



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

Öğrenci İşleri

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 07.05.2021

Versiyon No: 2

İş Akış No: İ.A.E.017.

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

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

ÖSYM'den gelen mühendislik/sağlık alanında lisans tamamlama programına yerleşen öğrenci listeleri otomasvon 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 Fakülte Kurulu tarafından belirlenmiş olan dersler, danışmanca otomasyon sisteminden öğrenci üzerine atanır.

***İlgili Akademik
Birim Fakülte
Kurulu
*Danışman
*Öğrenci**

Öğrencini kayıt evrakları arşivlenir.

***Birim Öğrenci
İşleri**

***Kayıt Evrakları**