



YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU SINAV İTİRAZ ve MADDİ HATA DÜZELTMELERİ İŞ AKIŞI

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|---|----------------------------|
| Sınav sonucunun açıklanması ile birlikte 5 iş günü içerisinde YDY sekreterliğine maddi hata dilekçesi verilir. | Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri | Maddi Hata Dilekçesi |
| ↓ | | |
| Yüksekokul Müdürünün onayı ile ilgili talep tekrar değerlendirilmek üzere Sınav Hazırlama Birimine iletilir. | Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri | Maddi Hata Dilekçesi |
| ↓ | | |
| Sınav Hazırlama Birimi gerekli değerlendirmeyi yaptıktan sonra YDY Müdürlüğüne değerlendirme sonucunu iletir. | Sınav Hazırlama Birimi Yüksekokul Müdürü | Maddi Hata Dilekçesi |
| ↓ | | |
| Varsa bir maddi hata düzeltilmesi için YDY Müdüründen düzeltme onayı istenir ve Sınav Hazırlama Birimince SRS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden not düzeltimi yapıp öğrenciye bilgi verilir. | Sınav Hazırlama Birimi Yüksekokul Müdürü | Maddi Hata Dilekçesi |
| ↓ | | |
| Yapılan not düzeltiminin ardından ilgili evrak öğrenciye bilgi verilmesi amacıyla YDY sekreterliğe teslim edilir. | Yüksekokul Sekreteri | Maddi Hata Dilekçesi |
| ↓ | | |
| İşlemin sonunda Dilekçe arşivlenmek üzere dosyaya konulur. | Yüksekokul Sekreteri | Maddi Hata Dilekçesi Arşiv |

| | |
|---------------------|------|
| HAZIRLAYAN Müdür | ONAY |
|---------------------|------|