



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi:28.12.2016

Revize Tarihi: --

Öğrenci İşleri

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.008.

HAFTALIK DERS PROGRAMININ OLUŞTURULMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Bölüm Başkanlığınca(Tıp Fakültesinde ilgili Koordinatörlerce) derslerin yapılacağı uygun gün ve saatler belirlenir.

*Bölüm Başkanı
*İlgili Öğretim Elemanı

Bölüm Başkanlığınca (Tıp Fakültesinde ilgili Koordinatörlerce) oluşturulan ders programı Fakülte/YO/MYO Yönetim Kuruluna sunulur.

* Bölüm Başkanı

YK haftalık ders programını onayladı mı?

Evet

Hayır

*Yönetim Kurulu

*Namık Kemal Üniversitesi
Önlisans ve Lisans
Yönetmeliği

YK'nda onaylanan ders programı, dönem kayıtlarının sağlıklı yapılabilmesi için en geç eğitim başlamadan önceki son cuma günü otomasyon sistemine girilerek veya web sayfasında yayınlanarak öğrencilere duyurulur.

*Öğrenci İşleri Personeli