



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
TBMYO ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
SINAV NOTU İTİRAZI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
			Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Yönetmeliği 34. Madde
Öğretim Görevlisi		Sınav sonuçlarını otomasyon sistemine girmek.	
Öğrenci		Belirtilen tarih aralığında ilgili dilekçeyi doldurup evrak kayıt bürosuna teslim etmek.	
Evrak Kayıt Bürosu Personeli		Dilekçeyi gelen evrak defterine kayıt edip dilekçeye sayı vererek öğrenci işlerine sevk eder.	
Öğrenci İşleri Yazı İşleri Büro Personeli		Dilekçeyi tarayıp ilgili programın bölüm başkanlığına üst yazı yazmak.	
Öğretim Elemanı		İlgili öğrencinin sınav evrakını tekrar inceleyip sonucu Müdürlüğe üst yazı ile bildirir.	
Öğrenci İşleri Personeli		Gelen yönetim kurulu kararına göre otomasyon sistemine değişen notu işlemek ve üst yazı ile kararı öğrenciye bildirmek.	