|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **…../…../20….** | | | | | | |
| **LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE** | | | | | | |
| Aşağıda belirtilen dersin sınav notunda tarafımdan yapılan maddi hatanın olduğu saptanmıştır. Gerekli düzeltmelerin yapılması hususunu bilgilerinize sunarım.  **Öğretim Üyesinin;**  Adı-Soyadı :  İmza | | | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Öğrencinin Numarası | | Öğrencinin Adı-Soyadı | Sınav Notu (harfli) | Düzeltilen Sınav Notu (harfli) |
|  |  |  | |  |  |  |
| **MADDİ HATA TESPİT TUTANAĞI** | | | | | | |
| İlgili sınav evrakı üzerinde yapılan incelemede herhangi bir maddi hata saptanmamıştır. | | | | | | |
| İlgili sınav evrakında | | | Notlarda toplama hatası olduğu saptanmıştır. ☐ | | | |
| Okunmayan sınav sorusunun olduğu saptanmıştır. | | | |
| Sınav notu girilirken hata yapıldığı saptanmıştır. | | | |

|  |
| --- |
| **Notlar:** |
| 1- Çok sayıda öğrencinin sınav notunda hata yapılmışsa (sınav notlarında kaydırma gibi) yukarıdaki forma uygun olarak bir liste hazırlanıp dilekçeye eklenmelidir. |
| 2- Öğretim üyesi maddi hata dilekçesi sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren 5 (beş) işgünü  içinde yapılmalıdır. |

|  |  |
| --- | --- |
| Enstitü Sekterliği Memuru  İmza | Öğretim Üyesi  İmza |