

2024-2025 GÜZ DÖNEMİ SINAV EVRAKI TESLİM TAKVİMİ

Tarih	Fakülte/Y.Okul/Enstitü	Yerleşke	
3.03.2025	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ve Hukuk Fakültesi	TAKSİM YERLEŞKESİ	
4.03.2025			
5.03.2025			
6.03.2025			
7.03.2025			
10.03.2025	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	AYAZAĞA YERLEŞKESİ Kat : 1 Sınav Evrak Arşivi	
11.03.2025			
12.03.2025			
13.03.2025			
14.03.2025			
17.03.2025	Güzel Sanatlar Fakültesi, İletişim Fakültesi ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu		
18.03.2025			
19.03.2025			
20.03.2025			
21.03.2025			
24.03.2025	Fen-Edebiyat Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Fakültesi	BEYLİKDÜZÜ YERLEŞKESİ AVALON BİNASI Kat : 6 No: F616 Sınav Evrak Arşivi	
25.03.2025			
26.03.2025			
27.03.2025			
28.03.2025			
2.04.2025	Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi	BEYLİKDÜZÜ YERLEŞKESİ MESLEK YÜKSEKOKULU BİNASI Kat : B2 No:14 Sınav Evrak Arşivi	
3.04.2025			
4.04.2025			
7.04.2025	Meslek Yüksekokulu (Sağlık Programları)		
8.04.2025			
9.04.2025			
10.04.2025			
11.04.2025			
14.04.2025	Meslek Yüksekokulu (Teknik Programlar)		HADIMKÖY YERLEŞKESİ Kat : -1 No: B1-78 Sınav Evrak Arşivi
15.04.2025			
16.04.2025			
17.04.2025			
18.04.2025			
21.04.2025	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
22.04.2025			
24.04.2025			
25.04.2025			



KÜTÜPHANE VE ÖĞRENME KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

2024-2025 GÜZ DÖNEMİ SINAV EVRAK ARŞİV SİSTEMİ KILAVUZU

SINAV EVRAK ARŞİV SİSTEMİ VE ARŞİV TESLİMİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ HUSUSLAR

- Akademisyenlerimizin 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi derslerine ait sınav evrak teslim tutanakları (EK-1) sınav evrakı arşiv sistemi üzerinden çıktıları alınıp imzalanacaktır.
- Sisteme giriş için Kütüphane web sayfasında yer alan “Sınav Evrakı Arşiv Sistemi”ne giriş yapılarak, “Arşiv işlemleri/Sınav Evrakları” veri girişi ekranı kullanılır. Dersler, kullanıcı hesaplarında sınav evrakı arama ekranında otomatik olarak görüntülenmektedir. Her bir ders ve grup için ayrı bir EK-1 tutanağı alındıktan ve imzaları tamamlandıktan sonra sınav evraklarıyla birlikte arşiv birimlerine teslim edilir.
- Daha önce sisteme giriş yapan akademisyenlerimizin şifreleri geçerlidir. Şifrelerini unutan akademisyenlerin arsiv@beykent.edu.tr adresine şifrelerini unuttuklarını bildiren bir mail göndermeleri gerekmektedir. Yeni giriş için kullanıcı adı Ad.Soyad , şifre 1 dir (Türkçe karakter geçerlidir).
- Sınav evrakı arşiv sistemi ve izlenecek adımlar kılavuzda belirtilmiştir.

Yoklamalar

- Ders yoklama listeleri tüm haftaları kapsayacak şekilde olmalıdır. Yoklamalarda tarih ve hafta sayısı belirtilmelidir.
- Yoklamalar imzalı olmalıdır. Tik işaretleri kullanılmamalıdır.
- Yoklama imzalarında tükenmez kalem kullanılmalıdır. Tüm yoklamaların altında ilgili hocanın imzası bulunmalıdır.
- Yoklama listeleri güncel tarihli olarak OBS sisteminden temin edilmelidir.

İzlenceler

- Ders izlenceleri güncel olmalıdır.
- İzlencelerin en altında ilgili hocanın imzası bulunmalıdır.
- İzlencelerde belirtilen ölçme ve değerlendirme sayılarına ve yüzdelerine bağlı kalınmalıdır.

