**T.C.**

**ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ**

**İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**

**NOT İTİRAZ TETKİK FORMU**

**…………………………………………………………… BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fakülteniz ……………………………… Bölümü …………………………. numaralı öğrencisiyim. Aşağıda belirttiğim dersin sonucuna itiraz ediyorum.  **Sınav Türü: Vize**  **Final**  **Dersin Adı**:…………………………………………………  **Tarih: …/…/20…**  **Adı Soyadı:……………………………………**  **İmza :…………………………………...** | | | | | |
| ***Bölüm Başkanlığınca doldurulacaktır.***  **Tarih: …/…/20… Sayı:……..**  **Dersin Adı:……………………………… Dersin Sorumlusu:………………………………**  İtirazın Tetkikini Rica Ederim.  **Bölüm Başkanı: ………………………… İmza:……………………………** | | | | | |
| **DEĞERLENDİRME SONUCU**  **Tarih: …/…/20…**  **………………………………. BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**  Kontrolün sonucu aşağıdaki gibidir. Bilgilerinize arz ederim.  **(Rakam ve Yazıyla) İlk Not:………………………………… Son Not:…………………………**  **Dersin Sorumlusu:……………………………… Bölüm Başkanı: …………………………**  **İmza:…………………………… İmza:………………………**  **Dekan Yardımcısı:……………………………………………**  **İmza:……………………………** | | | | | |
| ***Bölüm Başkanlığınca doldurulacaktır.***  **Tarih: …/…/20…**  **DEKANLIK MAKAMINA**  İtiraz tetkik sonucu aşağıda arz edilmiştir.  **Maddi Hata: ………………. (Rakam ve Yazıyla) Kesinleşen Not: ……………………**  **Bölüm Başkanı:………………………………………………….. İmza:……………………….** | | | | | |
| **Ara Sınav Notu** | **%** | **Genel Sınav Notu** | **%** | **Başarı Puanı** | **Harf Notu** |
|  |  |  |  |  |  |

Form, dersin sorumlusu, Bölüm Başkanı ve Dekan Yardımcısından oluşan komisyon tarafından en geç 3 (üç) gün içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına iade edilir. **İlk not** öğrencinin itiraz ettiği, **son not** komisyonun kontrol sonucunda ulaştığı nottur. Eğer son not ilk nottan farklı ise ders sorumlusunun ayrıca arka sayfadaki “Maddi Hata Açıklama Tablosu”nu doldurması gerekir. Maddi hata ile ilgili düzenlemeler bu tabloda yapılır. Dersin sorumlusu tarafından sınav cevap kağıdı üzerinde hiçbir not düzeltmesi yapılmamalıdır.

Bölüm Başkanı tarafından maddi hata **VARDIR** veya **YOKTUR** şeklinde ilgili yer doldurulur. **Kesinleşen Not:** Komisyon tarafından belirtilen ilk ya da son nottur.

**MADDİ HATA AÇIKLAMA TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soru No (1)** | **Hata Türü (2)** | **Açıklama (3)** | **Nottaki Değişme (4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**DERSİN SORUMLUSU: ……………………………………………. Tarih: …/…/20… İmza:………………………**

**Açıklama:**

**Bu tablo, itiraz konusu sınav kağıdında maddi hata görüldüğü takdirde doldurulur.**

1. **Maddi hata belirlenen sınav sorusunun numarası yazılacaktır. Hata sınav sorusu ile ilgili değilse boş bırakılacaktır.**
2. **Aşağıdaki maddi hata türlerinden hangisi yapılmış ise ona ait kısaltma yazılacaktır.**

* **Toplama Hatası (T): Sınav kağıdında verilen toplam not, gerçekte N olmasına rağmen, toplama işlemi yanlış yapıldığından N±h olarak gösterilmiştir.**
* **Değerlendirilmenin Unutulması (DU): Herhangi bir soruyu öğrenci cevapladığı ya da cevaplamadığı halde hak ettiği puanın verilmesi unutulmuştur. (yada hak etmediği puan verilmiştir.)(±h)**
* **Aktarma Hatası (A): Öğrencinin notu (N) sınav kağıdından, not listesine (ya da bu listeden başka bir belgeye) aktarılırken hata yapılmasıdır. (N±h)**
* **Diğer (D):**

1. **Hatanın mahiyeti hakkında daha ayrıntılı ve tamamlayıcı açıklama yapılacaktır. Gerekirse ek alan ya da kağıt kullanılabilir.**
2. **Hata nedeniyle eklenen ya da eksiltilen not miktarı (h) rakam ve yazıyla yazılacaktır.**