



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

Yayın Tarihi: 05.11.2021

Revize Tarihi: --

Öğrenci İşleri

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.085.

ÖĞRENCİNİN SINAVLARA İTİRAZI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Sınav sonucunun ilanından sonra bir hafta içinde sınav sonucuna itiraz eden öğrenci itiraz dilekçesini dekanlık veya müdürlüğe teslim eder.

*Dekanlık/
Müdürlük
*Akademik Birim
Yazı İşleri
*Öğrenci

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

Dekan / Müdür, itiraz dilekçesini dersi veren öğretim elemanına üst yazı ile bildirir veya gerektiğinde Dekan veya Müdür, Yönetim Kurulunun kararı ile biri dersi okutan öğretim elemanı olmak şartıyla ilgili bölüm elemanlarından en az üç kişilik komisyon kurarak sınav evrakını incelettirir.

*Birim İdare
Amiri
*Öğretim Elemanı
*Sınav Komisyonu

*İtiraz Dilekçesi

Sınav kağıdında
hata var mı?

Evet

Hayır

Öğrencinin aldığı
nota müdahale
edilmez.

*Öğretim Elemanı
*Sınav Komisyonu

*Sınav Kağıdı

Öğrencinin sınavdan aldığı not tekrar değerlendirilerek not düzeltme formuyla birlikte üst yazı ile birim yazı işlerine bildirilir. Yazı işleri gelen evrakı öğrenci işlerine havale eder.

*Öğretim Elemanı
*Yazı İşleri
*Birim Öğrenci
İşleri

*Not Düzeltme Formu

<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Düzeltilcek olan not öğrenci işleri personeli tarafından otomasyon sistemine kaydedilir</p>	<p>*Birim Öğrenci İşleri</p>	<p>*Not Düzeltme Formu *Otomasyon Sistemi *İtiraz Dilekçesi *Öğrenci Dosyası</p>
---	-------------------------------------	--