

<b>Süreç.1 Endüstri Mühendisliği Bölümü Lisans Eğitimi Karar Verme Süreci .....</b>	<b>2</b>
<b>Süreç.2 Endüstri Mühendisliği Bölümü Lisansüstü Eğitimi Karar Verme Süreci.....</b>	<b>3</b>
<b>Süreç.3 Endüstri Mühendisliği Bölümü Sürekli İyileştirme Süreci .....</b>	<b>4</b>
<b>Süreç.4 Üniversite İçi Yatay Geçiş Süreci.....</b>	<b>5</b>
<b>Süreç.5 Üniversite Dışı Yatay Geçiş Süreci .....</b>	<b>6</b>
<b>Süreç.6 Yan Alan Programı Süreci .....</b>	<b>7</b>
<b>Süreç.7 Yan Alan Mezuniyet Süreci.....</b>	<b>8</b>
<b>Süreç.8 Çift Anadal Süreci.....</b>	<b>9</b>
<b>Süreç.9 Çift Anadal Mezuniyet Süreci.....</b>	<b>10</b>
<b>Süreç.10 Erasmus Öğrenim Hareketliliği Süreci.....</b>	<b>11</b>
<b>Süreç.11 Erasmus Staj Hareketliliği Süreci.....</b>	<b>14</b>
<b>Süreç.12 Erasmus İntibak Süreci .....</b>	<b>17</b>
<b>Süreç.13 Yaz Stajı Süreçleri.....</b>	<b>18</b>
<b>Süreç.14 Dönem İçi Proje Stajı Süreci.....</b>	<b>19</b>
<b>Süreç.15 İntibak ve Muafiyet Süreci.....</b>	<b>20</b>
<b>Süreç.16 Lisans Mezuniyet Süreci.....</b>	<b>21</b>

## Süreç.1 Endüstri Mühendisliği Bölümü Lisans Eğitimi Karar Verme Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

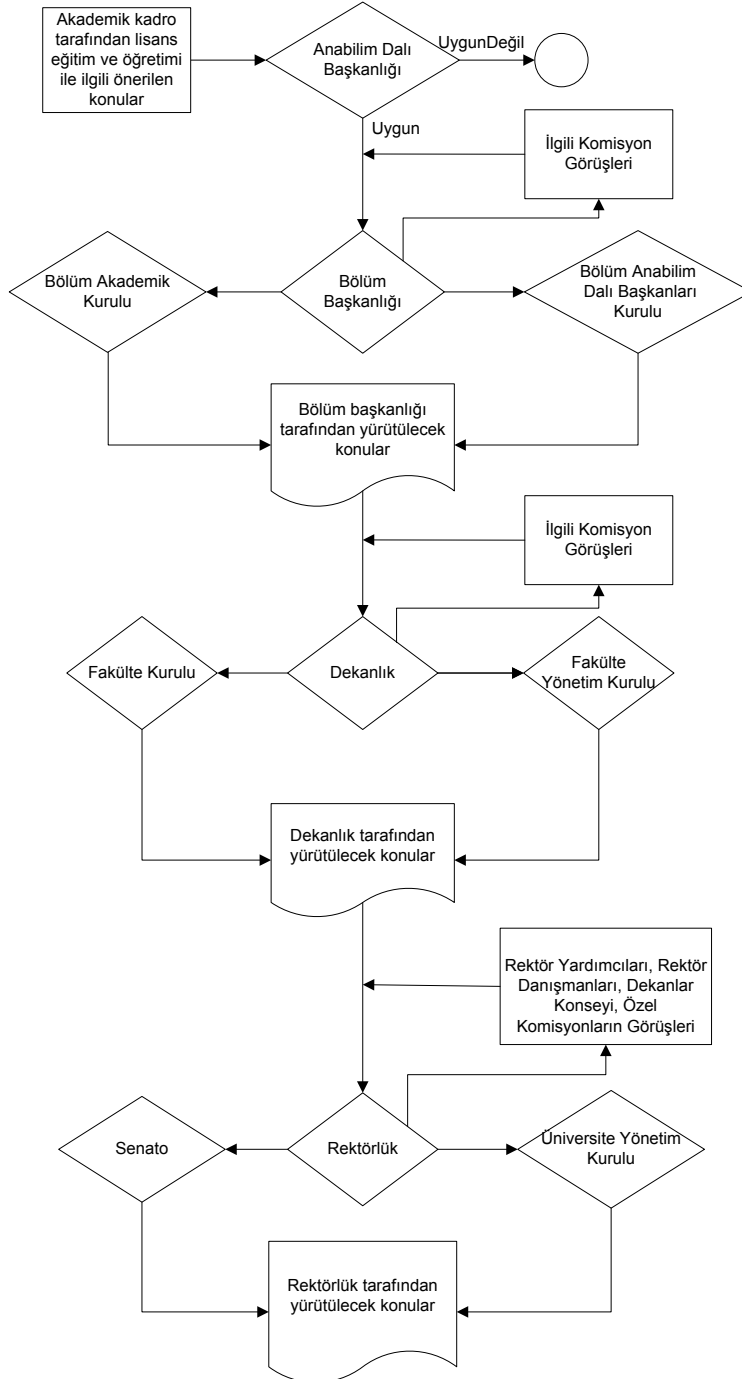
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

