüm ders yoklama listeleri, ilgili sınav evraklarına eklenmelidir.

5. Diğer Hususlar

Evraklar tek bir sarfa sığmıyorsa, ara sınavlar ve final sınavları için ayrı zarflar hazırlanabilir. Mazeret sınavı evrakları, ara sınav zarfına; bütünleme sınavı evrakları, final zarfına eklenebilir. Gerekli durumlarda ek zarf için bölüm sekreterliğine başvurulabilir.

6. Sorumluluk

Sınav evraklarının eksiksiz hazırlanmasından ve zamanında tesliminden, dersi veren öğretim elemanı sorumludur. Eksik, hatalı ya da usule uygun olmayan evraklar durumunda bölüm başkanlığı tarafından geri bildirim yapılabilir.