**T.C.**

**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**

**… Dekanlığı/Müdürlüğü**

**… Bölüm Başkanlığına**

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 28. Maddesi 2. Bendi doğrultusunda, sınav evrakımın yeniden incelenmesini istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İmza** | **:** |  |
| **Tarih** | **:** | … / … / 202. |
| **Adı Soyadı** | **:** |  |

|  |
| --- |
| *(Lütfen tüm alanları doldurunuz.)* |
| **Öğrenci Numarası** |  |
| **Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO** |  |
| **Bölümü** |  |
| **Programı** |  |
| **Öğretim Türü** |[ ]  Normal Öğretim |[ ]  İkinci Öğretim |
| **Sınıf** | [ ]  1. Sınıf [ ]  2. Sınıf [ ]  3. Sınıf [ ]  4. Sınıf [ ]  Diğer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Cep Telefonu**  | 0 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **E-Posta Adresi** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Akademik Yıl** | 202../202..  |
| **Ders Dönemi** |[ ]  GÜZ |[ ]  BAHAR |
| **Sınav Türü** |[ ]  ARA SINAV |[ ]  FİNAL |[ ]  BÜTÜNLEME |[ ]  DİĞER |

|  |
| --- |
| **İTİRAZ KONUSU DERS BİLGİLERİ** |
| **S. No** | **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Öğretim Elemanı** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sayın; …………. ……………………….**Yukarıda bilgileri bulunan başvuru sahibinin ilgili sınav ekranın incelenmesini rica ederim.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İmza** | **:** |  |
| **Tarih** | **:** | … / … / 202... |
| **Ünvanı Adı Soyadı** | **:** |  |
|  **Bölüm Başkanı** |

 |

|  |
| --- |
| **DEĞERLENDİRME***Bu kısım sorumlu öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.* |
|[ ]  Maddi hata yoktur, notu değişmemiştir. |
|[ ]  Maddi hata vardır.  | **Eski Not** | **:** |  | **/100** | **Yeni Not** | **:** |  | **/100** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI** | **BÖLÜM BAŞKANI** |
| **İmza** | **:** |  | **İmza** | **:** |  |
| **Tarih** | **:** | … / … / 202. | **Tarih** | **:** | … / … / 202. |
| **Ünvanı Adı Soyadı** | **:** |  | **Ünvanı Adı Soyadı** | **:** |  |

**… / … / 202…**

**Dekan/Müdür**

|  |
| --- |
| **İÇ KONTROL*****(Formun işleme alınmasından önce sorumlu kişi tarafından doldurulmalıdır)*** |
| **S.N.** | **Kontrol Kriterleri** | **Evet** | **Hayır** | **Varsa (Açıklama)** |
| 1. | Form bilgisayar ortamında doldurulmuştur (zorunlu hallerde okunaklı el yazısı kabul edilir). | [ ]  | [ ]  |  |
| 2. | Tablo düzeni standarttır; hücre kaymaları, hizasızlık, yazı tipi/punto farklılıkları, eksik/hatalı yazımlar veya gereksiz boşluklar bulunmamaktadır. | [ ]  | [ ]  |  |
| 3. | Dilekçe imzalanmış ve tarih alanı doldurulmuştur. | [ ]  | [ ]  |  |
| 4. | Başvuru yapılan birime uygun hitap biçimi seçilmiştir; diğer ifadeler formdan bilgisayar ortamında çıkarılmıştır (üzeri çizilmemiş, karalanmamıştır). | [ ]  | [ ]  |  |
| 5. | “Fakülte/Enstitü/YO/MYO” gibi çoklu seçenekler, başvuru sahibinin durumuna uygun olan kalacak şekilde doldurulmuş, diğerleri formdan bilgisayar ortamında çıkarılmıştır (üzeri çizilmemiş, karalanmamıştır). | [ ]  | [ ]  |  |
| 6. | Tüm zorunlu alanlar (kimlik, iletişim, akademik bilgiler vb.) eksiksiz girilmiştir. | [ ]  | [ ]  |  |
| 7. | İtiraz edilen ders bilgileri tablosu eksiksiz doldurulmuştur (ders kodu, adı, öğretim elemanı). Boş satır bırakılmamıştır. Gerekirse ekleme yapılmış veya tablo ihtiyaca göre düzenlenmiştir. | [ ]  | [ ]  |  |
| 8. | Başvuru, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılmıştır. | [ ]  | [ ]  |  |
| 9. | EBYS’ye aktarılmadan önce “Notlar” ve “Revizyon Bilgileri” çıkarılmış; “İç Kontrol” bölümü EBYS’de kalacak şekilde kaydedilmiştir. | [ ]  | [ ]  |  |
| 10. | Form ve varsa ekleri yetkili personel tarafından işlenmekte ve paylaşılmaktadır (6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında) | [ ]  | [ ]  |  |
| 11. | İç Kontrol’ bölümü ilgili idari personel tarafından doldurulmaktadır. | [ ]  | [ ]  |  |
| **Kontrolü Yapan Personel** |  |
| **Ünvanı Adı Soyadı** |  |
| **Görevi** |  |
| **Tarih:** | … / … / 202. |
| **İmza** |  |

