**NOT BİLDİRİM FORMU**

………. / ………. / 20……....

Fakülte/Yüksekokul : ………………………………………………….……………………..

Bölüm/Program : ………………………………………………….…………………….. Eğitim-Öğretim Yılı : ………………..………

Dersin Kodu : ………………………………………………….…………………….. Eğt-Öğr Dönemi : ………………..………

Dersin Adı : ………………………………………………….……………………..

 Öğretim Elemanı Bölüm Başkanı

 Unvan, Ad, Soyad, İmza Unvan, Ad, Soyad, İmza

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğr.No.** | **Adı Soyadı** | **Sınav/Etkinlik** | **Önceki****Not** | **Son****Not** | **Açıklama****(Kısaca yazınız.)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Sınav/Etkinlik alanına notun ait olduğu sınav türü mutlaka yazılmalıdır (1’inci ara sınav, Dönem sonu sınavı, Bütünleme, ek sınav, v.b.)
2. Not alanlarına ilgili sınava ait sayısal (0-100) notlar yazılmalıdır (“S”, “P”, “U” notu verilen dersler hariç).
3. Ek sınav (tek-çift) sonuçları ilgili yönetmeliklerde belirtildiği gibi doğrudan işleme alınması nedeniyle bu sınavlara ait notlar harf notu olarak bildirilir.
4. Bölüm başkanı ve öğretim elemanı tarafından imzalanan bu form, Bölüm Başkanlığınca Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir, bir kopyası da ilgili bölüm başkanlığınca saklanır.