**SÜREÇ ADI:** Lisans eğitimi ile ilgili karar verme süreci

**SÜRECİN AMACI:** Endüstri Mühendisliği Bölümü'nde lisans eğitimi, öğretimi ve diğer konular (akademik, idari, mali, ...vb) ile ilgili karar verme sürecini tanımlamak.



**İLGİLİ DOKÜMANLAR:** Yükseköğretim Kanunu (2547), Yüksek Öğretim Personel Kanunu (2914), Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu (2809)

## Süreç.2 Endüstri Mühendisliği Bölümü Lisansüstü Eğitimi Karar Verme Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

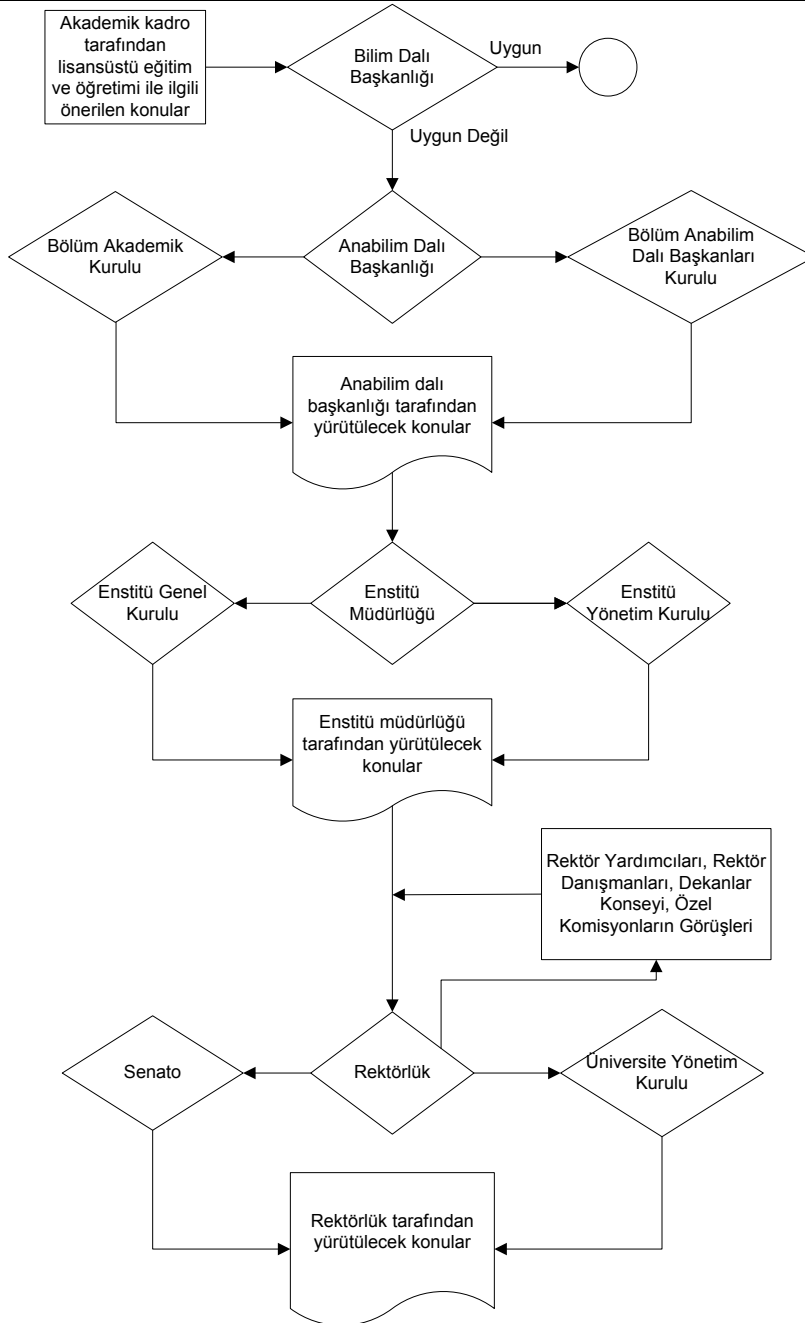
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

