|  |
| --- |
| graph0001 **KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ** **Not Düzeltme Formu**  **(Öğretim Elemanı İçin)** ……………………………………………………….. BÖLÜM BAŞKANLIĞI’NA |

**Öğretim Elemanı Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Fakülte/Enstitü** |  |
| **Program** |  |
|  **İmza** |

**Ders Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ders Kodu** |  |
| **Ders Adı** |  |
| **Kredi / AKTS** |  |
| **Fakülte / Enstitü** |  |
| **Program** |  |
| **Sınav Dönemi** |  20 …... / 20…..Güz Bahar  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | **ESKİ NOT** | **YENİ NOT** |
| **RAKAM** **NOTLARI** | **HARF NOTLARI** | **RAKAM** **NOTLARI** | **HARF NOTLARI** |
| **NO** | **ADI SOYADI** | Ara Sınav Notu | Yarıyıl Sonu Sınav Notu | Bütünleme Notu |  | Ara Sınav Notu | Yarıyıl Sonu Sınav Notu | Bütünleme Notu |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- Notların son veriliş tarihinden itibaren 1 hafta içinde bölüm başkanlığının /ilgili birimin onayı ile yapılır. Form 3 nüsha tanzim edilecek, 1. Nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’nda gönderilecek, 2. Nüshası Dekanlık/ Müdürlüğü’nde, 3 nüshası bölümde arşivlenecektir.

- Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Dekanlık-Müdürlük yazısına eklenerek gönderilecektir.