



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 05.11.2021

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.086.

Öğrenci İşleri

ÖĞRETİM ELEMANININ SINAVLARA İTİRAZI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Öğretim elemanı, öğrenci notunu yanlış verdiğini tespit etmesi üzerine düzeltme talebini ve gerekçeli başvurusunu ilan tarihinden itibaren on beş gün içinde ilgili dekanlık veya müdürlüğe yapar.

*Dekanlık/
*Müdürlük
*Akademik Birim
*Yazı İşleri

*TNKÜ Önlisans ve Lisans
Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
madde 20
*Başvuru Dilekçesi

Başvuru, ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

*Yönetim Kurulu

*Başvuru Dilekçesi

Evet

Öğrenci notu
düzeltilmeli
mi?

Hayır

Öğrencinin eski
notu geçerli olur.

*İlgili Yönetim
Kurulu

*Sınav Sonuçları

Düzeltilmesi gereken notlar Akademik takvimde belirtilen sınav sonucu son giriş tarihi içindeyse, öğretim elemanı tarafından; tarih geçmişse birim öğrenci işleri tarafından otomasyon sistemi üzerinden düzeltme gerçekleştirilir.

*Öğretim Elemanı
*Birim Öğrenci
İşleri