



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

Yayın Tarihi: 14.07.2026

Revize Tarihi: -

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ/HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ/
AKADEMİK PERFORMANS, DANIŞMANLIK VE KARIYER
PLANLAMA KOMİSYONU**

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.105.

**AKADEMİK PERFORMANS, DANIŞMANLIK VE
KARIYER PLANLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Komisyon her dönemin ilk haftası danışman
öğretim elemanlarından haftada en az 2 saat
danışmanlık saatini komisyona bildirmesini
ister.



Danışmanlık saatleri bölümün internet sayfasında yayınlanmak
üzere bölüm başkanlığına iletilir.



Öğrenci, e-üniversite otomasyon sistemi danışmanlık menüsü
veya akademik danışmanlık birimi üzerinden randevu talebinde
bulunur.



Sorumlu öğretim elemanı ilan edilen haftalık randevu saatinde
yüzyüze olarak öğrenci ile görüşür.



Öğretim elemanı görüşmeye ilişkin notları görüşme formuna
kaydedir.



Öğretim elemanları görüşme formunu
klasörde arşivler ve talep halinde komisyona
iletir.

***İlgili Birim**

***TNKÜ Akademik
Danışmanlık Yönergesi**