



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Öğrenci İşleri

Yayın Tarihi: 28.12.2026

Revize Tarihi: 16.04.2025

Versiyon No: 3

İş Akış No: İ.A.E.027.

SINAV SONUÇLARI İLANI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Öğrencinin aldığı her ders için; vize, final, bütünleme ve diğer notlar 100 üzerinden değerlendirilir.

*Öğretim Elemanı

*NKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

Akademik takvimde yer alan notların girilme zamanı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sistemde duyuru olarak yayınlanır.

*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

*NKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

Öğrencinin aldığı notları ders sorumlusu tarafından sınav sonucu ilanı süresi içinde öğrenci otomasyon sistemine girer. (Tıp Fakültesinde; notların girilmesi; 1., 2. ve 3. sınıfların kurul sınavları ilgili sınıf koordinatörü, 4., 5. ve 6 sınıf notları ise ilgili öğretim üyesi sisteme girer.)

*Öğretim Elemanı

*NKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

Sınav sonuçlarının onaylı bir sureti öğretim elemanı tarafından birim öğrenci işlerine teslim edilir.

*Öğretim Elemanı

*NKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

Öğretim elemanı tarafından onaylanan notlar öğrenciler tarafından E-Üniversite otomasyon sisteminde görülür.

*Öğretim Elemanı

*NKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

YÜRÜRLÜK ONAYI

Arzu ALKANAT
(Strateji Geliştirme Daire Başkanı)