



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

Programı Adı			
Programı	Doktora	Tezli YL	Tezsiz YL
Eğitim Öğretim Yılı	____/____		
Eğitim Öğretim Dönemi	GÜZ		BAHAR
Dersin Kodu, Adı Kredisi			
Girilmeme Nedeni			

Aşağıda listeli öğrencinin/öğrencilerin ders notlarını yukarıda belirttiğim nedenden dolayı Öğrenci BYS'ne giremedim / hatalı girdim gereğini arz ederim .

S.No	Öğrenci No	Öğrencinin Adı Soyadı	Sınav / Etkinlik Türü (%)	Önceki Not	Güncel Not	Harf Notu
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Dersin Öğretim Üyesinin Adı Soyadı İmza Tarih	
Anabilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmza Tarih	

Açıklamalar:

- 1- Sınav / Etkinlik alanına notun ait olduğu sınav türü mutlaka yazılmalıdır (1. ara sınav, 2. ara sınav, dönem sonu sınavı)
- 2- Not alanlarına ilgili sınava ait sayısal (0-100) ("B/S", "DE/P", "BZ/U" notu verilen dersler hariç) notlar ve harf notu yazılmalıdır.
- 3- Not bilgi yönetim sistemine girilmiş notta değişiklik isteniyorsa "**Önceki Not**" kısmına bilgi yönetim sistemine girilmiş olan hatalı sayısal not yazılmalı, "**Güncel Not**" kısmına ise bilgi yönetim sistemine girilmesi gereken sayısal not yazılmalı, değişiklik dönem sonunda yapılıyor ise öğrencinin transkriptine yansımaları gereken "**Harf Notu**" mutlaka yazılmalıdır.
- 4- Anabilim dalı başkanı ve öğretim elemanı tarafından imzalanan bu form, akademik takvimde belirtilen notların öğrenci bilgi sistemine girilmesi ve Enstitü Öğrenci İşlerine teslimi için son günden, itibaren **15 gün içerisinde** yapılacak düzeltmeler ilgili öğretim elemanının başvurusu üzerine Anabilim Dalı Başkanlığınca üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderilmeli, **15 günden fazla** olması halinde ise ilgili öğretim elemanının başvurusu, ADAK kararı ve üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderilmelidir. Formun bir kopyası da ilgili anabilim dalı başkanlığınca saklanmalıdır.
- 5- Bilgi yönetim sistemine önceden herhangi bir not girişi yapılmamış ise bu form **mutlaka neden girişi yapılmadığını** içerir ADAK kararı ile gelmeli ve form hazırlanırken "**Önceki Not**" kısmı boş bırakılmalıdır.
- 6- Hazırlanan dilekçe Enstitü evrak kayıt ofisine teslim edilmez.