

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Sınav İtiraz İş Akış Şeması

1. Maddi Hata İtirazı Süreci

- Öğrenci, sınav sonuçlarının ilanından itibaren **5 iş günü** içinde bağlı olduğu alt birime bir dilekçe ile başvurarak sınav kağıdının **maddi hata** açısından incelenmesini talep eder.
- Alt birim, sınav kağıdını **ilgili dersin sorumlu öğretim elemanına** göndererek inceleme yaptırır.
- Öğretim elemanı inceleme sonucunu alt birime bildirir.
- Alt birim, inceleme sonucunu öğrenciye **tebliğ eder**.

2. Esastan İnceleme Süreci

- Öğrenci, maddi hata inceleme sonucunun kendisine tebliğinden itibaren **5 iş günü** içinde bağlı olduğu alt birime başvurarak sınav kağıdının **esastan incelenmesini** talep edebilir.
- İlgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen, sorumlu öğretim elemanı dışında **en az üç kişilik komisyon**, cevap anahtarı ve/veya diğer sınav kağıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak inceleme yapar.
- Not değişikliği olması durumunda, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.
- Not değişikliği kararı **ilgili alt birime bildirilir**.

3. ÖBS’de Maddi Hata Düzeltmesi Süreci

- Dersin öğretim elemanı, ÖBS’de açıklanan başarı notlarında maddi hata tespit ederse, ilgili alt birime **düzeltilme talebinde** bulunur.
- Alt birim, başvuruyu değerlendirir ve **gerekli düzeltmeleri** yapar.
- Not değişikliği veya düzeltmeler, ilgili birim yönetim kurulunda **görüşülüp karara bağlanır**.
- Alınan karar, **ilgili alt birime bildirilir**.