**KSÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**DIŞ İLİŞKİLER (YABANCI UYRUKLU/ERASMUS/FARABİ VE ÖZEL ÖĞRENCİLER) KOMİSYONU**

**ERASMUS PROGRAMI İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**Giden Erasmus Öğrencisi Akış Şeması Gelen Erasmus Öğrencisi Akış Şeması**

Öğrenci, KSÜ Erasmus web-sitesinde belirtilen bilgileri takip ederek Erasmus Birimine başvuruda bulunur.

Erasmus Ofisi tarafından yapılan dil sınavından başarılı olan öğrencilerin başvuru süreci başlatılır.

Hareketlilik faaliyetini tamamlayan ve geri dönen öğrencilerin ders saydırma/not dönüşümü komisyon tarafından yapılır ve yönetim kuruluna sunulur.

Öğrencilerin tüm belgeleri dosyalanır ve saklanır.

Değişime gidecek öğrencilerin Learning agreement (Öğrenim Anlaşması) komisyon tarafından onaylanarak gerekli ek belgelerle birlikte birim yönetim kuruluna sunulur.

Öğrencilerin kabulü bölüm tarafından değerlendirilir.

Gelen öğrenciler için akademik takvimin ikinci haftası kurum, kampüs, şehir gibi konularda oryantasyon eğitimi düzenlenir. Öğrencilerin öğrenci kimliklerini alması için yönlendirilir.

Öğrencinin akademik danışmanı olarak dış ilişkiler birim koordinatörü atanır ve takibi sağlanır.

Bölüm müfredatında yabancı dilde açılması planlanan dersler doğrultusunda öğrencinin ders seçimleri ve Learning agreement (Öğrenim Anlaşması) hazırlamasında Erasmus koordinatörleri ile işbirliği yapılır.

Öğrenciler dönem sonunda, karşı üniversitelerden transkript ve katılım sertifikası getirir, erasmus ofisine ve bölüme teslim eder.

Erasmus başvurusu sürecinde bölüm koordinatörü öğretim elemanı eşliğinde Learning agreement (Öğrenim Anlaşması) hazırlanır.

SÜREÇ TAMAMLANIR.

Öğrencilerin tüm belgeleri karşı üniversiteye gönderilir, dosyalanır ve saklanır.

Öğrencilere dönem sonunda katılım sertifikası hazırlanır ve transkriptleri ile birlikte verilir.

Başvuran öğrencilerin kabulü hakkında bölüme görüş sorulur.

SÜREÇ TAMAMLANIR.