



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.049.

ENSTİTÜ YENİ ÖĞRENCİ KAYIT İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>İlgili yarıyılıda mülakat sınavı sonucunda kontenjan dahilinde başarılı olanlar ilanda belirtilen tarihlerde kesin kayıt için gerekli belgelerini Enstitüye teslim eder.</p>	<p>*Kayıt Yaptıracak Öğrenci</p>	<p>*NKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği *Enstitü Web Sayfası</p>
<p>Online başvuru formu bilgileri ve teslim edilen belge bilgileri kontrol edilerek öğrenciye, taahhüt ve kişisel bilgi formu doldurulup imzalatılır.</p>	<p>*Kayıt Yaptıracak Öğrenci *Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>*Taahhüt ve Bilgi Formu</p>
<p>Öğrencinin sisteme girişleri yapılarak öğrenci numarası tanımlanarak kesin kayıt işlemi tamamlanır.</p>	<p>*Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>*NKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p>
<p>Kayıt olan her öğrenci için ders kayıt işlemlerini yapabilmesi için Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile önerilen ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla onaylanan danışman atamaları sisteme islenir.</p>	<p>*Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>*Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı *Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</p>