Not Çizelgeleri

- Not çizelgelerinde ilgili hocanın imzası bulunmalıdır.

Sınavlar

- Sınav kağıtları tükenmez kalem ile notlandırılmalıdır.
- Her soruya kaç puan verildiği belirtilerek soruların yanına puan değeri yazılmalıdır.
- Kağıdın en üstünde toplam puan yazılmalı ve paraflanmalıdır.
- Verilen puanlar değiştirilmemelidir. Değiştirmek zorunda kalınan puanlar karalanmamalıdır. Tek bir çizgi ile puanın üstü çizilerek değiştirilmeli ve yeni puan yazılıp paraflanmalıdır.
- Devamsız öğrenciler sınava alınmamalıdır.

Sınav Zarfları

- Sınav zarfları eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.
- Ödev şeklinde yapılan sınavlarda ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde mutlaka rubrik bulunmalıdır. Bu rubriklerde değerlendirmeler öğrenci bazlı olmalıdır.
- Cevap anahtarları, sınav tutanakları, sınav yoklamaları, sınav kağıtları vb. genel dokümanlar **eksiksiz** bir şekilde hazırlanmalı ve imzalı bir şekilde teslim edilmelidir.
- Gruplu derslerde her grup için ayrı bir zarf oluşturulmalıdır. Her zarfta cevap anahtarı, tutanak, sınav yoklaması vb. evraklar yer almalıdır.
- Tüm sınav zarfları (bütünleme ve mazeret sınavları dahil) hazırlanarak arşiv birimine teslim edilmelidir.

GÜZ DÖNEMİ SINAV ZARFI:



BEYKENT ÜNİVERSİTESİ

SINAV ZARFI

AKADEMİK YIL ve DÖNEM	
YERLEŞKE	
FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL ve BÖLÜM	
KODU	
DERSİN ADI	
YARIYILI / GRUBU	
ÖĞRETİM ELEMANI	
SINAV ÇEŞİDİ	KS 1 <input type="checkbox"/> KS 2 <input type="checkbox"/> ARA SINAV <input type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> MAZERET <input type="checkbox"/> ÜÇ DERS <input type="checkbox"/>
SINAV TARİHİ ve SAATİ	
SINAV SALONU	
SINAV TUTANAĞI (ADET)	
YOKLAMA LİSTESİ (ADET)	
SORU / CEVAP KAĞIDI (ADET)	
SINAV GÖZETMENLERİ (AD - SOYAD - İMZA)	

Sınav Kuralları

1. Sınav başlangıcında öğrencilerin kimlik kontrolü mutlaka yapılmalıdır. Öğrencilerin resmi kimlik kartları olmaksızın sınav salonuna girilmemesi, öğrencilerin sınav salonuna girilmeden önce ders notları ve çizelge cep telefonlarının kapalı konuma getirilmesi ve telefonların öğrencilerin ulaşamayacağı bir noktada olmaları tüm öğrencilere yüksek sesle duyurulmalıdır. Sınavın başlangıcı saatinden itibaren 20 dakikada geç gelen öğrenciler sınav salonuna alınmaz ve bu süre içerisinde diğer öğrencilerin sınav salonuna terk etmelerine izin verilmemelidir. Sınav yoklama listesinde sınava girmeyen öğrencilerin imza kısmına "GİRMEZ" yazılmak ve yoklama listesi sınav salonu katılan öğrenci sayı belirtilen maddesindedir. Sınavın son 5 dakikasında öğrencilerin sınav salonuna terk etmemesi, salonda kalan son iki öğrencinin diğer sınav bitirinceye kadar salonda tutulması, tercih olarak uygulanır.
2. Sınav salonuna tek eden öğrenci, tekli sınav almaz.
3. Sınav bitiminde sınav evrakları sayılarak ve sınav tutanağı doldurulmuş teslim edilmelidir. Sınav evrakları her teslim alan birim aksi tutanakla belirtilmedikçe tam ve eksiksiz kabul edilecektir.
4. Öğrenci, sınav yoklama listesine ve sınav kağıdına adını ve soyadını tüketmez kalemle yazmak zorundadır.

Sınav Kurallarının Öğrenci Tarafından İhlali Halinde

- a. Sınav düzenini bozan öğrenci sınav salonu görevlileri tarafından uyarılır. Uyarılara uymadığı takdirde; sınav düzenini sağlamak üzere öğrencinin yerini değiştirilir.
- b. Koparı girişini gibi sınav sürecini ihlal eden durumlarda öğrenci uyarılarak, sınav kağıdı istenir ve sınav salonundan çıkması talep edilir. Durum ve varsa deliller tutanak altına alınarak, öğrencinin bağlı olduğu Dekanlığa / Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilir.
- c. Sınav salonundan öğrencinin çıkması istenince, sınav düzenini bozarak çıkerek fitness etimesi durumunda, görevliler tarafından gerek görülürse Sınav Koordinasyon ekibine haber verilebilir. Bu durum ayrıca tutanak ile tespit edilerek ilgili Dekanlığa / Yüksekokul Müdürlüğüne ayrıca bildirilmelidir.



BEYKENT ÜNİVERSİTESİ

facebook.com/BeKentUniv twitter.com/BeKentUniv instagram.com/BeKentUniv
beykent.edu.tr | 444 1997

Derse ait zarf içeriği (5. zarf) aşağıda belirtilen evraklardan oluşmalıdır:

- **İZLENCE;** derse ait izlençe OBS üzerinden alınmış ve sayfaları imzalı olmalıdır.
- **BAĞIL NOT ÇİZELGESİ;** dersin öğrencilerine ait harf notlu bağlı çizelge OBS üzerinden alınmış ve sayfaları imzalı olmalıdır.
- **DERS YOKLAMALARI;** derslere ait imzalı ve online yapılan dersler için DVD'ye yazdırılmış yoklamalar eklenmelidir.

Sınavlara ait zarflarda ise sınav kağıtları ile birlikte aşağıdaki evraklar bulunmalıdır:

- **SORULAR VE CEVAP ANAHTARLARI;** dersin sınavlarına ait sorular ve cevap anahtarları eklenmelidir. Cevap anahtarları ve değerlendirme kriterlerinde puantaj bulunmalıdır.
- **SINAV TUTANAĞI VE SINAV YOKLAMASI;** sınavlara ait tutanak ve yoklamaların bulunması gerekmektedir.

TEK DERS VE 44C SINAV ZARFI:

BEYKENT ÜNİVERSİTESİ	
SINAV ZARFI	
AKADEMİK YIL ve DÖNEM	
YERLEŞKE	
FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL ve BÖLÜM	
DERSİN	KODU
	ADI
	YARIYILI /GRUBU
	ÖĞRETİM ELEMANI
SINAV ÇEŞİDİ	KS 1 <input type="checkbox"/> KS2 <input type="checkbox"/> ARA SINAV <input type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> MAZERET <input type="checkbox"/> ÜÇ DERS <input type="checkbox"/>
SINAV TARİHİ ve SAATİ	
SINAV SALONU	
SINAV TUTANAĞI (ADET)	
YOKLAMA LİSTESİ (ADET)	
SORU / CEVAP KAĞIDI (ADET)	
SINAV GÖZETMENLERİ (AD - SOYAD - İMZA)	
Sınav Kuralları	
1. Sınav başlangıcında öğrencilerin kimlik kontrolü mutlaka yapılmalıdır. Öğrencilerin resmi kimlik kartları olmaları durumunda, öğrenci öğretilen öğrenci belgeleri alınarak gerçekleştirilmelidir. Sınavta sınavın uygun bir şekilde oturma planı oluşturulmalıdır. Sınav başlamadan önce ders notları ve özellikle cep telefonlarının kapalı konuma getirilmesi ve telefonların öğrencilerin ulaşamayacağı bir noktada alınması tüm öğrencilere yüksek sesle duyurulmalıdır. Sınavın başlangıç saatinden sonraki ilk 20 dakikada geç gelen öğrenciler sınav salonuna alınmaz ve bu süre içerisinde diğer öğrencilerin sınav salonunu terk etmelerine izin verilmemelidir. Sınav yoklama listesinde sınava girmeyen öğrencilerin imza kısmına "GİRMEYİ" yazılması ve yoklama listesi sınav katan öğrenci sayı belirlenerek imzalanmalıdır. Sınavın son 5 dakikasında öğrencilerin sınav salonunu terk etmemesi, salonda kalan son iki öğrencinin diğer sınav bitirmeye kadar salonda tutulması, prensip olarak uygundur.	
2. Sınav salonuna tek eden öğrenci, tektar sınav almaz.	
3. Sınav bitiminde sınav evrakları sayılarak ve sınav tutanağı doldurulacak teslim edilmelidir. Sınav evrakını her teslim alan birim aksi tutanakla belirlenmedikçe tam ve eksiksiz kabul edilecektir.	
4. Öğrenci, sınav yoklama listesine ve sınav kağıdına adını ve soyadını tükenmez kalemle yazmak zorundadır.	
Sınav Kurallarının Öğrenci Tarafından İhlali Halinde	
a. Sınav düzenini bozan öğrenci sınav salonu görevlileri tarafından uyarılır. Uyuslara uymadığı takdirde sınav düzenini sağlamak üzere öğrencinin yeshi değiştirilebilir.	
b. Könye sınavı gibi sınav süresini ihlal eden durumlarda öğrenci uyarılarak, sınav kağıdı isemir ve sınav salonundan çıkması talep edilir. Durum ve varsa defiller tutanak altına alınarak, öğrencinin bağlı olduğu Dekanlığı / Yükseköğretim Müdürlüğüne teslim edilir.	
c. Sınav salonundan öğrencinin çıkmasını imtina etmesi, sınav düzenini bozacak şekilde itiraz etmesi durumunda, görevliler tarafından gerek görülürse Sınav Koordinasyon Ekibine haber verilebilir. Bu durum ayrıca tutanak ile tespit edilerek ilgili Dekanlığı / Yükseköğretim Müdürlüğüne ayrıca bildirilmelidir.	

Tek ders ve 44C sınavlarına ait zarflar aşağıda belirtilen evraklardan oluşmalıdır:

- **İZLENCE;** derse ait izlençe OBS üzerinden alınmış ve sayfaları imzalı olmalıdır.
- **BAĞIL NOT ÇİZELGESİ;** dersin öğrencilerine ait harf notlu bağlı çizelge OBS üzerinden alınmış ve sayfaları imzalı olmalıdır.
- **SORULAR VE CEVAP ANAHTARI;** dersin sınavlarına ait sorular ve cevap anahtarları eklenmelidir. Cevap anahtarları ve değerlendirme kriterlerinde puantaj bulunmalıdır.
- **SINAV TUTANAĞI VE SINAV YOKLAMASI;** sınavlara ait tutanak ve yoklamalar bulunması gerekmektedir.



