

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Öğrencinin Hatalı Not/Sınav Notuna İtiraz İşlemleri İş Akışı Sürecinin Başlatılması			
Öğrencinin Talebi	Öğrenci	Öğrenci sınav notuna, sınav açıklandıktan 1(bir) hafta içinde Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile başvuru yapar.	Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği Öğrenci Dilekçesi ve Ekleri
Öğrenci Talebinin İncelenmesi/ Bildirilmesi	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığı öğrenci dilekçesi incelenir. Dersi veren Öğretim Elemanına durum üst yazı ile bildirilir.	Resmi Yazı ve Ekleri
Öğrenci Sınav Kağıdının İncelenmesi	Dersi Veren (Sınav) Öğr. Elemanı	Derse ait sınav cevap kağıdı ile öğrencinin cevap kağıdı incelenir. Sehven yapılan işlem var ise düzeltme yapılarak; yok ise değişiklik olmadığına dair gerekçeli karar verilerek Bölüm Başkanlığına sunulur.	Resmi Yazı ve Ekleri
Öğrenci Sınav Kağıdının Bildirilmesi	Bölüm Başkanlığı	Öğretim Elemanından gelen, öğrenci sınav kağıdı ve bilgiyi Dekanlık/Müdürlüğe YK 'da görüşülmek üzere sunar.	Resmi Yazı ve Eki Sınav Kağıdı Cevap Anahtarı
Sınava İtiraz Durumunun YKK'da Görüşülmesi.	Dekanlık Müdürlük Yönetim Kurulu	YK, 15 gün içinde değerlendirme yapar. Sonuç; öğrenciye tebliğ edilir ve OBS'de tanımlanır.	OBS, Resmi Yazı ve Ekleri Öğrenci Dosyası
Öğrencinin Hatalı not/Sınav Notuna İtiraz İşlemleri İş Akışı Sürecinin Sonlandırılması			

Hazırlayan Personel Tayfun GÜMÜŞ	Kontrol Eden Şube Müdürü Zafer TURHAN	Onaylayan Daire Başkan V. Cevriye ALTINTAŞ
--	---	--