



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

Enstitü Öğrenci İşleri

Yayın Tarihi:28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.E.045.

**LİSANSÜSTÜ AÇILACAK DERSLER VE DERSİ
VERECEK ÖĞRETİM ÜYELERİNİ BELİRLEME İŞ AKIŞ
SÜRECİ**

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Her yarıyıl başında Anabilim Dallarından Akademik Kurul kararıyla o dönem açılacak dersler ve dersleri verecek öğretim üyelerinin listeleri Enstitüye gelir.

***Anabilim Dalı Akademik Kurul**
***Anabilim Dalı Başkanlığı**

***Namık Kemal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği Madde 9**
***Açılacak Ders Listesi**
***Anabilim Dalı Kurul Kararı**

Açılacak dersler ve dersi verecek öğretim üyelerinin uygunluğu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür.

***Enstitü Yönetim Kurulu**

Enstitü Yönetim Kurulunca uygunluk verildi mi?

***Enstitü Yönetim Kurulu**

Evet

Hayır

Uygun görülmemeye gerekçeleri açıklanarak Anabilim Dalına kurul kararı bildirilir.

***Enstitü Müdürü**
***Enstitü Sekreteri**

***Enstitü Yönetim Kurulu Kararı**

Kurul kararı bilgi amaçlı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Anabilim Dalına gönderilirken; gereği için Enstitü Öğrenci İşlerine bildirilir.

***Enstitü Müdürü**
***Enstitü Sekreteri**

***Enstitü Yönetim Kurulu Kararı**

Enstitü öğrenci işleri tarafından dersler ve dersi verecek öğretim üyeleri otomasyona işlenir.

***Enstitü Öğrenci İşleri Personeli**

Öğretim üyeleri haftalık ders programlarını oluşturur.

***Öğretim Üyeleri**