



T.C.  
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
İş Akış Süreç Çizelgesi

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.001.

AKADEMİK TAKVİM HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından bir sonraki eğitim-öğretim yılının akademik takvimini hazırlamak üzere akademik birimlerden görüş ve öneriler istenir

\*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

\*2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu

Akademik birimler akademik takvim hakkındaki görüş ve önerilerini akademik birim kurulunda belirler.

\*Akademik Birim Kurulu

\*NKÜ Yönetmelikleri

Belirlenen görüş ve öneriler, kurul kararı ile birlikte üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

\*Kurul Kararları

Tüm birimlerin görüş ve önerileri birleştirilerek Eğitim-Öğretim Komisyonunda görüşülerek Senatoya sunulur.

\*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  
\*Eğitim-Öğretim Komisyonu

Senato, akademik birimlerin görüş ve önerilerini de dikkate alarak akademik takvimini belirler.

\*Senato

\*Senato Kararı  
\*Akademik Takvim

Kabul edilen akademik takvim web sayfasında ilan edildikten sonra, YÖK Başkanlığına, Valilik Makamına, KYK Genel Müdürlüğüne, tüm akademik ve idari birimlere üst yazı eşliğinde duyurulur.

\*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

\*Akademik Takvim