**TUTANAK**

İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi İşletme Bölümünün {sinav\_gun}/ {sinav\_ay} / {sinav\_yil} tarihinde {hafta\_gunu} günü {sinav\_saati\_baslangic} - {sinav\_saati\_bitis} saatleri arasında yapılan {ders\_adi} dersi sınavında bölüm öğrencilerinden {ogrenci\_no} okul numaralı {ogrenci\_adi\_soyadi}, {aciklama} tarafımdan saat {olay\_saati} ’de tespit edilerek, öğrencinin cevap kağıdına el konulmuş ve sınavı sonlandırılmıştır.

Öğrencinin yoklama listesine imza atması sağlanmış, sınav kağıdı ile birlikte kopya evrakı alınmış ve sınav salonundan çıkarılmış ve işbu tutanak {isbu\_gun}/ {isbu\_ay} / {isbu\_yil} tarihinde saat {isbu\_saat} da tarafımdan/tarafımızdan imzalanarak düzenlenmiştir.

**EKLER:**

1. Sınav kağıdı (… sayfa)
2. Kopya belgesi (… sayfa sayfa)
3. Sınav Yoklama Listesi (... sayfa)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (İmza) |  | (İmza) |
|  |  |  |
| (Unvan) Adı ve Soyadı |  | (Unvan) Adı ve Soyadı |
| (**Fakülte** adı) |  | (**Fakülte** adı) |
| Gözetmen  {gozetmen\_adi\_1} |  | Gözetmen  {gozetmen\_adi\_2} |