BEYKENT ÜNİVERSİTESİ

SINAV ZARFI

AKADEMİK YIL ve DÖNEM						
YERLEŞKE						
FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL ve BÖLÜM						
DERSİN	KODU					
	ADI					
	YARIYILI /GRUBU					
	ÖĞRETİM ELEMANI					
SINAV ÇEŞİDİ	KS 1 <input type="checkbox"/>	KS2 <input type="checkbox"/>	ARA SINAV <input type="checkbox"/>	FİNAL <input type="checkbox"/>	MAZERET <input type="checkbox"/>	ÜÇ DERS <input type="checkbox"/>
SINAV TARİHİ ve SAATİ						
SINAV SALONU						
SINAV TUTANAĞI (ADET)						
YOKLAMA LİSTESİ (ADET)						
SORU / CEVAP KAĞIDI (ADET)						
SINAV GÖZETMENLERİ (AD - SOYAD - İMZA)						
Sınav Kuralları						
<p>1. Sınav başlangıcında öğrencilerin kimlik kontrolü mutlaka yapılmalıdır. Öğrencilerin resmi kimlik kartları olmamaları durumunda, öğrenci işlerinden öğrenci belgeleri almaları gerekmektedir. Salonda sınava uygun bir şekilde oturma planı oluşturulmalıdır. Sınav başlamadan önce ders notları ve özellikle cep telefonlarının kapalı konuma getirilmesi ve telefonların öğrencilerin ulaşamayacağı bir noktada olmaları tüm öğrencilere yüksek sesle duyurulmalıdır. Sınavın başlangıç saatinden sonraki ilk 20 dakikada geç gelen öğrenciler sınav salonuna alınmalı ve bu süre içerisinde diğer öğrencilerin sınav salonunu terk etmelerine izin verilmemelidir. Sınav yoklama listesinde sınava girmeyen öğrencilerin imza kısmına "GİRMEDİ" yazılmalı ve yoklama listesi sınav katılan öğrenci sayısı belirtilerek imzalanmalıdır. Sınavın son 5 dakikasında öğrencilerin sınav salonunu terk etmemesi, salonda kalan son iki öğrencinin diğerleri sınav bitirinceye kadar salonda tutulması, prensip olarak uygundur.</p> <p>2. Sınav salonunu terk eden öğrenci, tekrar sınava alınmaz.</p> <p>3. Sınav bitiminde sınav evrakları sayılarak ve sınav tutanağı doldurularak teslim edilmelidir. Sınav evrakını her teslim alan birim aksi tutanakla belirlenmedikçe tam ve eksiksiz kabul edilecektir.</p> <p>4. Öğrenci, sınav yoklama listesine ve sınav kağıdına adını ve soyadını tükenmez kalemle yazmak zorundadır.</p>						
Sınav Kurallarının Öğrenci Tarafından İhlali Halinde						
<p>a. Sınav düzenini bozan öğrenci sınav salonu gözetmeni tarafından uyarılır. Uyanılara uymadığı takdirde; sınav düzenini sağlamak üzere öğrencinin yerini değiştirebilir.</p> <p>b. Kopya girişimi gibi sınav sürecini ihlal eden durumlarda öğrenci uyarılarak, sınav kağıdı istenir ve sınav salonundan çıkması talep edilir. Durum ve varsa detaylar tutanak altına alınarak, öğrencinin bağlı olduğu Dekanlığa / Yükseköğretim Müdürlüğüne teslim edilir.</p> <p>c. Sınav salonundan öğrencinin çıkmaktan imtina etmesi, sınav düzenini bozacak şekilde itiraz etmesi durumunda, gözetmenler tarafından gerek görülürse Sınav Koordinasyon ekibine haber verilebilir. Bu durum ayrıca tutanak ile tespit edilerek ilgili Dekanlığa / Yükseköğretim Müdürlüğüne ayrıca bildirilmelidir.</p>						

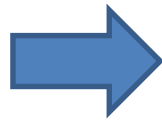
Dersin Adı:
Dersin Dönemi:

Sınav Evrakları Kontrol Listesi

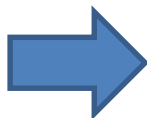
DERSİNE İLİŞKİN TESPİTLER		
1	Sınav tutanağında sınava giren toplam öğrenci sayısı bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>
2	Sınava giren öğrenci sayısı ile tutanakta yer alan öğrenci sayısı eşittir.	<input type="checkbox"/>
3	Sınava giren öğrenci sayısı ile dosyada yer alan sınav kağıdı sayısı eşittir.	<input type="checkbox"/>
4	Sınav tutanağında gözetmenin imzası bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>
5	Sınav tutanağında sınav tarihi bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>
6	Sınav tutanağında ders kodu ve adı yazılmıştır.	<input type="checkbox"/>
7	Sınava giren öğrenci listesi bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>
8	Sınava giren öğrenci yoklama listesinde öğrenci imzası tükenmez kalemle atılmıştır.	<input type="checkbox"/>
9	Sınav kağıtları üzerinde toplam not yer almaktadır.	<input type="checkbox"/>
10	Sınav kağıdında her soruya puan verilmiş ve bunların toplamı sınav kağıdında yer alan toplam nota eşittir.	<input type="checkbox"/>
11	Değerlendirmeye esas cevap anahtarları sınav dosyasının içerisinde bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>

Dersin Öğretim Elemanı

Adı Soyadı :
İmza :
Tarih :



SINAV ZARFININ ÖN YÜZÜNDEKİ ALANLARIN EKSİKSİZ DOLDURULMASI GEREKMEKTEDİR.



