



10.7. Değişim Programları İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0029
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

10.7. DEĞİŞİM PROGRAMLARI VEYA HAREKETLİLİĞİ İLE GELEN ÖĞRENCİLER İŞ AKIŞ SÜRECİ

Üniversitemiz Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün ilgili birimi tarafından öğrencilerin kabulü

Üniversitemiz Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü ilgili birim

Üniversitemiz Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlü Değişim Programları Usul ve Esaslar

Öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemine kayıtlarının yapılmasıyla sisteme dahil olan öğrencilere ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından danışman atanması

Bölüm Başkanlığı

Öğrencilerin aldığı dersler ve başarı notları ilgili birim tarafından öğrencinin üniversitesine gönderilir.

Fakülte Öğrenci İşleri Birimi, ve Üniversitemiz Değişim Programı Koordinatörlüğü

Öğrenciye ait yazışmalar bilgi ve belgeler öğrencinin dosyasında arşivlenir

İşlem Sonu

Hazırlayan

Birim Çalışma Ekibi

Onaylayan

Dekan



10.7. Değişim Programları İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0029
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

Hazırlayan

Birim Çalışma Ekibi

Onaylayan

Dekan