



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
İletişim Fakültesi Dekanlığı



İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Adı ve Soyadı	Telefon No
Öğrenci Numarası	E-posta Adresi
Bölümü / Programı	Teslim Tarihi
Tebliğat Adresi	

ÖĞRENCİNİN TALEBİ

BAİBÜ “Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim” Yönetmeliğinin 30. Maddesi 6. fıkrası kapsamında; aşağıda ki tabloda verileri yazılı eğitim-öğretim yılının yarıyılında gerçekleştirilen Tablo-1’ de verileri yer alan sınavıma ait sınav evrakımın maddi hata yönünden incelenmesini talep ediyorum. Gereğini saygılarımla arz ederim.

Eğitim-Öğretim Yılı ve Yarıyılı

Öğrenci İmza

Tablo-1 / Maddi Hata İtirazında Bulunulan Sınava İlişkin Veriler

- a) “İtirazın Konusu” alanına; Sınav Evrakında Maddi Hata / Hatalı Not Yazımı / Hatalı Soru-Cevap Seçeneği / Değerlendirilmeyen Sınav Evrakı / Yüzdeler Ağırlığa Uymayan Değerlendirme vb. konu başlıklarından uygun olanı, “İtirazın Kademesi” alanına; sınav sonucuna yapılan ilk itiraz ise “1”, ikinci itiraz ise “2” yazılmalıdır.  
b) “Sınavın Türü” alanına; Yarıyıl İçi (Ara) / Yarıyıl Sonu (Final) / Bütünleme / Muafiyet / Mazeret / Tek-çift / Azami Öğrenim Sonu Sınavı türlerinden uygun olanı, “Sınavın Tarihi / Saati / Yeri” alanına; sınavın ilan edildiği program çizelgesinde ki veriler yazılmalıdır.  
c) “Dersin Kodu” alanına; 12 haneden oluşan ders kodu, “Dersin Adı” alanına; müfredatta yer alan dersin adı kısaltma yapılmaksızın yazılmalıdır.  
d) “Notun İlan Tarihi” alanına; ilk kademe itirazı için akademik takvimde belirtilen, ikinci kademe itirazı için değerlendirme sonucunun açıklandığı tarih, “Rakamsal Değerlendirme Notu” alanına; ilk kademe itirazı için sınav sonucu notunun, ikinci kademe itirazı için değerlendirme sonucu notunun rakamsal değeri yazılmalıdır.  
e) “Ders Sorumlusu” alanına; dersin sorumlu öğretim üyesinin unvanı / adı-soyadı, “Dersin Bölümü” alanına; dersin okutulduğu Bölümün adı yazılmalıdır.

İtirazın Konusu	İtirazın Kademesi
Sınavın Türü	Sınavın Tarihi / Saati / Yeri
Dersin Kodu	Dersin Adı
Notun İlan Tarihi	Rakamsal Değerlendirme Notu
Ders Sorumlusu	Dersin Bölümü

Açıklamalar:

- a) Bu form, BAİBÜ “Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim” Yönetmeliğinin 30. Maddesinin 6. fıkrası kapsamına dayandırılarak tasarlanmıştır.  
b) Bu form, Fakültemizin Bölümlerinde gerçekleştirilen sınavlar neticesinde; ilan edilen yüzdeler dağılım ağırlığına uyumlu olmayan sınav değerlendirmesinin, sınav evrakında ki hatalı not yazımının, hatalı soru ve(ya) cevap seçeneğinin, değerlendirmeye alınmayan sınav evrakının yeniden incelenmesini isteyen öğrencilerin maddi hata itirazı istemine ilişkin başvuru işlemlerini kapsamaktadır.  
c) Başvuru süresi, birinci kademe itirazı için sınav notlarının ilan edilmesinden itibaren üç iş günü, ikinci kademe itirazı için ise karar tarihinden itibaren bir iş günü ile sınırlıdır. Süresinden önce veya sonra yapılan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.  
d) Sınavlarla ilgili yapılan itirazlar, en geç ilgili dersin bütünleme sınavı tarihine veya bir sonraki eğitim-öğretim yarıyılına ders kayıtları sürecine kadar sonuçlandırılır.  
e) Mavi zemin vurgusuyla işaretli form alanlarının bilgisayar ortamında doldurulması, çıktısının alınması ve evrak kayıt birimine teslim edilmesi başvuruda bulunan öğrencinin yükümlülüğündedir.

İşlem Süreçleri:

- 1) Dekanlığa yapılan maddi hata itirazı ilk kademe başvurusunun evrakı, üç iş günü içerisinde dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından değerlendirilmek üzere dersin okutulduğu Bölüm Başkanlığı'na sevk edilir.  
2) İlgili öğretim üyesince değerlendirilen ilk kademe itirazının sonucuna yeniden itiraz edilebilir. Bu durumda yapılabilecek ikinci kademe maddi hata itirazı başvurusunun uygun bulunması durumunda, Dekan tarafından ilgili dersin uzmanlık ve yeterliliğine sahip öğretim üyeleri arasından üç kişilik değerlendirme komisyonu kurulur.  
3) İlan edilen dersin notuna ilişkin herhangi bir maddi hatanın saptanması durumunda, düzeltme istemi, not girişlerinin bitiş tarihinden itibaren 10 gün içerisinde olduğunda ilgili öğretim üyesinin başvurusu üzerine Bölüm Başkanlığına, 10 günden fazla olması halinde ise ilgili öğretim üyesinin başvurusu ve Bölüm Başkanlığı'nın teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.  
4) Notun düzeltilmesine ilişkin nihai değerlendirmenin yer aldığı Dekanlık yazısı veya Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, en geç bir sonraki eğitim-öğretim yarıyılına başlangıcından önce BAİBÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir, ÖİDB yetkilisince öğrencinin transkriptine işlenerek süreç tamamlanır.