

Erasmus İşlemleri İş Akış Şeması

BİRİMİ	Sağlık Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Erasmus Bölüm Koordinatörü, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Birim Personeli, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	9 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 Başvuruları

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Uluslararası İlişkiler Ofisi Tarafından Değerlendirilen Erasmus Değişim Programı Sonuçları
- Ders Eşleştirmeleri ile İlgili Fakülte Kurulu Kararı
- Not Eşleştirmeleri ile İlgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
- Ders ve Not Eşleştirmelerinin ÖBS üzerinden yapılması

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Erasmus+ Programı Öğrenci ve Personel Hareketliliği Çalışma Kurulu Esasları

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünce başvuruları kabul edilen öğrencinin eşleştirmelerinin yapılmak üzere Dekanlığımıza gönderilir.
- Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünden gelen yazı Bölüm Başkanlığına havale edilir.
- Erasmus Değişim Programına kabul edilen öğrencilerin ilgili ders eşleştirmeleri (*Ekle-Çıkart, Başarı Durumu*) Bölüm Başkanlığından istenir.
- Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından incelenen ders eşleştirmelerinin (*Ekle-Çıkart, Başarı Durumu*) Bölüm Başkanlığına iletilir.
- Yapılan eşleştirmenin Bölüm Kurulu Kararı ile Dekanlığa gönderilir.
- Bölüm Başkanlığından gelen ders eşleştirmelerinin (*Ekle-Çıkart, Başarı Durumu*) Fakülte Kurulu/Yönetim Kuruluna sunulur.
- Ders eşleştirme sonucu Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır.
- Alınan karar gereği için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Uluslararası İlişkiler Ofisine, bilgi için Bölüm Başkanlığına gönderilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Farklı öğrenme ve öğretme metotlarını deneyimleme
- İngilizcenin yanında ikinci bir yabancı dil öğrenebilme
- Kültürel farkındalık kazanma

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

FYK : Fakülte Yönetim Kurulu
FK : Fakülte Kurulu
DM : Dekanlık Makamı
BB : Bölüm Başkanlığı
BS : Bölüm Sekreteri
ÖİDB : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
UIO : Uluslararası İlişkiler Ofisi
ÖBS : Öğrenci Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Hasan DURMUŞ Bilgisayar İşletmeni	Kenan KAHİL Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Duygu SÖNMEZ DÜZKAYA Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI

