



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Öğrenci İşleri

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.E.003.

DERS HAVUZUNA YENİ DERS EKLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Öğretim elemanı tarafından açılması teklif edilen Türkçe-İngilizce ders için "Yeni Ders Açma Öneri Formu" doldurulur.

*Öğretim Elemanları

*2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
*Yeni Ders Açma Öneri Formu

Ders açma formu Bölüm Başkanlığına sunularak birim eğitim-öğretim komisyonunda görüşülür.

*Bölüm Başkanı
*Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu

Komisyonca ders açma uygun mudur?

*Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu

*Komisyon Kararı

Evet

Havır

Yeni ders açma teklifi akademik birim kurulunda görüşülür.

*Akademik Birim Kurulu

*Akademik Birim Kurulu Kararı

Yeni ders akademik birim kurulunun teklifi ile Üniversite Eğitim-Öğretim Komisyonunda değerlendirildikten sonra Senato gündemine alınır.

*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
*Üniversite Eğitim-Öğretim Komisyonu
*Senato

*Komisyon Kararı
*Senato Kararı

Senatoda onaylanan ders Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca uygun ders kodu verilerek öğrenci otomasyonuna girilir.

*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

İlgili birimler okutulacak dersi dönemde bölüm müfredatına ekler.

*Akademik Birimler