



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
HATALI NOT/SINAV NOTUNA İTİRAZ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	Hatalı Not/Sınav Notuna İtiraz İş Akış Süreci	-	-
Öğrenci	Talep Bildirimi	Öğrenci sınav notu ile ilgili itirazı için Form-04'ü doldurularak ilgili Bölüm/ ABD Başkanlığına başvurur.	Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği
(Anabilim Dalı/Bölüm Başkanı)	Talep Yerde midir?	Talep incelenir. Uygun olmadığına karar verilen talebi içeren evrak dosyasına kaldırılır. İlgili Öğrenciye bildirilir.	Evrak Dosyaları Cevabi Yazı Yazılır/ Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği
Dersin Öğretim Elemanı- (Anabilim Dalı/Bölüm Başkanı)	Talep Üst Makama Aktarılır	Talep uygun görüş ile sınav evrakları ve form-03'ü doldurularak Yönetim Kurulunda görüşülmesi için Dekanlığa/ Müdürlüğe gönderilir.	Giden Evrak
Dekanlık/ Müdürlük	Talebin Yönetim Kurulunda Görüşülmesi	Yönetim Kurulu Kararı alınır.	Yönetim Kurulu Kararı
Dekanlık/ Müdürlük	Tebliğ	Yönetim Kurulu Kararı, birim öğrenci işlerine ve bölüm başkanlığına bildirilir.	Yönetim Kurulu Kararı
Birim Öğrenci İşleri	Hatalı Notun İşlenmesi	Yönetim Kurulu kararının öğrenci bilgi sistemine işlenmesi	Yönetim Kurulu Kararı
-	Hatalı Not/Sınav Notuna İtiraz İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

