



İKİLİ İŞ BİRLİĞİ İLE GELEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci

Sorumlu

Öğrenci Başvuru Formu belgeleri ilgili Dekanlık ya da Enstitü Müdürlüğüne değerlendirilmek üzere gönderilir.

Akademik Birim

İlgili birim tarafından kabulü uygun bulunmayan öğrenciye ret gerekçesi bildirilir. Kabulü uygun bulunan öğrenciler ile ilgili yazı, Uluslararası Ofise iletilir.

Akademik Birim,
Uluslararası Ofis

Öğrenciye kabul mektubu gönderilir.

Uluslararası Ofis

İlgili Akademik Birim öğrencinin ders seçiminde yardımcı olarak kayıt işlemlerini yapar. Öğrenci belgesi ile Uluslararası Ofise yönlendirir.

Akademik Birim,
Uluslararası Ofis

Uluslararası Ofis, öğrenciye bilgi dosyası açar.

Uluslararası Ofis

İşlem tamamlanır.