|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **Sorumlular** | **İş Akışı** | **Faaliyet** | **Doküman/Kayıt** |
| Planlama | Öğrenci | Öğrencinin not itirazı için başvuruda bulunması | Öğrencilerin maddi hata itirazı için, sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren bir hafta içinde ilgili birime yazılı olarak başvuruda bulunur. | \*Dilekçe |
| Kontrol Etme / Önlem Alma | İlgili Öğretim Elemanı | Sınav kâğıdının tekrar incelenmesi | İlgili birimin isteği üzerine ilgili öğretim elemanı, öğrencinin sınav kâğıdını veya sınav cetvelini maddi hata yönünden tekrar inceler. | \*İKC Önlisans-Lisans Sınav Yönetmeliği  \*İKC Lisansüstü Sınav Yönetmeliği |
| Uygulama | Yüksekokul Yönetim Kurulu | İtirazın karara bağlanması | İlgili öğretim elemanı ve bölüm başkanının itiraza ilişkin yazılı kanaatleri ilgili yönetim kurulunca en geç üç gün içerisinde değerlendirilerek karar verilir ve maddi hata belirlenirse öğrencinin notunun düzeltilir. | \*İKC-UBS Öğrenci Otomasyon Sistemi |
| Uygulama | Öğrenci İşleri | Sonuç öğrenciye duyurulur, işlem sonlandırılır. | Sonuç öğrenciye duyurulur. | \*İKC Bilgi İşlem Duyuru İstek Formu |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)