

## ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI İLE GELEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM ( Süreç Akış Şeması )		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (v.b.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Üniversite Dış İlişkiler Birimi Değişim programı ile gelen öğrenci listesini ve bilgilerini ÖİDB'na bildirir.	↓				
2	Öğrenci bilgileri ve fotoğrafları ÖİBS'ne girilir.	↓				
3	Öğrencinin ders protokolünde yer alan dönem dersleri otomasyona girilir.	↓				RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
4	Öğrenci kimliği hazırlanıp öğrenciye teslim edilir.	↓				
5	Dönem sonunda öğrencinin harfli başarı notları açıklandığında öğrencinin transkripti (Türkçe ve İngilizce olarak) hazırlanıp Dış İlişkiler Birimine teslim edilir.	↓				RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
6	Öğrencinin eğitimi sona ermişse otomasyondan ilişkisi kesilir, öğrenci kimliği geri alınır.	↓	→	Öğrencinin eğitimi devam ediyorsa 5.adım uygulanır.		RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği