



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

GENEL SEKRETERLİK

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.005.

EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Üniversitemiz akademik birimlerinden eğitim-öğretimle ilgili üniversitemiz Senatosu'nun kararını gerektiren konularda talepler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na toplanır.

*Öğrenci İşleri
Daire Başkanlığı

*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
*Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

Komisyon toplantı gündemine alınacak talepler komisyon başkanınca ön değerlendirmeye alınır.

*Komisyon
Başkanı

*Birim Talepleri

Ön değerlendirme sonucu toplantı gündemi oluşturularak komisyon başkanı tarafından toplantı tarihi belirlenir.

*Öğrenci İşleri
Daire Başkanlığı

*Toplantı Gündemi

Toplantı tarih ve saati toplantı öncesi gündemle birlikte komisyon üyelerine bildirilir.

Belirlenen tarih ve saatte eğitim-öğretim komisyonu gündemi görüşmek üzere toplanır.

*Komisyon

Gündem maddeleri katılanların salt çoğunluğu ile değerlendirilerek, üniversitemiz Senatosu'na sunulmak üzere karar alır.

*Komisyon Kararları

Komisyon kararları bir sonraki Senato toplantısında görüşülmesi için Genel Sekreterliğe bildirilir.

*Öğrenci İşleri
Daire Başkanlığı