



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.017.

Öğrenci İşleri

**MÜHENDİSLİK/SAĞLIK ALANINDA LİSANS
TAMAMLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

ÖSYM'den gelen mühendislik/sağlık alanında lisans tamamlama programına yerleşen öğrenci listeleri otomasyon sistemine islenir.

*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
*Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

*Kayıt Evrakları

ÖSYM tarafından belirlenen tarihlerde öğrenciler gerekli evrakları ilgili akademik birime teslim eder.

*Öğrenci
*Birim Öğrenci İşleri

Evrakları eksiksiz teslim eden öğrencilere kayıt dosyası açılır ve danışman atanır.

*Birim Öğrenci İşleri

İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenen dersler, danışmanca otomasyon sisteminden öğrenci üzerine atanır.

*İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulu
*Danışman
*Öğrenci

Öğrencini kayıt evrakları arşivlenir.

*Birim Öğrenci İşleri

*Kayıt Evrakları