

## **Ortak Zorunlu Derslerin Ara Sınav, Yarıyıl Sonu ve Bütünleme Sınavları İçin Öğretim Elemanlarının Sorumlulukları**

1. Sınav yoklama tutanakları UBYS üzerinden alınacaktır. Sınavın yapılacağı derslik sayısı ve bina sorumlusuna teslim edilecek miktarda alınmalıdır.
2. Sınav yoklama tutanağı ve sınavın yapılacağı derslik mevcudu kadar sınav evrakı bir zarfa koyulmalıdır.
3. Zarf üzerine ders adı, şube bilgisi, derslikte sınava girecek öğrenci sayısı, derslikte görevli gözetmen isimleri yazılmalıdır.
4. ÜBYS'den Excel formatında alınacak sınav yoklama tutanağında yer alan derslik bilgisi sütununa öğrencilerin sınava gireceği derslik bilgileri (sınav programındaki derslik kontenjanlarına göre) girilerek sınav yoklama tutanağı oluşturulacaktır. İnternet yoluyla duyuruların yapılması için oluşturulan tutanaklar Biriminiz Ortak Zorunlu Ders Bölüm Koordinatörü'ne gönderilmelidir. Bölüm Koordinatörü tutanakları kontrol ettikten sonra, toplu halde Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezine (uzem@bartin.edu.tr) e-posta yoluyla göndermelidir.
5. Sınav evrakı zarflarında evraklar derslik kontenjanına ve şubelere göre gruplandırılarak oluşturulmalıdır.
6. Sınav yoklama tutanakları en az bir kopya olacak şekilde çıktı alınmalı ve sınav evrakı zarfında yer almalıdır.
7. Sınav evraklarında basım hatası olmasına karşı, sınav evrakı zarfına fazladan sınav evrakı koymalıdır. Bununla birlikte her sınav binası için 5-10 adet kadar büyük yazı tipi boyutlu sınav evrakı bina sınav sorumlusunda olmalıdır.
8. Sınav evrakları sınavdan en az 1 gün önce bina sorumlusuna teslim edilmelidir.
9. Bina sınav tutanakları sınavların ardından UZEM Koordinatörlerine teslim edilmelidir.
10. Tüm evrakların eksiksiz bir şekilde teslim edilmesi sorumluluğu dersin öğretim elemanına aittir. Ortaya çıkacak aksaklıklardan ilgili öğretim elemanı sorumludur.