



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

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 27.10.2021

Versiyon No: 2

İş Akış No: İ.A.E.001.

AKADEMİK TAKVİM HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından bir sonraki eğitim-öğretim yılının akademik takvimini hazırlamak üzere akademik birimlerden görüş ve öneriler istenir	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	*2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
Akademik birimler akademik takvim hakkındaki görüş ve önerilerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderirler.	*Akademik Birim Kurulu *Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	*TNKÜ Yönetmelikleri *Kurul Kararları
Tüm birimlerin görüş ve önerileri birleştirilerek Eğitim-Öğretim Komisyonunda görüşülerek Senatoya sunulur.	*Senato *Eğitim-Öğretim Komisyonu *Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
Senato, akademik birimlerin görüş ve önerilerini de dikkate alarak akademik takvimini belirler.	*Senato	*Senato Kararı *Akademik Takvim
Kabul edilen akademik takvim web sayfasında ilan edildikten sonra, YÖK Başkanlığına, Valilik Makamına, KYK Genel Müdürlüğüne, tüm akademik ve idari birimlere üst yazı eşliğinde duyurulur.	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	*Akademik Takvim