|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  **Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu**  **İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları** | **Doküman Kodu** | IAKS01 |
| **Yayın Tarihi** | 25.01.2021 |
| **Revizyon Tarihi** | 25.01.2021 |
| **Revizyon No** | v.1.0 |
| **Sayfa Sayısı** | 2 |
| **Doküman Güncelliğinden**  **Sorumlu Personel** | MYO  Sekreteri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınav Sonuçlarına İtiraz Süreci İş Akış Adımları** | **Sorumlu Kişi** | **İlgili Dokümanlar** |
| Sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren en geç bir hafta içinde sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyen öğrenci dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğüne başvurur.  Bir hata yapılıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kağıdı, ilgili bölüm başkanlığı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletilir.  Sonuç öğrenciye tebliğ edilir.  Öğrencinin itirazının devamı halinde; ilgili Yönetim kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının dahil olmadığı, eş veya daha yüksek akademik unvanda öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla ve/veya diğer sınav kağıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılır.  Not değişiklikleri ilgili Yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. | **Öğrenci**  **Öğrenci İşleri**  **Personeli**  **Yüksekokul**  **Sekreteri** | **ÜBYS Öğrenci Otomosyon Sistemi**  1. Dilekçe |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Sınav Sonuçlarına İtiraz Süreci İş Akış Adımları** | **Sorumlu Kişi** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Not değişikliği ile ilgili Yönetim Kurulu kararı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına  bildirilir.  İşlem sonu  ***Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri*** | **Öğrenci**  **Öğrenci İşleri**  **Personeli**  **Yüksekokul**  **Sekreteri** | **ÜBYS Öğrenci Otomosyon Sistemi** |

ONAYLAYAN

YO SEKRETERİ MÜDÜR