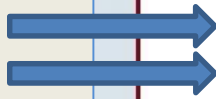
SINAV ZARFININ ARKA YÜZÜNDEKİ ALANLARIN DOLDURULUP İMZALANMASI GEREKMEKTEDİR.

SINAV EVRAK ARŞİV OTOMASYON SİSTEMİNE GİRİŞ VE EK-1 TUTANAĞININ ALINMASI

- ➔ Tüm evrakların eksiksiz şekilde hazırlandığından emin olduktan sonra arşiv otomasyon sistemine giriş yapılır.**
- ➔ Sisteme erişim için Kütüphane web sayfasında yer alan “Sınav Evrakı Arşiv Sistemi”ne giriş yapılarak, her bir ders ve grup için sistem üzerinden “8 maddelik EK-1 sınav evrakı teslim tutanağının doldurularak çıktısı alınır.**
- ➔ Sınav teslim tarihlerinin ilan edilmesinden itibaren dönemlik olarak yapılan sınavlar arşiv otomasyon sisteminde sınav evrak arama ekranında otomatik olarak görüntülenmektedir.**
- ➔ Tek ders ve 44C sınavlarını görüntülemek için dönem bilgisi olarak «3 DERS GÜZ» ve «44C EK SINAV GÜZ» seçilip aratılması gerekmektedir.**



Belirlenmiş olan kullanıcı adı ve şifre bilgisi ile Sınav Evrakları Arşiv Sistemi programına giriş yapılır.



Şifre

GİRİŞ

Copyright © 1999 - 2020 Tüm hakları saklıdır.

arşivist & dizayn

Erişim adresi :

<http://10.1.1.133:2828/Login.aspx>

Uzaktan Erişim adresi :

