



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ BELGE YÖNETİMİ VE KURUM ARŞİVİ SİSTEMİ

**DERS ÖĞRETİM KAYITLARI VE ÖLÇME- DEĞERLENDİRME
BELGELERİ OLUŞTURMA KILAVUZU**

BÜKAR,2025

SINAV ZARFI-A4 ZARF- İÇERİSİNE YERLEŞTİRİLECEK BELGELER LİSTESİ			
1	B1-SINAV YOKLAMA LİSTESİ	BELGELERİ SIRASINA UYGUN ZİMBALAYINIZ	Sınav Zarfına 1.sırada Yerleştirilecek
2	B2-SINAV TUTANAĞI		Sınav Zarfına 2.sırada Yerleştirilecek
3	B3- NOT DAĞILIM ÇİZELGESİ		Sınav Zarfına 3.sırada Yerleştirilecek
4	B4-SINAV SORU / CEVAP KAĞIDI -BOŞ		Sınav Zarfına 4.sırada Yerleştirilecek
5	B4-SINAV SORU / CEVAP KAĞIDI – SINAV CEVAP ANAHTARI- DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		Sınav Zarfına 5.sırada Yerleştirilecek
6	B4-SINAV SORU / CEVAP KAĞIDI – ÖĞRENCİ		Sınav Zarfına 6.sırada Yerleştirilecek

1.ADIM

Yarıyıl içerisinde yapılan sınavlardan sonra, yukarıda tabloda yer alan 6 (altı) adet belge,

1. Dersin sorumlusu tarafından doldurulur,
2. Gerekli belgeler Islak imza ile imzalanır,
B1-Sınav Yoklama Listesi
B2-Sınav Tutanağı
B3- Not Dağılım Çizelgesi
B4- Sınav Soru / Cevap Kâğıdı –Boş
B4- Sınav Cevap Anahtarı-Değerlendirme Kriterleri, tabloda belirtilen sıraya uygun olarak, birlikte zımbalanır,
B4- Sınav Soru / Cevap Kâğıdı –Öğrenci
3. “Sınav Zarfı” içerisine yerleştirilir,
4. Zarfın içeriği kontrol edilir, üzerinde yer alan ilgili bilgiler işaretlenir,
5. Dersin Sorumlusu tarafından imzalanarak onaylanır.
6. Sınav Zarfı içerisindeki belgeler ilgili personel tarafından kontrol edilerek teslim alınacaktır. Lütfen zarfı açık bırakınız.

Sınav Belgeleri Oluşturma ve İndirme Alanı (YBS)

B.U.O.O.S. - Akademisyen

Özlük Ders İşlemleri Not Analiz Danışman Raporlar Güvenlik Sınav Çıkarma Hazırlık Diploma Eki Bilgileri

☐ Bir Önceki Yıl Ders Bilgileri

2025 - 2026 Eğitim öğretim yılında üzerinize kayıtlı olan dersler aşağıda listelenmiştir:

Yarıyıl Bilgisi	Ders Kodu	Şube	Ders Adı	Yarıyıl Durumu	Bütünleme Durumu
2025-2026 Güz Yarıyılı	TDS107	1	TIBBİ DOKÜMANTASYON I	H	-
2025-2026 Güz Yarıyılı	TDS225	1	HASTANE BİLGİ SİSTEMLERİ	H	-

Sınav Türü

☒ Yarıyıl İşlemleri

☐ Bütünleme İşlemleri

Not Gir

Döküm Al

Sınıf Listesi

Yoklama Listesi

Ders Programı

Devamsızlık Gir

Bütünleme Ekle/Sil

SMS Gönder

E- Posta Gönder

Öğr. İletişim Bilgileri

Ders Değerlendirme

DURUM AÇIKLAMALARI:

- : İlgili dersin şubesinde öğrenci kayıtlı bulunmuyor.

N : Herhangi bir Not Giriş işlemi yapılmamıştır.

G : Bir veya birkaç kez Not Günü İşlemi Yapılmıştır.

S : Son Kayıt İşlemi Gerçekleştirilmiştir.

H : HENÜZ NOT GİRİŞ SÜRECİ BAŞLAMAMIŞTIR.

B : NOT GİRİŞ SÜRECİ BİTMİŞTİR.

Sınav Belgeleri

Sınav Tarihi : 20/09/2025 Adı : FINAL

Sınav Saati : 14:00 Süre (dk): 90

Sınav Yeri : A5 AMFİ

Gözetmen : DENEME DENEME

Belge Seçimi

B1-Sınav Yoklama Listesi

B2-Sınav Tutanağı

B3-Not Dağılım Çizelgesi (EXCEL)

B4-Sınav Soru/Cevap Kağıdı (WORD)

B5 - Ders İzlenesi

B6 - Dönem Yoklama Listesi

B7 - Son Not Dökümü

- 1 Numaralı alanda yer alan ilgili kutuları doldurunuz,



- Kayıt ediniz,
- 2 Numaralı alandan çıktı alınacak belgeyi seçiniz.



