	Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi **Arşiv Kuralları**	**Doküman No:**	HEF.YD.0001
		Yayın Tarihi:	20.03.2023
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0
		Sayfa:	1/1

1. Sınavlar tamamlandıktan sonra **en geç 30 gün** içinde sınav evrakları arşive teslim edilir.
2. Sınav kağıtları, öğrenci tarafından kullanılmış olan optik formlar, "Sınav Belgeleri Teslim Tutanağı", "Sınav Yoklama Tutanağı" ve "Arşiv Teslimi için Kontrol Listesi" sınav evrakı depolama poşetine yerleştirilir.
3. Sınav evrakı depolama poşetinin üzerine aşağıdaki bilgilerin yazılması zorunludur.
   -Bölüm ismi
   -Akademik yıl ve dönem bilgileri
   -İlgili dersin kodu ve adı
   -Sınavın Adı (Ara Sınav/Yarıyıl Sonu Sınavı/Mazeret Sınavı/Bütünleme Sınavı/Tek Ders Sınavı/Üç Ders Sınavı)
   -Dersin sorumlu öğretim elemanı adı soyadı
4. Sınav evrakı Arşiv Birimine kayıt defteri imzalanarak teslim edilir.
5. Sınav evrakları arşive teslim edildikten ve arşivde yer alan kayıt defteri imzalandıktan sonra dersin sorumlusu öğretim elemanı bölüm sekreterlerinde bulunan "Arşiv Teslim Listesi"ni imzalar.

HAZIRLAYAN …../…../…..	**ONAYLAYAN** …../…../….. Dekan İMZA