<http://193.140.183.176:2828/Login.aspx>



Hosgeldiniz,



Arşiv İşlemleri ▾

Parametreler ▾

Arşiv İşlemleri / Sınav Evrakları Veri Girişi

Departman İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ

Konu SINAV EVRAKLARI

Sınav Evrağı Arama

Öğretim Elemanı

Dersin Adı

Eğitim Yılı

Dönemi

Sınav Gurubu

Sınav Adı

Kayıt Durumu

Alanları Temizle

Ara

2017 - 2018

2018 - 2019

2019 - 2020

2020 - 2021

2021 - 2022

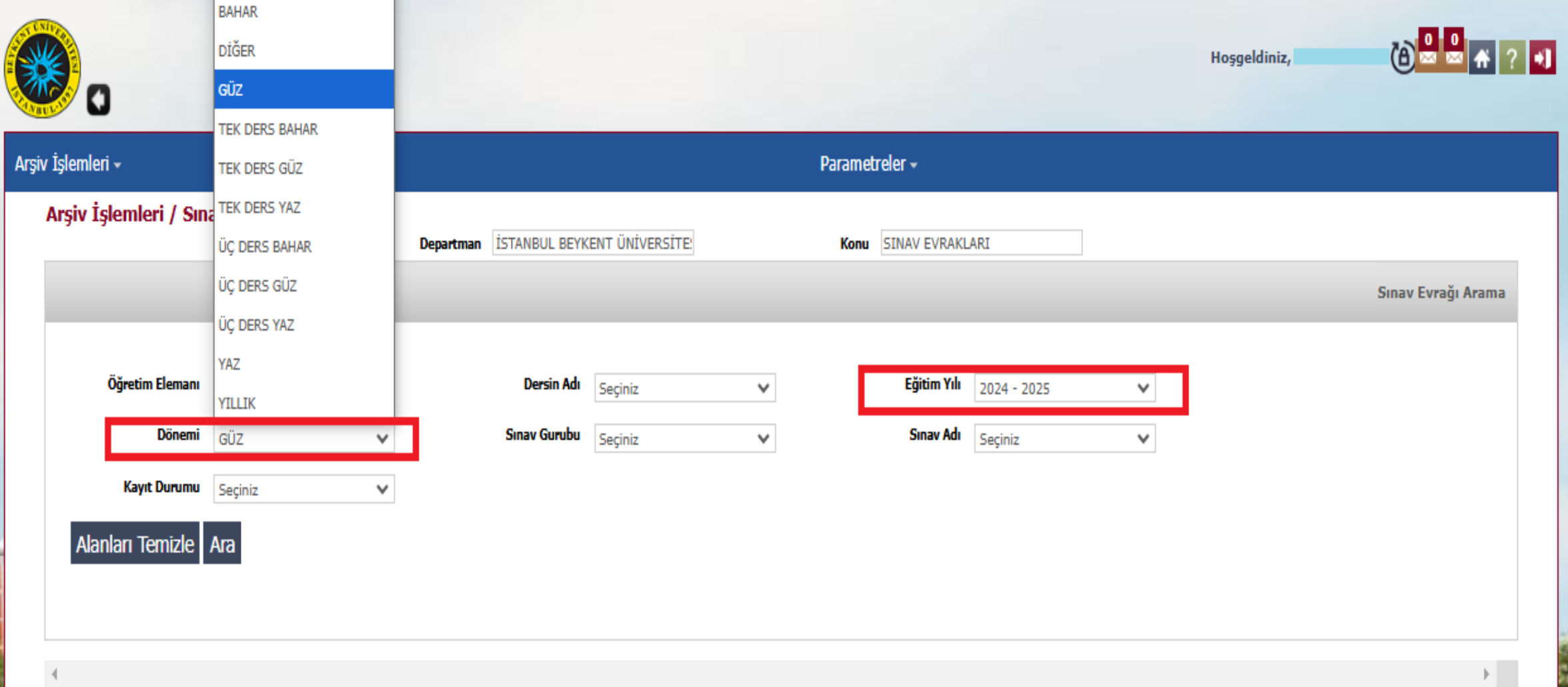
2022 - 2023

2023 - 2024

2024 - 2025

Eğitim yılı ve dönem bilgisi girilerek ara butonu ile sistemde yüklenmiş olan derslerinize ulaşabilirsiniz.

44C ve Tek ders sınavlarını görüntülemek için eğitim-öğretim yılı seçildikten sonra dönem bilgisinden "44C Ek Sınav Güz" veya "Üç Ders Güz" başlıklarını seçip arama yapılması gerekmektedir.



The screenshot shows the Beykent University exam search interface. The top left corner features the university's logo and a navigation menu. The main content area is titled "Arşiv İşlemleri / Sınav" and "Parametreler". The search parameters are as follows:

- Departman: İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
- Konu: SINAV EVRAKLARI
- Dersin Adı: Seçiniz
- Sınav Gurubu: Seçiniz
- Eğitim Yılı: 2024 - 2025
- Sınav Adı: Seçiniz
- Dönemi: GÜZ
- Kayıt Durumu: Seçiniz

The "Dönemi" dropdown is highlighted with a red box, and the "Eğitim Yılı" dropdown is also highlighted with a red box. The search button "Ara" is located at the bottom left of the search area.

Arama işlemi sonucunda dersler ekranının alt kısmında gösterilmektedir.

Öğretim Elemanı Dersin Adı Eğitim Yılı

Dönemi Sınav Gurubu Sınav Adı

Kayıt Durumu

Alanları Temizle Ara

Kurum Arşive Gönder

Toplam Sınav Evrağı : 21 Adet XLS'e Aktar Sınav Evrakı Teslim Tutanağı A4 Şablonu Yazdır Kayıt/Sayfa: 10

Sınav Evrağı	Öğretim Elemanı	Dersin Adı	Eğitim Yılı
→	<input type="checkbox"/>	Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
→	<input type="checkbox"/>	Finans ve Bankacılık Araştırma Projesi (Banka Dışı Diğer Finansal Kurumlar) (343034403451455) ()	2024 - 2025

1 2 3

Arama sonucuna göre bulunan sınavlarınızı tek ekranda görebilmek için kayıt/sayfa kısmını Toplam Sınav Evrakında gözükten rakamdan yüksek bir sayıya getirebilirsiniz.

