Sınav Sonucuna İtiraz İşlemi Nasıl Yapılır?

Süreç Adımları	Kullanılacak Belgeler
Adım 1: Öğrenci, sınav sonuçlarının ilanından sonra üç iş günü içinde dersin öğretim üyesine başvuru yapar.	- Sınav itirazına ilişkin bir dilekçe
Adım 2: Öğretim üyesi üç iş günü içinde sınav kâğıdını tekrar inceler.	
Öğretim üyesi itirazı kabul eder ise,	**Öğretim üyesi itirazı reddeder ise,**
Adım 3: Not Değişiklik Formunu doldurarak Anabilim Dalı Sekreterliği aracılığıyla Enstitü Müdürlüğüne gönderir.	**Adım 3:** Öğrenci, takip eden beş iş günü içerisinde itiraz dilekçesini Anabilim Dalı Sekreterliği aracılığıyla Enstitü Müdürlüğüne iletir.
Adım 4: Talep, Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.	**Adım 4:** Başvuru, Enstitü Müdürlüğü gözetiminde yedi iş günü içerisinde sonuçlandırılır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.
Adım 5: Karar, işleme alınmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	
Enstitü Müdürlüğü başvuruyu kabul eder ise,	**Enstitü Müdürlüğü başvuruyu reddeder ise,**
Adım 5: Enstitü Sekreterliği ilgili öğretim üyesinden Not Değişiklik Formu talep eder.	Öğrenciye bilgilendirme yapılır.
Adım 6: Talep, Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.	
Adım 7: Karar, işleme alınmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı - Not Değişiklik Formu

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