**SÜREÇ ADI:** Lisansüstü eğitimi ile ilgili karar verme süreci

**SÜRECİN AMACI:** Endüstri Mühendisliği Bölümü'nde lisansüstü eğitimi ve öğretimi ile ilgili karar verme sürecini tanımlamak.



**İLGİLİ DOKÜMANLAR:** Yükseköğretim Kanunu (2547), Yüksek Öğretim Personel Kanunu (2914), Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu (2809)

### Süreç.3 Endüstri Mühendisliği Bölümü Sürekli İyileştirme Süreci



#### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

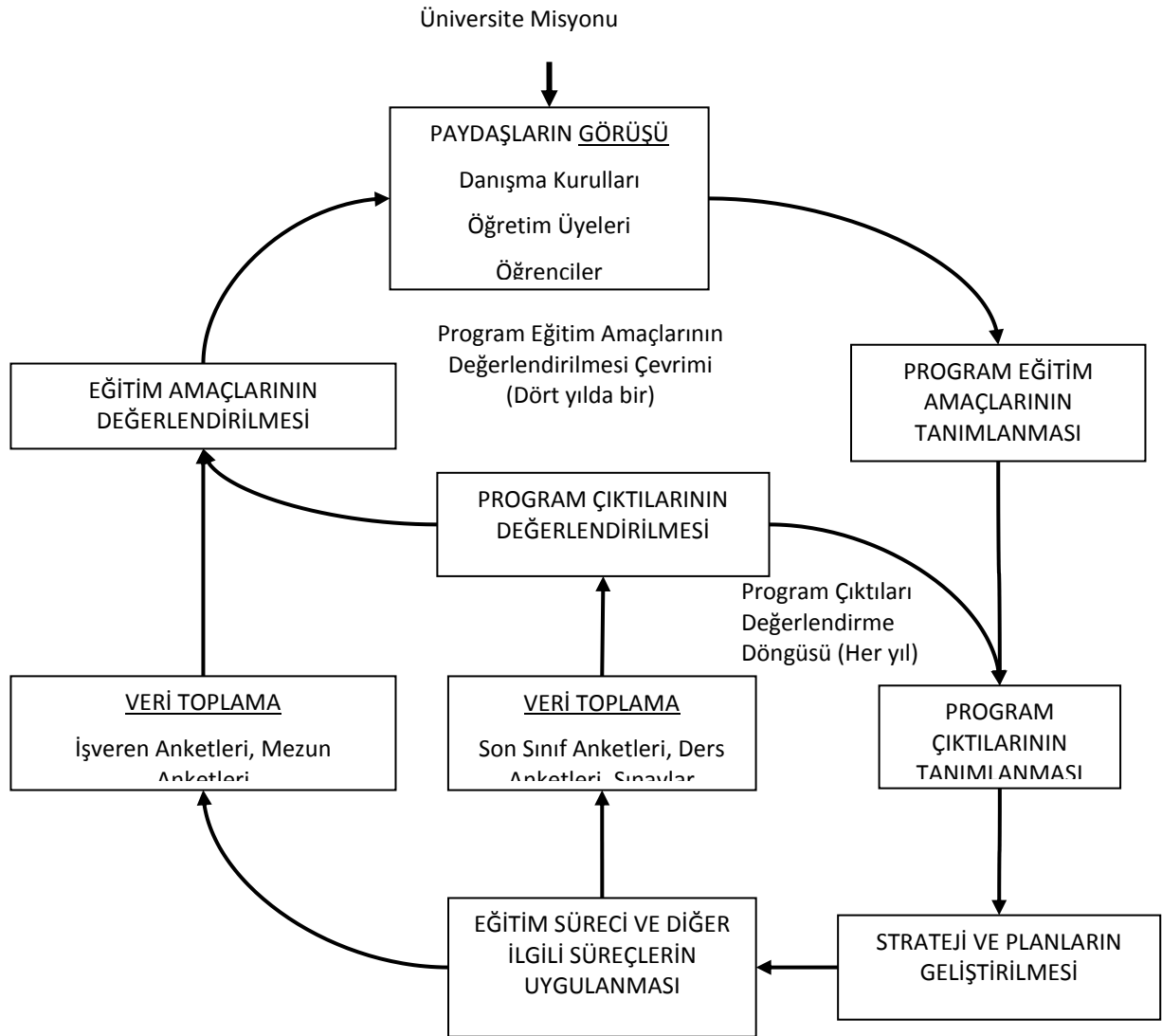
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

**SÜREÇ ADI:** Eğitim Programlarının Sürekli İyileştirilmesi

**SÜRECİN AMACI:** Endüstri Mühendisliği Bölümü'nde lisans eğitim öğretim programının yenilenmesi ile ilgili karar verme sürecini tanımlamak.