Her ders için ayrı ayrı olacak şekilde, ilgili derse ait kayıtlardan herhangi birisi seçilmeli ve Yazdır butonu tıklanmalıdır. Yazdır butonu tıklandıktan sonra açılacak olan sayfadan Ek-1 evrakı yazdırılmalıdır. Her ders için bir adet Ek-1 evrakı alınması yeterlidir.

Öğretim Elemanı Dersin Adı Eğitim Yılı

Dönemi Sınav Gurubu Sınav Adı

Kayıt Durumu

Toplam Sınav Evrağı : 21 Adet Kayıt/Sayfa: 10

Sınav Evrağı	Öğretim Elemanı	Dersin Adı	Eğitim Yılı
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
<input checked="" type="checkbox"/>		Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Finans ve Bankacılık Araştırma Projesi (Banka Dışı Diğer Finansal Kurumlar) (343034403451455) ()	2024 - 2025

1 2 3

Üzerinize tanımlı derslerinizin Ek-1 evrakları yazdırıldıktan sonra geriye dönülerek ilgili dersler seçilmeli ve Kurum Arşive Gönder butonu tıklanmalıdır.

Yazdır butonundan sonra açılan ara ekranda ilgili adımlar takip edilerek Ek-1 evrakı PDF formatında yazdırıldıktan sonra dersler kurum arşive gönderilmek üzere ana ekrana dönülür.

Arşiv İşlemleri / Sınav Evrakları Veri Girişi

Lütfen EK-1 tutanağınızın çıktısını aldıktan sonra sınav kayıtlarınızı kurum arşive göndermeyi unutmayınız.

3. Adım

1. Adım

2. Adım

İstanbul Beykent Üniversitesi
Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sınav Evrakı Teslim Tutanağı

Fakülte : İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Eğitim Öğretim Yılı : 2024 - 2025
Dönemi : GÜZ
Eğitim Türü : Yok
Sınav Grubu : 6

Öğretim Elemanı

Dersin Adı

Eğitim Yılı

Dönemi

Sınav Gurubu

Sınav Adı

Kayıt Durumu

Alanları Temizle Ara

Kurum Arşive Gönder

2. Adım

Toplam Sınav Evrağı : 21 Adet

XLS'e Aktar

Sınav Evrakı Teslim Tutanağı A4 Şablonu

Yazdır

Kayıt/Sayfa: 10

Sınav Evrağı	Öğretim Elemanı	Dersin Adı	Eğitim Yılı
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Sosyal Bilimler İçin Matematik (461031003401101) (TR)	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
<input checked="" type="checkbox"/>		Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Mathematics for Social Sciences (461031003401101) ()	2024 - 2025
<input type="checkbox"/>		Finans ve Bankacılık Araştırma Projesi (Banka Dışı Diğer Finansal Kurumlar) (343034403451455) ()	2024 - 2025

1. Adım

Ana ekrana döndüğünüzde derslerinize ait sınavlar yeniden seçilir ve 'Kurum Arşive Gönder' butonu ile işlem tamamlanır. Sınavlara ait kayıtlardan herhangi bir tanesinin seçilmesi yeterlidir.

Not: Kurum Arşive gönderme işlemi yapılmadan önce EK-1 tutanağının çıktısının alınması zorunludur. Bu işlem sırasına göre hareket edilmediği takdirde yazdırma opsiyonu kapanacaktır.



SINAV EVRAKI ARŞİV SİSTEMİ

İletişim adresi : arsiv@beykent.edu.tr

Erişim adresi :
<http://10.1.1.133:2828/Login.aspx>

KÜTÜPHANE ve ÖĞRENME KAYNAKLARI MERKEZİ
DAİRE BAŞKANLIĞI