

ERASMUS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| | |
|----------------------------|--|
| BİRİMİ | Kilis 7 Aralık Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi |
| İŞ AKIŞ SORUMLULARI | Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Erasmus Bölüm Koordinatörü, Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi |
| İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI | Öğrenci, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi |
| İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE | 21 Gün |

İŞ AKIŞ TANIMI

Öğrencilerin Erasmus Değişim Programıyla Üniversitemizin ikili anlaşma yaptığı diğer Üniversitelerden ders alma talebinin değerlendirilmesi arasında geçen süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Uluslararası İlişkiler Ofisi Tarafından Değerlendirilen Erasmus Değişim Programı Sonuçları
- Akademik Takvim

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Ders ve Not Eşleştirmeleri ile İlgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
- Ders ve Not Eşleştirmelerinin ÖBS üzerinden yapılması

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Erasmus Personel-Öğrenci Değişimi Yönergesi

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünce başvuruları kabul edilen öğrenciler, ders protokolü (eşleştirmeleri) yapılmak üzere Dekanlığa gönderilir.
- Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünden gelen yazı Dekanlık tarafından Bölüm sekreterliğine gönderilir.
- Erasmus Değişim Programına kabul edilen öğrencilerin ilgili ders eşleştirmeleri (Ekle Çıkart, Başarı Durumu) Bölüm Başkanlığından istenir.
- Bölüm Başkanlığı, istenen ders eşleştirmelerini Bölüm Koordinatöründen talep eder.
- Bölüm Koordinatörü tarafından incelenen ders eşleştirmelerini (Ekle-Çıkart, Başarı Durumu) Bölüm Başkanlığına iletir.
- Yapılan eşleştirme Bölüm Kurulu Kararı ile Dekanlığa gönderilir.
- Bölüm Başkanlığından gelen ders eşleştirmeleri (Ekle-Çıkart, Başarı Durumu) Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.
- Ders eşleştirme sonucu Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır.
- Alınan kararın gereği için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Uluslararası İlişkiler Ofisine, bilgi içinse Bölüm Başkanlığına gönderilir.
- Sonuçlar öğrenci bilgi sistemine işlenir.

SÜREÇ RİSKLERİ