



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

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi:08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.E.007.

Öğrenci İşleri

ÖĞRETİM PLANI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Her yıl haziran ayı sonuna kadar bir sonraki akademik yılda açılacak olan dersler ve dersi verecek öğretim üyelerinin tespiti için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından üst yazı birimlere gelir.

*Öğrenci İşleri
Daire Başkanlığı

*Namık Kemal Üniversitesi
Önlisans ve Lisans
Yönetmeliği

Gelen üst yazı doğrultusunda Bölüm Başkanlıkları tarafından dersleri verecek öğretim elemanları belirlenir.

*Bölüm
Başkanlıkları

Ders görevlendirmeleri onaylanmak üzere Fakülte/YO/MYO Kuruluna sunulur.

*Dekan/Müdür

Kurul
görevlendirmeleri
onayladı mı?

*Yönetim Kurulu

*Namık Kemal Üniversitesi
Önlisans ve Lisans
Yönetmeliği

Görevlendirilen öğretim elemanlarının listeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

*Dekan/Müdür
*Yazı İşleri

*Öğretim Elemanı Listesi

Senato tarafından onaylanan görevlendirmeler birim öğrenci işleri tarafından otomasyon sistemine girilir.

*Birim Öğrenci
İşleri