



NOT İŞLEMLERİ

DOKÜMAN NO : 6
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO :

İlgili Birim / Sahibi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / Not İşleri Şube Müdürlüğü

İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge

MÜ Eğitim-Öğretim Lisansüstü Yönetmeliği
MÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Akademik Takvim
MÜ Sınav Ve Başarı Değerlendirme Yönergesi

İlgili Prosedür(ler)

1. AMAÇ

Not işlem Süreçlerin Takibi

2. KAPSAM

BYS Kullanıcıları

3. TANIMLAR / KISALTMALAR

BYS: Bilgi Yönetim Sistemi
BYS Kullanıcıları: Öğrenci, Akademik ve Personel
Destek: Sorun ve İş Süreçleri Takip Sistemi
YKK: Yönetim Kurulu Kararı

4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	Çıktılar	Zamanlama	İş Akışı Uygulama Adımlarının Akademik Takvimdeki Başlama ve Bitiş Tarihi
4.1 Sınav programlarının girilmesi için Eğitim Öğretim şube müdürlüğü tarafından üst yazı gönderilir.	Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü	Üst yazı	1 gün	Üst yazının birimlere gönderilme tarihi
4.2 Akademik Birimler tarafından sınavlara ait gün saat bilgisi BYS ye işlenir	Akademik Birim	BYS	2 hafta	Sınav tarihinden 10 iş günü öncesine kadar
4.3 Girilen sınav bilgilerinin kontrollerinin yapılması	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku TOPRAK Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	BYS	2 gün	Sınav tarihinden 10 iş günü öncesine kadar
4.4 Sınav bilgisi girmeyenlere e-posta gönderilmesi	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku TOPRAK Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	e-posta	1 gün	Sınav tarihinden 10 iş günü öncesine kadar
4.5 Dersi veren öğretim elemanı derse ait sınavı yapar	Akademik Birim	Akademik Birim		Derse ait sınav tarihi
4.5 Dersi veren öğretim elemanı notları BYS'ye girer	Akademik Birim	Akademik Birim	5 gün	Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında
4.6 Öğretim elemanı not girişi sırasında yaşanan sorunları destek sistemi üzerinden bildirir.	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku TOPRAK	Destek Sistemi	1 gün	Talep tarihi

Hazırlayan Elçin GÜLER KARA	İçerik Yönünden Kontrol Eden Aliye KURBAN	Sistem Yönünden Kontrol Eden Aliye KURBAN	Onaylayan Özlem GÜNGÖR
--------------------------------	--	--	---------------------------



NOT İŞLEMLERİ

DOKÜMAN NO : 6
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO :

	Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR			
4.7 Destek sisteminde bildirilen sorun yazılımsal süreç gerektiriyorsa yazılıma bildirilir.	Aliye KURBAN Nilgün TÜRKMEN Elçin GÜLER KARA Fadime Tutku TOPRAK Muzaffer GÖRGEL Akın DAMAR	Destek Sistemi, E-posta	1 gün	Talep tarihi
4.8 Not girişi yapılan dersler sistem tarafından otomatik ilan edilir	BİDB	BYS	1 gün	Not girişi yapılan tarihten itibaren vize 48 sat, final 24 saat bütünleme ise 6 saat sonra otomatik ilan edilir.
4.9 Notlar ilan edilmesinden itibaren 5 iş günü içinde öğrenciler not itirazı için birimine başvuru yapar	Akademik Birim	Dilekçe, BYS	5gün	Not girişi yapılan tarihten itibaren 5 iş günü içinde
4.10 Not itirazı için yapılan başvuruların akademik birimlerde değerlendirilmesi	Akademik Birim	BYS, YKK	1 hafta	-
4.11 Değerlendirme sonucunda öğrencinin notu değişecekse BYS üzerinde not güncellenir.	Akademik Birim	BYS	1 Gün	Birim yönetim kurulu karar tarihinden itibaren
5. İLGİLİ FORMLAR / BELGELER	Form/Belge No	Form/Belge Adı		

Hazırlayan Elçin GÜLER KARA	İçerik Yönünden Kontrol Eden Aliye KURBAN	Sistem Yönünden Kontrol Eden Aliye KURBAN	Onaylayan Özlem GÜNGÖR
--------------------------------	--	--	---------------------------