



2.5 Sınav Programı Hazırlama

Kategori 02 • Eğitim-Öğretim ve Uygulama Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-02-05 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Ara sınav, dönem sonu ve bütünleme sınavlarını akademik takvim, öğrenci grupları, ortak dersler, derslik kapasitesi, erişilebilirlik ve gözetmen kaynaklarıyla uyumlu, çakışmasız ve izlenebilir biçimde planlamak.

KAPSAM

Takvim ve verilerin alınmasından taslak, çakışma/kapasite kontrolü, geri bildirim, kesin onay, OBS/web yayını, gözetmen bildirimi ve yayın sonrası doğrulamaya kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi: Bölüm Başkanı
Hazırlık: Ders ve Sınav Programı Komisyonu
Veri sağlayanlar: Bölüm Sekreterliği, Öğrenci İşleri, ortak ders birimi ve öğretim elemanları
Onay: Bölüm Başkanı ve kurum uygulamasındaki yetkili fakülte makamı

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Akademik takvimde sınav tarih aralıklarının ve ortak ders bilgilerinin duyurulması.
Bitiş: Kesin programın OBS/web üzerinde yayımlanması, görevlilerin bildirilmesi ve sürüm/düzeltilme kayıtlarının tamamlanması.

KAYIT VE KANIT SETİ

Akademik takvim • Ortak ders sınav bilgileri • Ders/öğrenci listeleri • Derslik kapasitesi • Özel gereksinim düzenlemeleri • Taslak program • Çakışma kontrolü • Geri bildirim • Onaylı program • Gözetmen listesi • OBS/web kaydı • Yayın kontrolü • Sürüm/düzeltilme kaydı.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Sistemler: OBS, EBYS, derslik planlama kaydı ve web.
Kontroller: Öğrenci, öğretim elemanı ve derslik çakışması; ortak dersler; kapasite; süre; özel gereksinim düzenlemesi; erişilebilir PDF; gözetmen; OBS-web uyumu.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, akademik takvim, ilgili Senato kararları ve Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Yönergesi.



2.5 Sınav Programı Hazırlama - Akış Şeması

Akademik takvimden çıkışmasız kesin program, OBS/web yayını ve gözetmen bildirimine kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-02-05 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Takvim ve ortak ders bilgilerini al

Sınav dönemleri ve ortak zorunlu derslerin tarih-saat bilgileri kaydedilir.

Sorumlu: Bölüm Sekreterliği / Komisyon | Kayıt: Akademik takvim / ortak ders yazısı

PLANLA

Ders, öğrenci, derslik ve uyarlama verisini toplar

Öğrenci sayıları, derslik kapasitesi, sınav süresi ve özel gereksinim düzenlemeleri hazırlanır.

Sorumlu: Öğrenci İşleri / Bölüm Sekreterliği | Kayıt: Sınav veri seti / kapasite listesi

PLANLA

Taslak programı hazırlar

Öğrenci grubu, öğretim elemanı, derslik ve ortak ders çıkışmalarını önleyecek taslak oluşturulur.

Sorumlu: Ders ve Sınav Programı Komisyonu | Kayıt: Taslak sınav programı

KONTROL ET

Çıkışma, kapasite ve erişilebilirliği kontrol et

Süre, ardışıklık, kapasite, özel gereksinim ve gözetmen kaynağı doğrulanır.

Sorumlu: Komisyon / Öğrenci İşleri | Kayıt: Program kontrol listesi

HAYIR → REVİZE ET

Taslak uygulanabilir mi?

Çıkışma, kapasite veya uyarlama sorunu varsa taslak revize edilir.

EVET → GÖRÜŞE AÇ

UYGULA

Taslağı geri bildirim aç

Belirlenen süre içinde yalnız gerekçeli ve kanıtlı değişiklik önerileri toplanır.

Sorumlu: Bölüm Başkanlığı / Komisyon | Kayıt: Taslak dağıtım / geri bildirim

UYGULA

Kesinleştir ve onayla

Geri bildirimler değerlendirilir; kesin program Bölüm Başkanı ve gerekiyorsa fakülte makamınca onaylanır.

Sorumlu: Komisyon / Bölüm Başkanlığı | Kayıt: Onaylı sınav programı / EBYS kaydı

UYGULA

OBS, web ve görevlileri güncelle

Kesin program OBS ve erişilebilir PDF olarak yayımlanır; öğretim elemanı ve gözetmenlere bildirilir.

Sorumlu: OBS/Web / Bölüm Sekreterliği | Kayıt: OBS-web yayın / görev bildirimi

ÖNLEM AL

Yayın sonrası doğrula ve sürümle

Link, içerik ve tarih-saat-derslik uyumu kontrol edilir; zorunlu düzeltmeler yeni sürümle duyurulur.

Sorumlu: Komisyon / Web Sorumlusu | Kayıt: Yayın kontrolü / sürüm kaydı

İTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



2.5 Sınav Programı Hazırlama - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapaşı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-02-05 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Öğrenci, öğretim elemanı veya derslik çakışması
Kontrol: Merkezî çakışma kontrolü.
- 2. Kapasite veya özel gereksinim düzenlemesinin karşılanmaması
Kontrol: Derslik ve uyarlama ön kontrolü.
- 3. OBS ve web programlarının farklı olması
Kontrol: Yayın sonrası veri karşılaştırması.
- 4. Son dakika düzeltmesinin ilgililere ulaşmaması
Kontrol: Sürüm numarası ve hedefli duyuru.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Çakışmasız kesin program
Hedef: %100 | Kaynak: Program kontrol listesi
- Yayın sonrası kritik düzeltme
Hedef: 0 | Kaynak: Sürüm kayıtları
- OBS-web uyumu
Hedef: %100 | Kaynak: Yayın doğrulaması
- Geri bildirim süresine uyum
Hedef: $\geq$ %95 | Kaynak: Geri bildirim tarihleri

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	Takvim, ders, öğrenci, derslik ve uyarlama verisiyle taslak oluştur.	Veri seti; taslak program	Komisyon
UYGULA	Geri bildirim, onay, OBS/web ve görev bildirimlerini tamamla.	Onaylı program; yayın kayıtları	Bölüm Başkanlığı
KONTROL ET	Çakışma, kapasite, erişilebilirlik ve sistem uyumunu doğrula.	Kontrol listesi; KPI sonuçları	Komisyon / Öğrenci İşleri
ÖNLEM AL	Düzeltilme nedenlerine göre veri ve programlama kurallarını güncelle.	Düzeltilici işlem / revizyon	Bölüm Kurulu

Not: Programı kesinleştiren fakülte makamı, ortak ders veri formatı ve gözetmen görevlendirme belgesi kurum uygulamasına göre kesinleştirilecektir.