



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı'na

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 / Yüzdelik 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 yüzdelik 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 değerlendirmeye 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 okunaklı olarak doldurulması, ve evrak kayıt birimine teslim edilmesi başvuruda bulunan öğrencinin yükümlülüğüdür.

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 Başkanlığınca, 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 Fakülte'ye bildirilir, Fakülte Öğrenci İşleri birimi yetkilisine öğrencinin transkriptine işlenerek süreç tamamlanır.