



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.011.

Öğrenci İşleri

YENİ KAYIT ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

ÖSYM tarafından üniversitemizi kazanan öğrencilerin kimlik bilgilerinin YÖK'ün veri tabanından çekilir.

*Öğrenci Datası

Üniversitemizi kazanan öğrenciye öğrenci numarası verilerek kesin kayıt yaptırmak üzere öğrenci otomasyonuna girilir.

*Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı
*Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

*NKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

İlan edilen kayıt tarihlerinde öğrenciler, akademik birime şahsen başvurarak veya e-devlet üzerinden kayıt işlemini gerçekleştirir. (YDYO, BESYO, Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi hariç)

*Öğrenci

E-devlet üzerinden yapılan kayıtlar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sistemden çekilir.

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Kesin kaydını tamamlayan öğrencilere akademik takvim kayıt haftasında öğrenci işleri birimi tarafından danışman, ÖİDB tarafından birinci dönem dersleri otomatik atanır.

*Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı
*Öğrenci İşleri Birimi