

İSTANBUL GALATA ÜNİVERSİTESİ
SINAV EVRAKLARINI ARŞİVE TESLİM ETME USUL VE ESASLARI
(09.01.2025 Tarih ve 2025/01 Sayılı Senato Kararı)

- 1) Dersin öğretim elemanı/üyesi vize, final, bütünleme ve varsa tek ders sınav evraklarının her birini ayrı zarfta teslim eder. Zarflar iç içe konmamalıdır.
- 2) Vize zarflarına bulunması gerek evraklar şunlardır:
 - Sınav yoklaması (tutanağı)
 - Soru ve cevap kağıtları
 - OİS'ten alınan sınav sonuçları belgesi
 - Cevap anahtarı
- 3) Final zarflarında bulunması gereken evraklar şunlardır:
 - Sınav yoklaması (tutanağı)
 - Soru ve cevap kağıtları
 - OİS'ten alınan sınav sonuçları belgesi
 - Cevap anahtarı
 - Dersin izlencesi (syllabus)
 - Dersin yoklamaları
- 4) Bütünleme sınavlarına bulunması gereken evraklar şunlardır:
 - Sınav yoklaması (tutanağı)
 - Soru ve cevap kağıtları
 - OİS'ten alınan sınav sonuçları belgesi
 - Cevap anahtarı
- 5) Tek ders sınavlarında bulunması gereken evraklar şunlardır:
 - Sınav yoklaması (tutanağı)
 - Soru ve cevap kağıtları
 - OİS'ten alınan sınav sonuçları belgesi
 - Cevap anahtarı
- 6) Uygulamalı derslerde teslim edilen proje ve ödevlerin fiziksel olarak arşivlenmesi güç olduğunda, ilgili proje ve ödevlerin fotoğraflarının ya da videolarının çekilmesi suretiyle dijital ortamda arşivlenmesi mümkündür.
Proje, ödev tesliminde bulunması gereken evraklar şunlardır:
 - Öğrenci imzaları (Sınav yoklaması- tutanağı)
 - Ödev veya projelerin varsa fotoğraf, video şeklinde dijital ortamda kopyası (flash disc, CD vs)
 - OİS'ten alınan öğrenci puanları (sınav sonuçları) belgesi
 - Değerlendirme kriterleri
- 7) Sınav zarfları önce fakülte/yüksekokul sınav zarflarını arşive teslim sorumluları tarafından kontrol listesine bakarak kontrol edilir ve fakülte sekreterine teslim edilir.
- 8) Fakülte sekreteri zarfları gözden geçirerek imza karşılığı Kütüphane ve Arşiv Sorumlusuna teslim eder.