

İŞİN ADI

Protokol Kapsamında Gelen Öğrenci - Personel İşlemleri

TOPLAM SÜRE

75 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Ortak Yabancı Kurum

Başvuruları ve kabul talepleri
(Akademik Yıl/ Dönem)

Uluslararası İlişkiler Ofisi Koord.

İlgili akademik yıl içerisinde Protokolle değişim yapılacak mı?

Uygun değil

Talep reddedilir.

Uygun

Ortak Yabancı Kurum

Eğitim Protokolü düzenlenir ve Birimimize gönderilir.

Uluslararası İlişkiler Ofisi Personeli

Eğitim Protokolü Enstitü/Fakülte/YO/MYO gönderilerek bilgi verilir.

10 dk.

Hak Sahibi

Eğitim Programına başlar.

Uluslararası İlişkiler Ofisi Personeli

Eğitime katılımı ve ilgili yazışmalar yapılır.(Kimlik, Sigorta, İkamet, ekle sil vb.)

30 dk.

Uluslararası İlişkiler Ofisi Personeli

Dönüş evrakları (Transkript, Katılım Belgesi, ders planı vb.) hazırlanır ve öğrenciye teslim edilir veya yabancı ortak üniversiteye gönderilir.

30 dk.

Uluslararası İlişkiler Ofisi Personeli

İşlemi tamamlanan belgelerin dosyalanması ve arşivlenmesi sağlanır.

5 dk.

BITİŞ

Faaliyetler akademik yıl /dönem içerisinde gerçekleştirilir.