



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

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.E.025.

BURS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Kurumlardan gelen burs kontenjanları öğrencilere duyurulur.

*Öğrenci İşleri Birimi

*Web Sayfası /Panoya İlan

Dekan/Müdür tarafından burs komisyonu oluşturulur.

*Dekan/Müdür
*Burs Komisyonu

Öğrenciler belirlenen tarihlerde başvuru belgelerini ve burs formlarını öğrenci işleri bürosuna teslim eder.

*Öğrenci
*Öğrenci İşleri Personeli

*Burs Başvuru Formu

Öğrenci işleri belirlenen burs tarihi bitmeden burs başvurularını burs komisyonuna teslim eder.

*Öğrenci İşleri Personeli

*Burs Başvuru Evrakları

Burs komisyonu burs başvurularını değerlendirir ve kontenjanlar dâhilinde burs alacak öğrencileri asil ve yedek olmak üzere tespit ederek ilan eder.

*Burs Komisyonu
*Öğrenci İşleri

*Web Sayfası / Panoya İlan
Bursu Kazanan Öğrenci Listesi

Asil ve yedek öğrencilerin burs başvuru belgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.

*Yazı İşleri

*Burs Başvuru Formu
Bursu Kazanan Öğrenci Listesi

Burs alacak öğrenci listesi dosyaya kaldırılır.

*Öğrenci İşleri

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca burs alacak öğrencilerin isimleri burs verecek kurumlara bildirilir.

*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı