



HATALI NOT DÜZELTME İŞ AKIŞI

Kod No: İAŞ11/SHMYO

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Öğretim elemanı	Notlar sisteme girilir ve maddi hata tespit edilir.	Dersi veren öğretim elemanı sınav kağıtlarını değerlendirdikten sonra maddi hata tespit eder.	1- Not Düzeltme Formu
Öğretim Elemanı	Not Düzeltme Formu doldurulur	Öğretim elemanı not düzeltme formu hazırlayarak bölüm sekreterine iletir.	2- Bayburt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Müdür	Form ÖİD Başkanlığına Gönderilir.	Bölüm sekreteri tarafından Müdürlüğe iletilen form Müdürlük tarafından, üst yazı ile öğrenci işleri Daire Başkanlığına iletilir.	
Bölüm sekreteri	Not Düzeltir.	Bölüm sekreteri notu düzeltir.	

HAZIRLAYAN
İlgili Birim Personeli

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
Birim Amiri