- Bilgisayarınıza indiriniz.

B1.Sınav Yoklama Listesi

 BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ BAŞKENT UNIVERSITY	SINAV YOKLAMA LİSTESİ <i>EXAM ATTENDANCE LIST</i>	1
--	---	----------

Fakülte/ Enstitü/MYO/YO Adı: <i>Faculty/Institute/Vocational School Name</i>		Bölüm/Program: <i>Department/Programme</i>	
Dersin Adı: <i>Course Title</i>		Dersin Kodu: <i>Course Code</i>	Dersin Şubesi: <i>Course Section</i>
Sınav Adı (Ara Sınav, Yarıyıl sonu sınavı vb.): <i>Exam Name (Midterm, Final Exam, etc.)</i>		Akademik Yıl/Dönem: <i>Academic Year/Term</i>	Sınav Tarihi: <i>Exam Date</i> / /
Öğrenci Sayısı: <i>Number of Students</i>	Sınava Katılan Öğrenci Sayısı: <i>Number of Exam Attendances</i>	Sınav Saati ve Süresi: <i>Exam Time and Duration</i>	Sınav Yeri: <i>Exam Hall</i>
Ders Sorumlusu Öğretim Elemanının Adı Soyadı: <i>Name and Surname of the Lecturer</i>		Gözetmenin Adı Soyadı: <i>Name and Surname of the Invigilator</i>	

Sıra No	Öğrenci Numarası Student Number	Ad-Soyad Name-Surname	İmza Signature
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1.1. “Sınav Yoklama Listesi” formu sistem tarafından doldurulmuş PDF formatında veya boş Word belgesi olarak, YBS’nden indirilir.

B-3.Not Dağılım Çizelgesi

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ BAŞKENT UNIVERSITY										NOT DAĞILIM ÇİZELGESİ GRADE DISTRIBUTION CHART			3
Dersin Kodu:		Dersin Adı:		Dersin Şubesi:		Akademik Yıl/Dönem:							
Course Code:		Course Title:		Course Section:		Academic Year/Term:							
Sıra No No	Öğrenci Numarası Student Number	Öğrenci Adı-Soyadı Student Name-Surname			Ara Sınav Notu Midterm Exam Grade	Ödev Notu Assignment Grade	Yarıyıl Sonu Sınav Notu Final Exam Grade of the Term	Yıl Sonu Ortalama Notu Final Average Grade	Harf Aralığı Grade Letter With	Harf Notu Letter Grade	Katsayı Coefficient Grade Point	Harf Not Aralığı Grade Range	
1										A	4	95-100	
2										A-	3,7	90-94	
3										B+	3,3	85-89	
4										B	3	80-84	
5										B-	2,7	75-79	
6										C+	2,3	70-74	
7										C	2	65-69	
8										C-	1,7	60-64	
9										D+	1,3	55-59	
10										D	1	50-54	
11										S	0		
12										F1	0	0-49	
13										F2	0	-	
14										E	0	-	
15										Ders Sorumlusu Öğretim Elemanının Ad-Soyadı: Name of the Lecturer Öğr.Gör. DENEME DENEME İmza/Signature:			
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

3.1. “Not Dağılım Çizelgesi” Formunda yer alacak bilgiler sistem tarafından doldurulmuş excel formatında YBS’nden indirilir. Dersin sorumlusu ihtiyaç durumunda sütun ekleyebilir.

3.2. “Harf Aralıkları” formda zorunlu bulunması gereken alandır, silinmeden çıktı alınmalıdır.

B-4.Sınav Soru / Cevap Kağıdı

 BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ BAŞKENT UNIVERSITY	SINAV SORU / CEVAP KAĞIDI EXAM QUESTION / ANSWER SHEET	4			
Akademik Yıl/Dönem: <i>Academic Year/Term:</i>			Fakülte/Enstitü/MYO/YO Adı: <i>Faculty/Institute/Vocational School Name:</i>		
Bölüm/Program: <i>Department/Programme:</i>			Sınav Adı (Ara Sınav, Yarıyıl sonu sınavı vb.): <i>Exam Name (Midterm, Final Exam, etc.):</i>		
Dersin Adı: <i>Course Title:</i>			Dersin Kodu: <i>Course Code:</i>		Dersin Subesi: <i>Course Section:</i>
Sınav Tarihi: <i>Exam Date:</i> / /		Sınav Saati ve Süresi: <i>Exam Time and Duration</i>		Sınav Yeri: <i>Exam Hall</i>	
Ders Sorumlusu Öğretim Elemanının Adı Soyadı: <i>Name and Surname of Lecturer:</i>					
Öğrenci Adı Soyadı: <i>Name-Surname of Student :</i>					
Öğrenci Numarası: <i>Student Number:</i>			Öğrenci İmza: <i>Signature</i>		

