

İŞLEV**SORUMLU/DOKÜMAN**

Arasınnav, yarıyıl sonu, bütünleme sınavları değerlendirme sınav notlarının öğrenci bilgi sisteminden ilan edilmesi

İlgili Akademik Personel

İlanı izleyen 5 gün içerisinde itiraz dilekçesinin Öğrenci İşleri Birimine teslim edilmesi

İlgili Öğrenci

İtiraz dilekçesinin ilgili öğretim elemanını gönderilmesi ve öğretim elemanı tarafından kontrol edilmesi

Öğrenci İşleri Birimi,
İlgili Akademik Personel

Hata varsa düzeltilerek en geç 5 iş günü içerisinde ilgili öğrenciye bildirilmesi

Öğrenci İşleri Birimi,
İlgili Akademik Personel

Öğrencinin itirazının devam etmesi durumunda, bildirilme tarihinden itibaren 3 iş günü içerisinde Öğrenci İşleri Birimine tekrar dilekçe verilmesi

İlgili Öğrenci

Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınarak sınavı yapan öğretim elemanı dışında, ilgili öğretim elemanları arasında üç kişilik bir komisyon oluşturulması (Sınavın ilgili olduğu bölüm/anabilim/anasanat dalında öğretim elemanı eksikliği varsa dersin yakın olduğu derslerin öğretim elemanları arasından seçilir.)

Öğrenci İşleri Birimi,
Kurul İşleri Birimi,
Fakülte Yönetim Kurulu

Komisyon tarafından cevap anahtarının, diğer sınav kağıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak sınav kağıdının incelemenin yapılması

Komisyon

Komisyonun, en çok beş iş günü içerisinde itirazları kesin olarak sonuca bağlaması

Komisyon

Sonucun Dekanlığa bildirilerek Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınması

Öğrenci İşleri Birimi,
Kurul İşleri Birimi,
Fakülte Yönetim Kurulu

Alınan kararın ilgiliye ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi

Öğrenci İşleri Birimi