|  |
| --- |
| NOTLAR :  |
| 1. | Formun bilgisayar ortamında doldurulması esastır. Ancak bilgisayar erişimi bulunmayan öğrenciler için, okunaklı el yazısı ile doldurulmuş formlar da kabul edilir. Bu durumda ilgili birim, başvuru sahibine gerekli destek ve yönlendirmeyi sağlar. |
| 2 | Formun görünüş düzenine önem verilmelidir. İtiraz edilen ders bilgileri tablosu ile değerlendirme bölümünde hücre kaymaları, hizasızlıklar, yazı tipi/punto farklılıkları olmamalıdır. Ders kodu, adı ve öğretim elemanı bilgileri eksiksiz yazılmalı; tabloda boş satır bırakılmamalıdır. Kutucuklar (sınav türü, sınıf vb.) yalnızca ilgili seçenek için işaretlenmeli; gereksiz boşluk ve taşmalar yapılmamalıdır. Form düzenli, okunabilir ve standart bir görünüme sahip olmalıdır. |
| 3. | İmza ve tarih bilgileri eksik olan başvurular geçersiz sayılır. Başvuru sahibi, formu eksiksiz şekilde imzalayıp tarih atmalıdır. |
| 4. | Tüm alanların eksiksiz doldurulması zorunludur. Eksik ya da hatalı bilgi içeren formlar işleme alınmaz. |
| 5. | Formda yer alan “... Dekanlığı/Müdürlüğü” ve “… Bölüm Başkanlığına” ifadelerinden yalnızca başvuru sahibinin durumuna uygun olan bırakılmalı, diğerleri silinmelidir. |
| 6. | Formdaki “Fakülte/Enstitü/YO/MYO” veya benzeri çoklu seçenekler, başvuru sahibinin durumuna uygun olanı kalacak şekilde doldurulmalı, diğerleri silinmelidir. |
| 7. | “Dekan/Müdür” ifadesi bulunan kısımda da aynı şekilde, sadece başvurulan birime uygun olan unvan kalmalı, diğer unvan silinmelidir. |
| 8. | Sınav türü alanında sadece başvurulan sınav türü (ara sınav, final, bütünleme vb.) işaretlenmelidir. |
| 9. | İtiraz edilen ders bilgileri bölümü eksiksiz doldurulmalıdır. Her ders için dersin kodu, adı ve öğretim elemanı belirtilmelidir. |
| 10. | “Değerlendirme” bölümü yalnızca sorumlu öğretim elemanı ve bölüm başkanı tarafından doldurulmalı, öğrenci tarafından doldurulmamalıdır. |
| 11. | Öğretim elemanının verdiği karar doğrultusunda not değişikliği varsa, eski ve yeni not açıkça belirtilmelidir. |
| 12. | “Notlar” bölümü öğrenci bilgilendirmesi amacıyla forma eklenmiştir. Ancak EBYS’ye yüklenen resmi başvuru formuna dahil edilmeyecektir. |
| 13. | Revizyon bilgileri sayfası yalnızca üniversite içi belge yönetimi için kullanılacaktır; çıktısı alınmamalı, resmi evraka eklenmemeli ve EBYS sistemine dahil edilmemelidir. |
| 14. | Bu form, üniversitemizin kalite güvence sistemi çerçevesinde standart olarak hazırlanmıştır. Ancak, akademik ve idari birimlerde ortaya çıkabilecek özel durumlarda, ilgili birim, ilgili mevzuata göre gerekli açıklamaları veya düzenlemeleri yapabilir ya da ek belgeler talep edebilir. |
| 15. | Bu form, üniversitemizin kalite güvence sistemi çerçevesinde standart olarak hazırlanmıştır. Ancak, akademik ve idari birimlerde ortaya çıkabilecek özel durumlarda ilgili birim, ilgili mevzuata göre gerekli açıklamaları veya düzenlemeleri yapabilir ya da ek belgeler talep edebilir. Formlar yalnızca süreçlerin kayıt altına alınması için kullanılan araçlardır. Kararların alınması ve uygulanmasından ilgili birimler, ilgili mevzuat çerçevesinde sorumludur. Karşılaşılan sorunlar formun kendisine değil, ilgili birimin sorumluluk ve yetkisine tabidir. |

**REVİZYON BİLGİLERİ**

*Bu sayfa yalnızca üniversite içi belge yönetimi ve revizyon takibi amacıyla düzenlenmiştir. Resmi başvuru evrakına eklenmemelidir, çıktısı alınmamalıdır. EBYS sistemine dahil edilmemelidir.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RevizyonNo | RevizyonTarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |
| 1 | 01.10.2025 | * Revizyon bilgi kutusuna kullanım uyarısı eklendi.
* Sınıf bilgisi kutucuklarla yapılandırıldı (1.–4. sınıf + Diğer).
* E-posta alanı formatı düzenlendi.
* “İç Kontrol” bölümü eklendi (11 maddelik kontrol listesi: tablo düzeni, imza-tarih, ders tablosu, EBYS uyumluluğu vb.).
* “Notlar” bölümü eklendi (15 maddelik açıklama: doldurma esasları, tablo kuralları, EBYS kullanımı, kalite güvencesi vb.).
* Alanlara görsel gölgelendirme (HEX: #ECF0F1) uygulandı.
 |