



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
DIŞ İLİŞKİLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ
Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

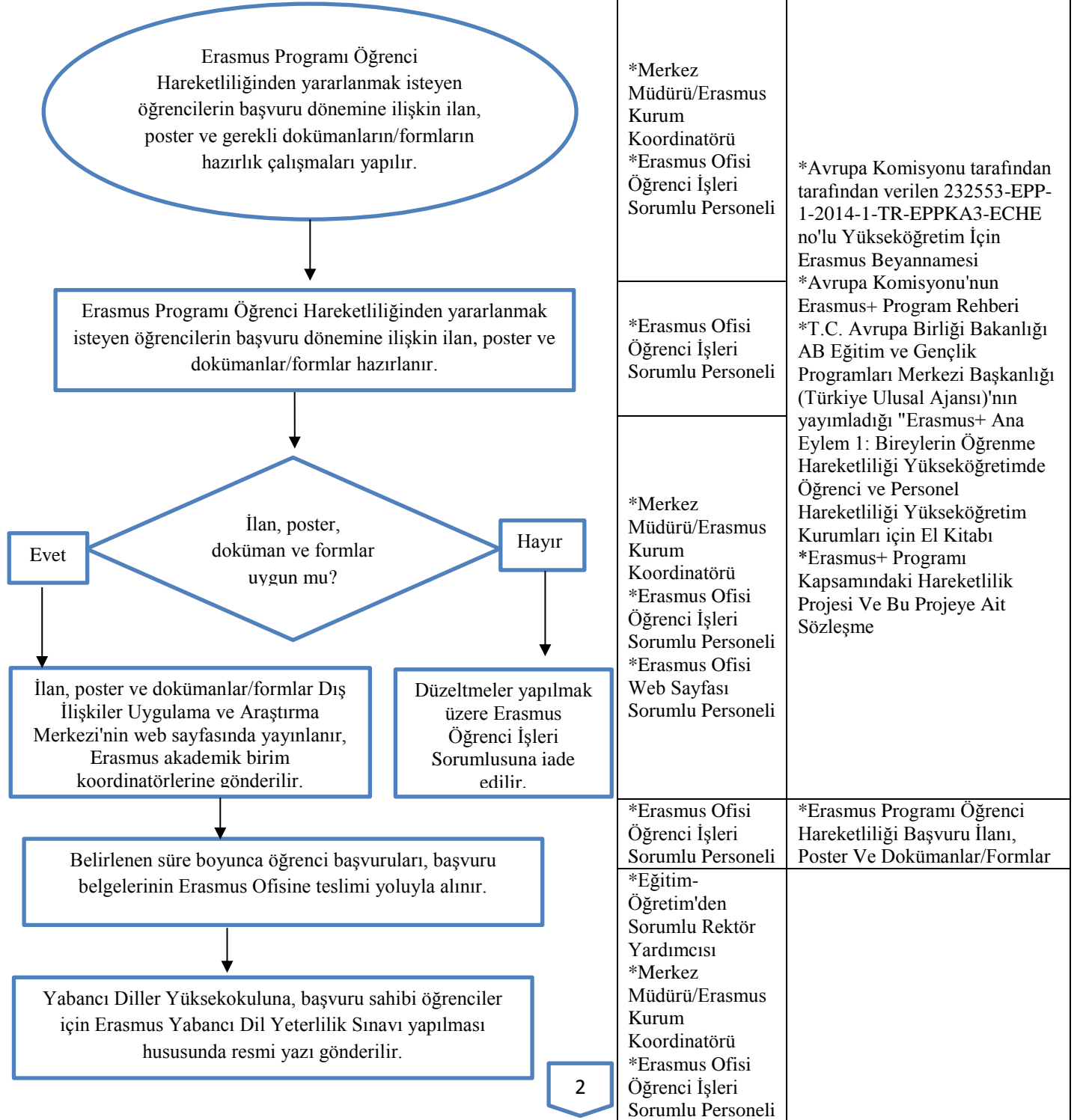
Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.A.002.

ERASMUS+ PROGRAMI İLE GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar



| | | |
|--|---|--|
| <p>Öğrenci başvurularının uygunluk değerlendirmesi yapılır. Erasmus Yabancı Dil Sınavına girmesi uygun bulunan başvuru sahibi öğrencilerin bir listesi hazırlanarak, Yabancı Diller Yüksekokulu'na gönderilir.</p> | <p>*Merkez Müdürü/Erasmus Kurum Koordinatörü *Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli</p> | <p>*T.C. Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı)'nın yayımladığı "erasmus+ ana eylem 1: bireylerin öğrenme hareketliliği Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı *Erasmus Programı Öğrenci Hareketliliği Başvuru İlanı, Poster Ve Dokümanlar/Formlar</p> |
| <p>Sınava dair yer, saat, derslik ayrıntılarının Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından iletilmesinin ardından, sınava gireceklerin listesi ve sınav yer/saat/derslik bilgileri Dış İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü web sayfasından duyurulur.</p> | <p>*Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli *Erasmus Ofisi Web Sayfası Sorumlu Personeli</p> | <p>*Eğitim-Öğretim'dem Sorumlu Rektör Yardımcısı *Merkez Müdürü/Erasmus Kurum Koordinatörü *Erasmus Kurum Koordinatör Yardımcısı *Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli *Erasmus Ofisi Web Sayfası Sorumlu Personeli</p> |
| <p>Sınav sonuçlarının Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından iletilmesinin ardından, öğrencilerin transkript not ortalamaları ile yabancı dil sınavı sonuçları birleştirilerek genel sıralama listeleri oluşturulur. Sonuç listeleri üst yönetici ve birim yöneticilerinin onayından sonra Dış İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü web sayfasında yayınlanır.</p> | <p>*Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli</p> | <p>- T.C. Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı)'nın yayımladığı "erasmus+ ana eylem 1: bireylerin öğrenme hareketliliği Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı</p> |
| <p>Erasmus programından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere yönelik bilgilendirme ve oryantasyon toplantısı sunumu hazırlanır.</p> | <p>*Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli</p> | <p>*Merkez Müdürü/Erasmus Kurum Koordinatörü *Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli</p> |
| <p style="text-align: center;">Bilgilendirme ve Oryantasyon Toplantısı sunumu uygun mu?</p> <p>Evet → Bilgilendirme ve Oryantasyon Toplantısı gerçekleştirilir.</p> <p>Hayır → Düzeltmeler için Erasmus Öğrenci İşleri Sorumlusuna iade edilir.</p> | <p>*Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli</p> | <p>*Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli</p> |
| <p>Öğrencilerin gitmeye hak kazandıkları yurt dışı kurumlara Erasmus öğrencisi aday mektupları (öğrencilere ait bilgiler e-posta olarak) gönderilir.</p> | <p>*Erasmus Ofisi Öğrenci İşleri Sorumlu Personeli</p> | <p style="text-align: center;">3</p> |

