

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_EÖ_06e
		Tarih	14.09.2020
		Sayfa No	<b>1 / 3</b>

<b>SÜREÇ BAŞLIĞI</b>	Sınav Sonucuna İtiraz Süreci	<b>SÜREÇ NO</b> TAÜ_EÖ_06e
<b>SÜRECİN AMACI</b>		
Sınav sonucuna gelen itirazlar doğrultusunda gerekli işlemleri gerçekleştirmek		
<b>SÜREÇ GİRDİLERİ</b>		<b>SÜREÇ ÇIKTILARI</b>
Sınav İtiraz Talebi		Sınav İtiraz Süreci
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>		
Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği		
<b>KULLANILAN BELGELER</b>		
Dilekçe		
<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>		
Akademik birimler İdari birimler	Fakülteler, Enstitüler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		

<b>SÜREÇ</b>	Hazırlayan	Onaylayan
Sınav Sonucuna İtiraz Süreci	Arş. Gör. Selin KARACA Arş. Gör. Merve Ahter DEDE	Fak. Sek. Kismet AKIN

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_EÖ_06e
		Tarih	14.09.2020
		Sayfa No	<b>2 / 3</b>

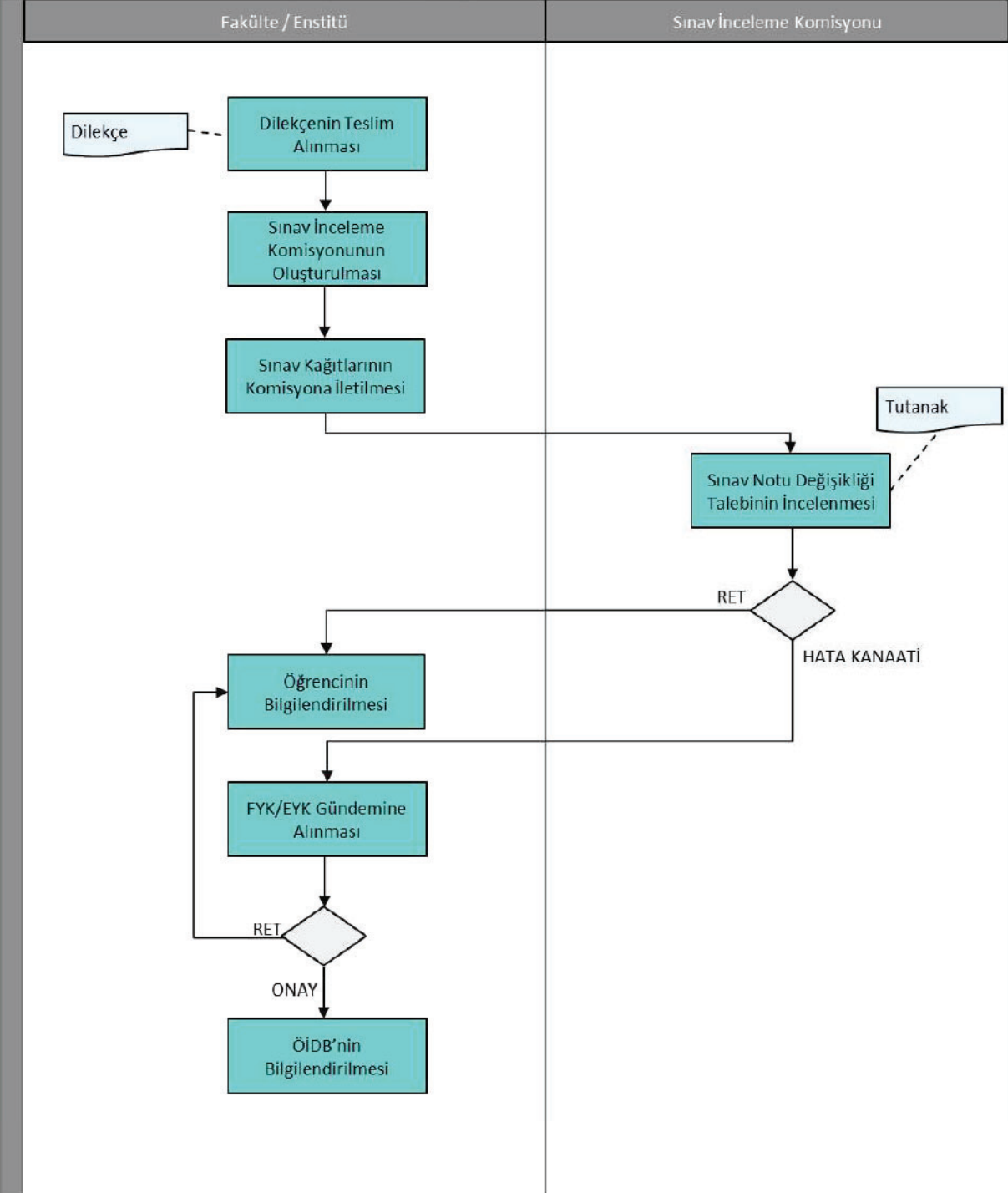
### İŞ SÜREÇ TANIMI

1. Öğrenci ilgili dilekçe ile birlikte sınav itirazı talebinde bulunur.
2. Fakülte/Enstitü sınav inceleme komisyonunu oluşturur.
3. Memur sınav kâğıtlarını tarayarak sınavı komisyon üyelerine iletir.
4. Komisyon üyeleri maddi hata kontrolünü yaparak komisyon tutanağı oluşturur.
5. Komisyon hata olmadığına kanaat getirirse fakülte sekreteri maddi hata bulunmadığını öğrenciye bildirir.
6. Komisyon hata olduğuna kanaat getirirse fakülte sekreteri maddi hatayı FYK/EYK gündemine alır.
7. FYK/EYK sınav notunun değiştirilmesine karar verir ise memur Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını bilgilendirir.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Sınav Sonucuna İtiraz Süreci	Arş. Gör. Selin KARACA Arş. Gör. Merve Ahter DEDE	Fak. Sek. Kısmet AKIN

## İŞ SÜREÇ MODELİ

Sınav Süreci - Sınav Sonucuna İtiraz İş Akış Süreci - İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Sınav Sonucuna İtiraz Süreci	Arş. Gör. Selin KARACA Arş. Gör. Merve Ahter DEDE	Fak. Sek. Kismet AKIN