



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

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 26.07.2021

Versiyon No: 2

İş Akış No: İ.A.E.030.

Öğrenci İşleri

TEK DERS SINAVI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Akademik takvimde tarihi belirtilen tek ders sınavı, öğrencilere duyurulur.

*Dekanlık/
Müdürlük

*Akademik Takvim
*Web Duyurusu
*TNKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

Tek dersi kalan öğrenci belirtilen tarihe kadar ilgili birime dilekçe ile başvurusunu yapar.

*Öğrenci
*Bölüm Başkanlığı
*Birim Öğrenci İşleri

*TNKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
*Tek Ders Dilekçesi

Bölüm Başkanlığı ve birim öğrenci işleri dilekçeleri inceleyerek (Öğrencinin tek derse kalıp kalmadığını kontrol eder) sınav yapılacak olan derslerden sorumlu Öğretim Elemanlarına bilgi verir.

*Bölüm Başkanlığı
*Birim Öğrenci İşleri
*Öğretim Elemanı

Tek derse kalan öğrenci Akademik Takvimde belirlenen tarihte sınava alınır.

*Öğretim Elemanı
*Öğrenci

*Sınav Kağıdı

Öğretim elemanı tarafından tek ders sınavı sonucu birim öğrenci işlerine bildirilir.

*Öğretim Elemanı
*Birim Öğrenci İşleri

*Öğrenci Not Çizelgesi

Birim öğrenci işleri tek ders notunu otomasyon sistemine işler.

*Birim Öğrenci İşleri

*Otomasyon Sistemi
*Tek Ders Dilekçesi

Tek ders dilekçesini tek ders notunu öğrenci dosyasına kaldırılır