4.1. “Sınav Soru/Cevap Kağıdı” Formu word formatında YBS’nden indirilir. Bu formda ilgili alanlar boş olarak gelir.

4.2. Sınavlarda kullanılacak “Sınav Soru/Cevap Kağıdı” asıl kopyasının her iki tarafı birim kaşesi ile kaşelenmeli ve dersin sorumlusu tarafından paraflandıktan sonra, sınav merkezinde çoğaltma işlemi gerçekleştirilmelidir.

DERS ÖĞRETİM KAYITLARI ARŞİV ZARFI-A3 ZARF- İÇERİSİNE YERLEŞTİRİLECEK BELGELER LİSTESİ			
1	B5-DERS İZLENESİ (Syllabus)	BELGELERİ SIRASINA UYGUN ZİMBALAYINIZ	Arşiv Zarfına 1.sırada Yerleştirilecek
2	B6-DÖNEM YOKLAMASI		Arşiv Zarfına 2.sırada Yerleştirilecek
3	B7-SON NOT DÖKÜM BELGESİ		Arşiv Zarfına 3.sırada Yerleştirilecek
4	SINAV ZARFI (ARA SINAV - YARIYIL SINAVI –ÖDEV – PROJE – DİĞER)		
5	EK BELGELER		

2.ADIM

Yarıyıl sonunda yapılan sınavlardan sonra, yukarıda tabloda yer alan 3 (üç) adet belge,

1. Dersin sorumlusu tarafından doldurulur,
2. Gerekli belgeler Islak imza ile imzalanır,
B5-Ders İzlenesi
B6-Dönem Yoklaması
B7-Son Not Döküm Belgesi, tabloda belirtilen sıraya uygun olarak, birlikte zımbalanır,
Sınav Zarfı (Ara Sınav - Yarıyıl Sınavı –Ödev – Proje – Diğer),
Ek Belgeler
3. “Ders Öğretim Kayıtları Arşiv Zarfı” içerisine yerleştirilir,
4. Zarfın içeriği kontrol edilir, üzerinde yer alan ilgili bilgiler işaretlenir,
5. Dersin Sorumlusu tarafından imzalanarak onaylanır.
6. Ders Öğretim Kayıtları Arşiv Zarfı içerisindeki belgeler ilgili personel tarafından kontrol edilerek teslim alınacaktır. Lütfen zarfı açık bırakınız.
7. “Ders Öğretim Kayıtları Arşiv Zarfı” en geç bir sonraki akademik dönem/yaz okulu kayıt yenileme ve ders kayıtları tarihine kadar, ilgili akademik birimin sekreterliğine, “Başkent Üniversitesi Ders Öğretim Kayıtları Arşiv Zarfı Takip ve Teslim Formu” imzalanarak teslim edilmelidir.

5.Ders İzlenesi (Syllabus)



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
BAŞKENT UNIVERSITY

DERS İZLENESİ

5

5.1 “Ders İzlenesi” Dersin sorumlusu tarafından imzalanır.

6.Dönem Yoklaması

6.1 Yoklamalarda öğrencinin imzası mutlaka alınmalıdır.

7.Son Not Döküm Belgesi

 BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ BAŞKENT UNIVERSITY	BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ 2025 - 2026 AKADEMİK YILI GÜZ YARIYILI SON NOT DÖKÜMÜ BAŞKENT UNIVERSITY 2025 - 2026 AKADEMIC YEAR FALL TERM FINAL GRADES	7
--	---	----------

7.1. “Son Not Döküm Belgesi” Dersin sorumlusu tarafından imzalanır.

*Bu kılavuzun yürürlüğe girmesinden önce basılmış olan “**Sınav Zarfları**” ile “**Ders Öğretim Kayıtları Arşiv Zarflarının**” ön yüzlerinde yer alan belge adları ve sıralamaları, bu kılavuzda belirtilen belge adları ve sıralamalarından farklılık gösterebilir. Bu kılavuzun uygulama tarihinden önce basılmış zarf kullanımı durumunda, lütfen bu kılavuzda belirtilen belge ve sıralamaları dikkate alınız.