



2.2 Erasmus Öğrenci, Staj ve Personel Hareketliliği Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0009
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Rektörlük Erasmus Birimi ile Bölüm Erasmus Koordinatörü tarafından hazırlanan evraklar ile öğrencinin ders denkliliğinin Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa gönderilir</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Öğrencilerin Erasmus ders intibakları FYK ile ÖİDB'ye ve Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğüne gönderilir.</p> <p>Öğrenci Erasmus Programını tamamlayınca karşı üniversiteden aldığı dersler ve notlarının denkliliği Bölüm Erasmus Koordinatörü ve intibak komisyonu tarafından hazırlanarak FYK'ya sunulmak üzere Dekanlığa gönderilir.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Öğrencilerin Erasmus intibakları FYK ile ÖİDB'ye ve Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğüne gönderilir.</p> <p>Öğrencinin intibakları öğrencinin karnesine işlenir</p> <p>Evraklar dosyalanır</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Öğrenci İşleri Birimi, Bölüm Erasmus Koordinatörü ve Yönetim Kurul Üyeleri</p> <p>Üniversitemiz Erasmus Kurum Koordinatörlüğü Birimi ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Birimi</p>	<p>Gazi Üniversitesi Erasmus Hareketlilik Yönergesi</p>

Hazırlayan Birim Çalışma Ekibi	Onaylayan Dekan
---	----------------------------------



2.2 Erasmus Öğrenci, Staj ve Personel Hareketliliği
Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0009
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

Hazırlayan Birim Çalışma Ekibi	Onaylayan Dekan
---	----------------------------------