



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.013.

MAZERETLİ KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Kayıt yenileme süresi içerisinde mazereti nedeniyle ders seçimi yapamayan öğrenciler dilekçelerini akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına teslim eder.

\*Öğrenci  
\*Bölüm Başkanlığı

\*NKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği madde 13  
\*Akademik Takvim  
\*Öğrenci Dilekçesi

Bölüm Başkanlığınca mazeret uygun mu?

Evet

Hayır

Bölüm Başkanlığı tarafından öğrenci danışmanına gönderilir.

Durum öğrenciye bildirilir ve evraklar dosyalanır.

\*Bölüm Başkanlığı  
\*Danışman  
\*Öğrenci

\*Öğrenci Dilekçesi

Danışman tarafından otomasyon sisteminden öğrencinin kaydı aktif edilerek ders kaydını yapması sağlanır.

\*Danışman  
\*Öğrenci