|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.****OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ** **KADİRLİ MESLEK YÜKSEKOKULU****BAŞARI NOTUNA İTİRAZ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | **Doküman No : KMYO.İŞ.İK.26 İlk Yayın Tarihi :****Revizyon Tarihi: 06.08.2025 Revize No :****Sayfa :** |
| **Faaliyet İle İlgili Mevzuat:** | **1.** | Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği |  |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **Yapılan İşin Süresi:** | 5-10 İş günü |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | **Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)** |
| Memur (Bölüm Sekreteri) | Öğrencinin başarı notuna itiraz için dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvurusuSınav evrakının Bölümde oluşturulan Komisyon tarafından incelenerek alınan kararın Müdürlüğe gönderilmesiBölüm Kurulu Kararı ve sınav evraklarının Yüksekokul  Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınmasıKararın ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri DaireBaşkanlığına bildirilmesi | \* Sınav sonuçlarının açıklanmasının ardından başarı notuna itiraz eden öğrenci OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 29/2 maddede belirtilen süre dahilinde dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvurur. |
| Bölüm Başkanı | \* Bölüm başkanı, sınav evrakını sınavı yapan öğretim elemanı ile ilgili anabilim dalı başkanına inceletir. Gerektiğinde bölüm başkanı, bölüm kurulunun kararı ile biri dersi okutan öğretimelemanı olması koşuluyla, ilgili bölümelemanlarından en az üç kişilik bir komisyonkurarak sınav evrakını inceletir. Komisyon kararı, ilgili Bölüm Kurulunda görüşülerek kararabağlanır. |
| Yüksekokul Sekreteri | \*İtiraz/not değişikliği dilekçesi, sınav evrakları, sınav yoklama listesi, ders yoklama listesi, dersin sınav notlarının sistem dökümü (onaylı) ek olarak konulur.* Yüksekokul Yönetim Kurulu komisyon raporu ve sınav evraklarını değerlendirir. Not düzeltmesi

yapılacak ise ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na bildirir.* Maddi hatası tespit edilen not, en geç yedi gün içinde Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.
 |
| Müdür |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

