



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

Yayın Tarihi: 27.07.2021

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.080.

Öğrenci İşleri

ÜNİVERSİTEMİZDE AÇILAN YAZ OKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Yaz Okulu Koordinasyon Kurulu tarafından Üniversite Yaz Okulu Akademik Takvimi hazırlanarak Üniversite Senatosuna sunulur.

*Yaz Okulu Koordinasyon Kurulu
*Senato

*TNKÜ Yaz Okulu Yönergesi
*Senato Kararı
*Yaz Okulu Akademik Takvim

İlgili Akademik Takvimde belirlenen tarihlerde açılacak dersler ile ilgili Bölüm Başkanlığının Bölüm Kurulu önerisi üzerine Fakülte/Yüksekokul/MYO Yönetim Kurulları tarafından belirlenen yaz okulu dersleri Yaz Okulu Koordinasyon Kuruluna gönderilir.

*Bölüm Başkanlıkları
*Birim Yönetim Kurulu
*Yaz Okulu Koordinasyon Kurulu

*TNKÜ Yaz Okulu Yönergesi
*Yaz Okulu Akademik Takvim

Yaz Okulu Koordinasyon Kurulu tarafından kontrol edilen dersler ve ücretleri hazırlanarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

*Yaz Okulu Koordinasyon Kurulu
*Üniversite Yönetim Kurulu

*TNKÜ Yaz Okulu Yönergesi

Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanan dersler ilgili Akademik Takvimde belirtilen tarihte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından web sitesinde ilan edilerek birimlere gönderilir.

*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
*Üniversite Yönetim Kurulu

*TNKÜ Yaz Okulu Yönergesi
*Yaz Okulu Akademik Takvim

İlan edilen dersler birim öğrenci işleri tarafından otomasyon sisteminde açılır.

*Birim Öğrenci İşleri
*Öğrenci

*TNKÜ Yaz Okulu Yönergesi
*Yaz Okulu Akademik Takvim
*TNKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

İlgili Akademik Takvimde belirtilen tarihte öğrenci daha önce alıp başarısız olduğu ya da sınıfında hiç almamış olduğu ve (ilgili yönetmelikte bahsedildiği üzere başarılı öğrencilerde üstten) dersi/dersleri (maksimum 3 ders) seçer ve harcını yatırır.

