



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

Enstitü Öğrenci İşleri

Yayın Tarihi:28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

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 görülme gereçleri 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