**İLGİLİ DOKÜMANLAR:** Yükseköğretim Kanunu (2547), , Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

## Süreç.4 Üniversite İçi Yatay Geçiş Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

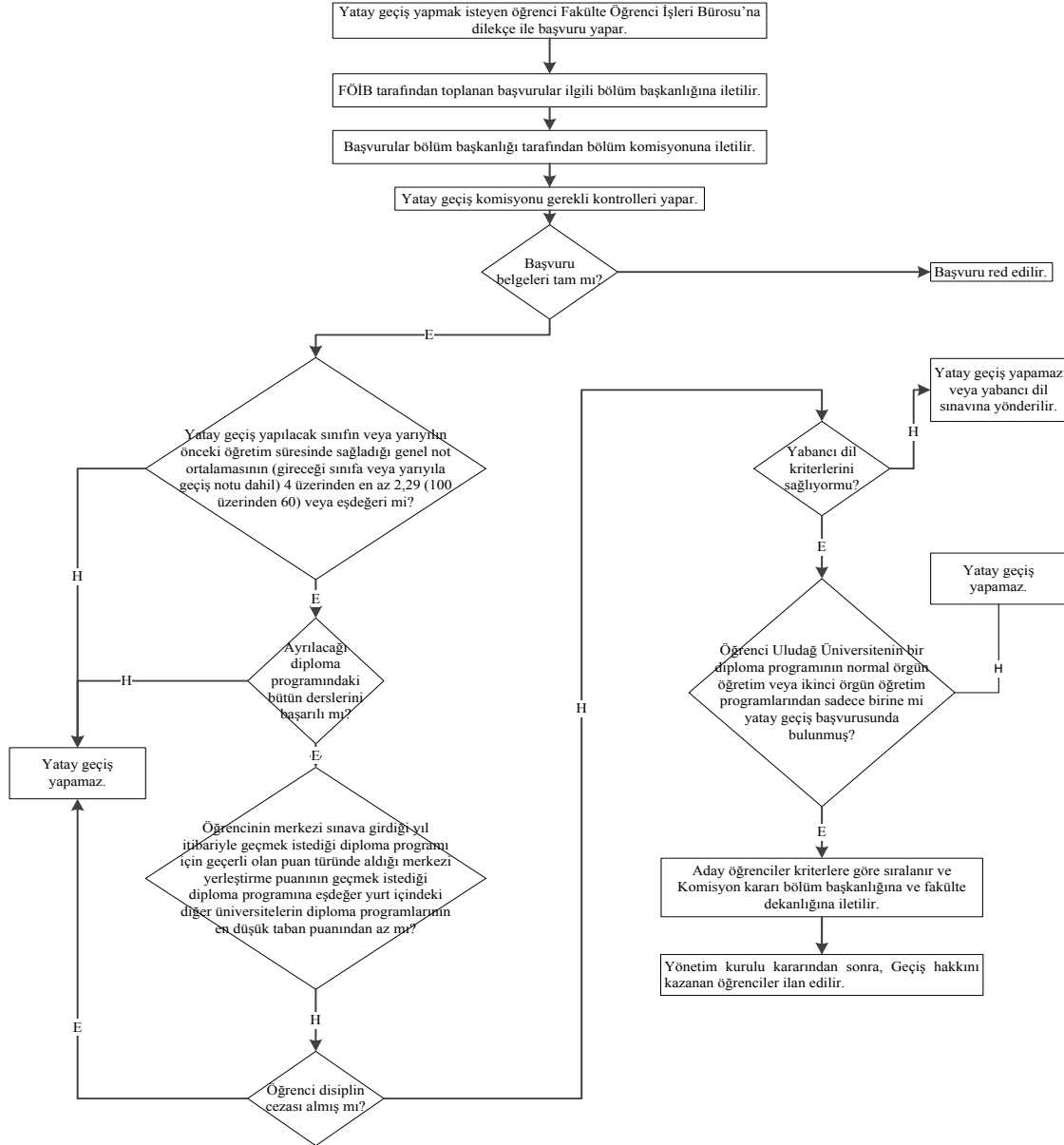
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

**SÜREÇ ADI:** Üniversite içinden yatay geçiş süreci

**SÜRECİN AMACI:** Üniversite içinden yatay geçiş için başvuran öğrencilerin sürecini tanımlar.



**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):** Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve U.Ü.Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği

