



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Diş Hekimliği Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	DHF.İA.12
Yayın Tarihi	07.05.2021
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

Sınav Sonuçlarına İtiraz Süreci	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <ul style="list-style-type: none">Sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren en geç bir hafta içinde sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyen öğrenci dilekçe ile Dekanlığa başvurur.		
<p>2</p> <ul style="list-style-type: none">Bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kağıdı, ilgili bölüm başkanlığı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına incelenir.	Öğrenci	ÜBYS
<p>3</p> <ul style="list-style-type: none">Sonuç öğrenciye tebliğ edilir.	Öğrenci İşleri Personeli	Öğrenci Otomasyon Sistemi 1. Dilekçe
<p>4</p> <ul style="list-style-type: none">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.	Fakülte Sekreteri	
<p>5</p> <ul style="list-style-type: none">Not değişiklikleri ilgili Yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.	Dekan	
<p>6</p> <ul style="list-style-type: none">Not değişikliği ile ilgili Yönetim kurulu kararı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Fakülte Sekreteri	Dekan