



T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
ARDEŞEN MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
SINAV SONUCUNA İTİRAZ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Bölüm Sekreteryası işlerini yürüten personel	<p>Öğrenci Sınav Sonuçlarının ilan tarihinden itibaren üç iş günü içinde maddi hata gerekçesiyle ilgili Bölüm Başkanlığına Dilekçe ile başvurur.</p>	<p>Öğrenci dilekçelerini kayda alarak Bölüm Başkanına sunmak.</p>	
Bölüm Başkanlığı	<p>Süresi içinde yapılan itiraz üzerine ilgili Bölüm Başkanlığı Bölüm öğretim üyesi veya görevlilerinden oluşacak iki kişiden oluşan bir komisyona iki iş günü içerisinde inceleme yaptırır.</p>	<p>Sınav Sonucuna itiraz dilekçesini inceleyecek komisyonu oluşturmak.</p>	
İlgili Komisyon	<p>Maddi Hata Var/Yok?</p>		
İlgili Komisyon	<p>Maddi Hata Tutanak Formu düzenlenir.</p>		
Bölüm Sekreteryası İşlerini Yürüten Personel	<p>Komisyon tarafından hazırlanan Maddi Hata Tutanak Formu ve başvuruda istenen belgelerle birlikte Müdürlük Makamına gönderilir.</p>	<p>Komisyon Kararını üst yazıyla Dekanlık Makamına bildirmek.</p>	
Yüksekokul Sekreteri	<p>Öğrencinin kağıdında maddi hata var mı?</p>	<p>Öğrencinin sınav Kağıdında maddi hata olduğuna dair Komisyon Kararını Yönetim Kurulu gündemine almak.</p>	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>H</p> <p>Sınav kağıdında maddi hata olmadığına dair yazı ilgili öğrenciye bildirilir.</p> <p>E</p> <p>İtiraz Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda görüşülür.</p> <p>Öğrencinin düzeltilmiş yeni notu ile ilgili karar alınır ve karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	<p>Yönetim Kurulu Kararını ilgili Bölüm Başkanlığına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına göndermek.</p>	