




T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PUKÖ KAYIT FORMU

TANIMLAMA			
Birim	Espiye MYO	Hazırlama Tarihi	24.06.2026
Konu	Sınav Evraklarının Toplanması için Form Hazırlama Faaliyeti	PUKÖ No	2026/01
İyileştirme Periyodu	İki senede bir		
PLANLAMA			
Faaliyet	Akreditasyon ve Kalite çalışmaları kapsamında, Birim Kalite Komisyonunun tavsiyesi üzerine, eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan sınav evraklarının öğrenci işlerine zamanında teslim edilip edilmediğinin tespit edilmesi için çalışma yapılması		
Sorumlu	Öğr. Gör. Havva ŞAHİN KESKİN		
Nesnel Kanıt*	<p>Birim Kalite Komisyonu 10 Haziran 2026 Tarihli ve 2026/03 Sayılı Toplantı Tutanağı (Kanıt 1)</p> <p style="text-align: center;">BİRİM KALİTE KOMİSYONU 10 HAZİRAN 2026 TARİHLİ ve 03 SAYILI TOPLANTI TUTANAĞI</p> <p>Toplantı 10 HAZİRAN 2026 günü saat 13:00' de Doç. Dr. Ersan BEKTAŞ başkanlığında yapılmıştır.</p> <ol style="list-style-type: none">Birimimiz bünyesinde kurulan Yatay Geçiş İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu için "Çalışma Usul ve Esasları"nın belirlenmesi gerektiği belirtilmiştir.Sınav Evraklarının Toplanması için Form hazırlanmasının gerektiği ve takip işlemlerini kolaylaşacağı belirtilmiştir.		
Planlama Periyodu	Haziran 2026		
UYGULAMA			
Faaliyet	Vize, final ve bütünleme sınav evraklarının öğrenci işlerine zamanında teslim edilip edilmediğinin tespit edilmesi için sınav evrakı teslim tutanağı listesi oluşturulması		
Sorumlu	Öğr. Gör. Havva ŞAHİN KESKİN		



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PUKÖ KAYIT FORMU

Nesnel Kanıt*	 <p>GİRESUN ÜNİVERSİTESİ ESPIYE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>SINAV EVRAKI TESLİM TUTANAĞI LİSTESİ</p> <p>DİKKAT: SINAV EVRAKI AŞAĞIDAKİ BELGELERDEN OLUŞUR:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sınav Yoklama Tutanağı2. Sınav Soru-Cevap Kağıtları3. Puanlandırılmış Cevap Anahtarı5. İmzalı Sınav Sonuç Raporu6. Ders Yoklama Çizelgesi <table border="1"><tr><td>DÖNEMİ</td><td colspan="4">..... - Eğitim- Öğretim Yılı Dönemi</td></tr><tr><td>SIRA NO</td><td>DERS SORUMLUSU</td><td>DERS ADETİ</td><td>TESLİM TARİHİ</td><td>İMZA</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> <p>(Liste görüntüsü, Kanıt 2)</p>					DÖNEMİ - Eğitim- Öğretim Yılı Dönemi				SIRA NO	DERS SORUMLUSU	DERS ADETİ	TESLİM TARİHİ	İMZA																				
	DÖNEMİ - Eğitim- Öğretim Yılı Dönemi																																	
	SIRA NO	DERS SORUMLUSU	DERS ADETİ	TESLİM TARİHİ	İMZA																														
Uygulama Periyodu	Her akademik dönem sonunda (Ocak-Temmuz 2026)																																		
KONTROL																																			
Faaliyet	Kontrol amacıyla öğrenci işleri personellerinin görüşleri alınmıştır.																																		
Sorumlu	Öğr. Gör. Havva ŞAHİN KESKİN																																		
Paydaş Katılımı	Öğrenci İşleri Sorumluları																																		
Nesnel Kanıt*																																			
Kontrol Periyodu	Her akademik dönem sonunda (Ocak-Temmuz 2026)																																		
ÖNLEM - İYİLEŞTİRME																																			
Faaliyet	Güncellenen form kullanıma alınmıştır. Dönem başında tüm akademik personele duyuru yapılacaktır.																																		
Sorumlu	Öğr. Gör. Havva ŞAHİN KESKİN																																		
Nesnel Kanıt*																																			
Önlem Periyodu	Her akademik dönem sonunda (Ocak-Temmuz 2026)																																		

* Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.