## Süreç.5 Üniversite Dışı Yatay Geçiş Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

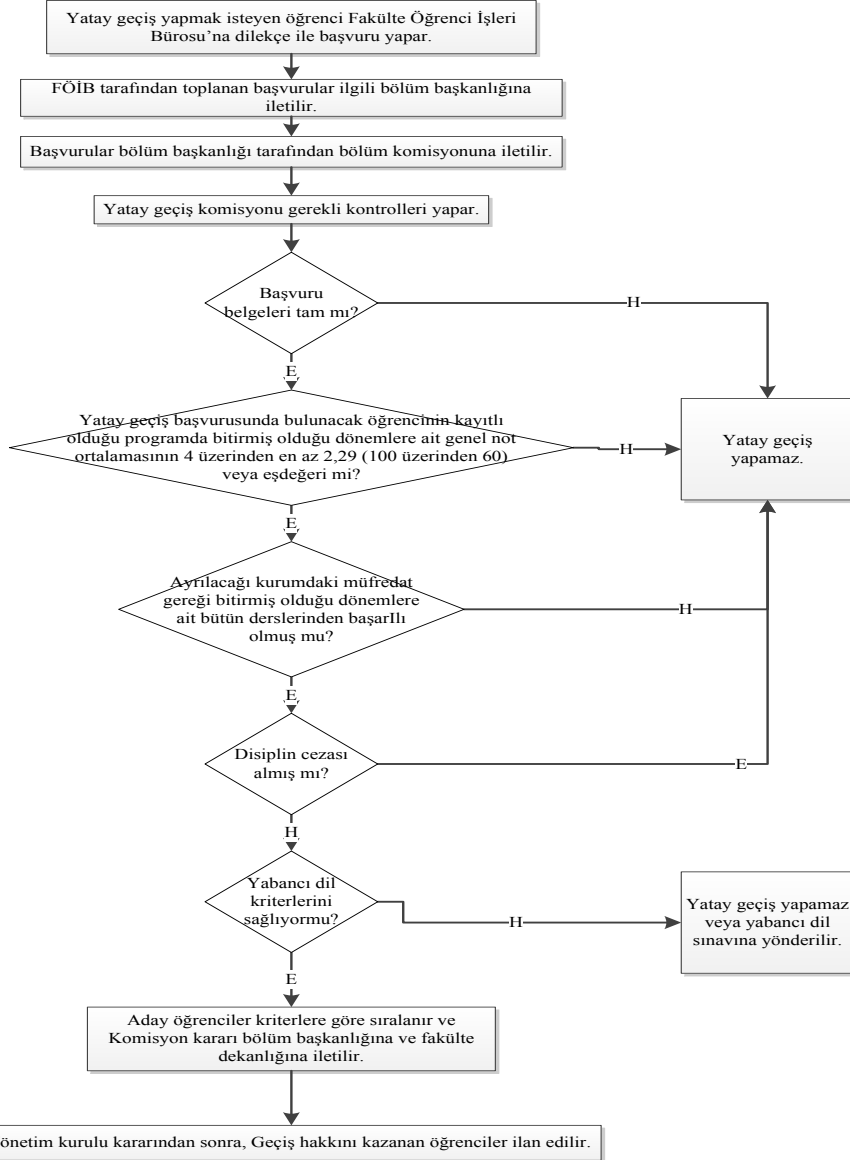
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

#### SÜREÇ ADI: Üniversite dışından yatay geçiş süreci

#### SÜRECİN AMACI: Üniversite dışından yatay geçiş için başvuran öğrencilerin sürecini tanımlar.



**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):** Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve U.Ü.Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği

## Süreç.6 Yan Alan Programı Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

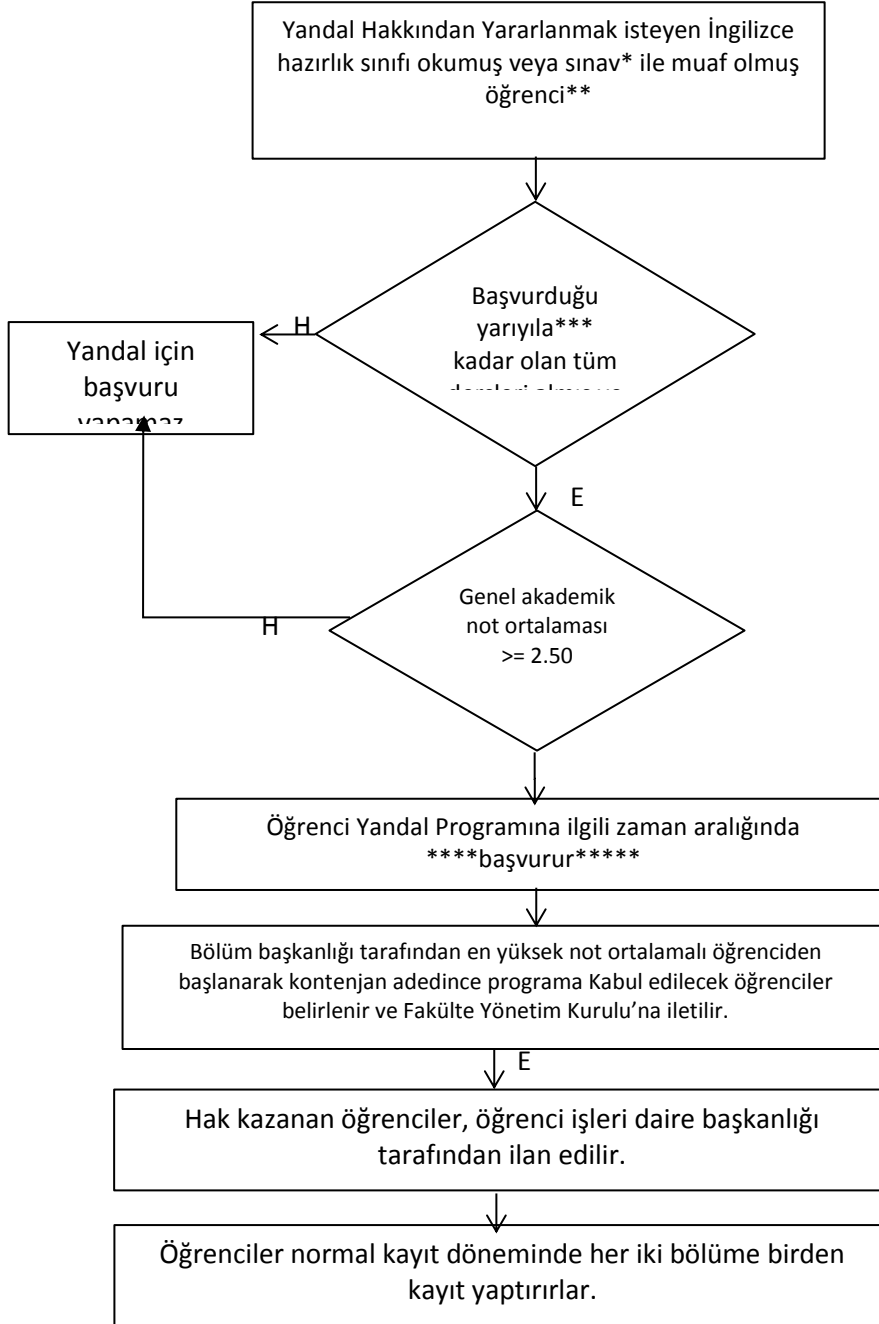
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

### SÜREÇ ADI: Yandal Programı Süreci

**SÜRECİN AMACI:**Anadal Lisans Diploma Programında başarılı öğrencilerin ilgi duydukları bir alanda yapacakları Yandal Lisans Öğretimi için adımları tanımlamaktır.



(\*)  
Uludağ Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirlenen sınavlardan istenen puanları almış olma şartı aranır.

(\*\*)  
Başvuru sırasında kurumlararası ya da kurum içi yatay geçiş yapmış olan öğrencilerin ayrıldığı kurumda başvuru şartlarını sağlaması gereklidir.


(\*\*\*)  
Öğrenci, Yandal Programı'na, en erken, kayıtlı olduğu Anadal Programı'nın üçüncü yarıyılın, en geç de altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

(\*\*\*\*)  
Bölüm, her yarıyıl başında belirlenen kontenjanları da belirterek, yandal lisans ders programını ve kayıt tarihlerini öğrencilere duyurur.

(\*\*\*\*\*)  
Öğrenci, belirlenen tarihte, almış olduğu derslerin içerikleri ve not çizelgesini

