



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

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 27.10.2021

**Öğrenci İşleri**

Versiyon No: 2

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

Birim eğitim öğretim Komisyonunca ders açma uygun mudur?

Evet

Hayır

\*Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu

\*Birim Eğitim Öğretim Komisyon Kararı

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.

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

\*Komisyon Kararı  
\*Senato Kararı

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

\*Senato  
\*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

İlgili birimler okutulacak dersi dönemde bölüm müfredatına ekler.

\*Akademik Birimler