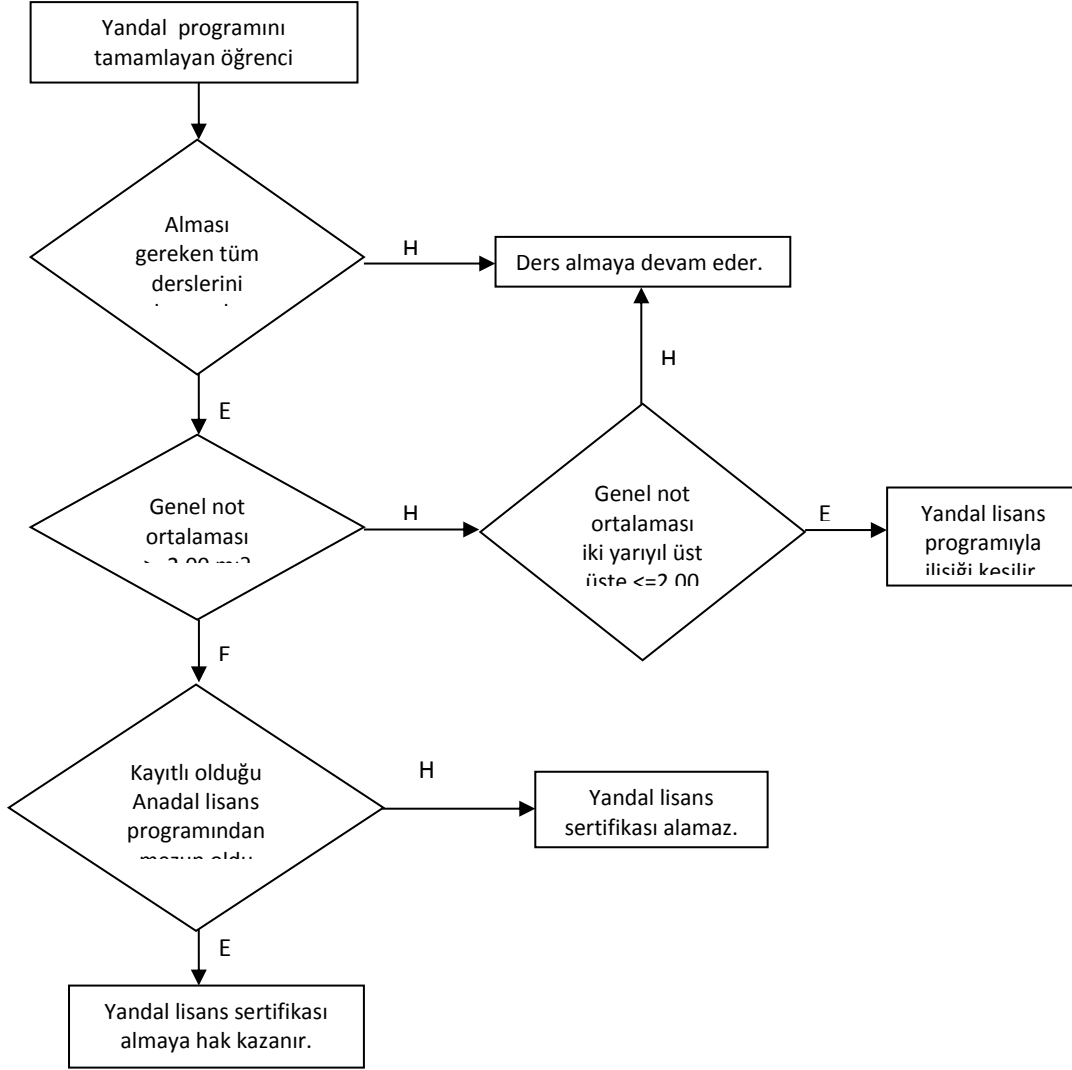
**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):** Yandal Lisans Programı Yönergesi

## Süreç.7 Yan Alan Mezuniyet Süreci

	<b>ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ</b>	İlk Yayın tarihi	06.03.2013
		Revizyon No / Tarih	-
		Sayfa / Toplam Sayfa	1/1

### SÜREÇ ADI: Yandal Mezuniyet Süreci

**SÜRECİN AMACI: Yandal lisans programını tamamlayarak mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerle ilgili izlenmesi gereken kontrol adımlarını tanımlamak.**



**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.): Uludağ Üniversitesi Yandal Lisans Programı Yönergesi**



## Süreç.8 Çift Anadal Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

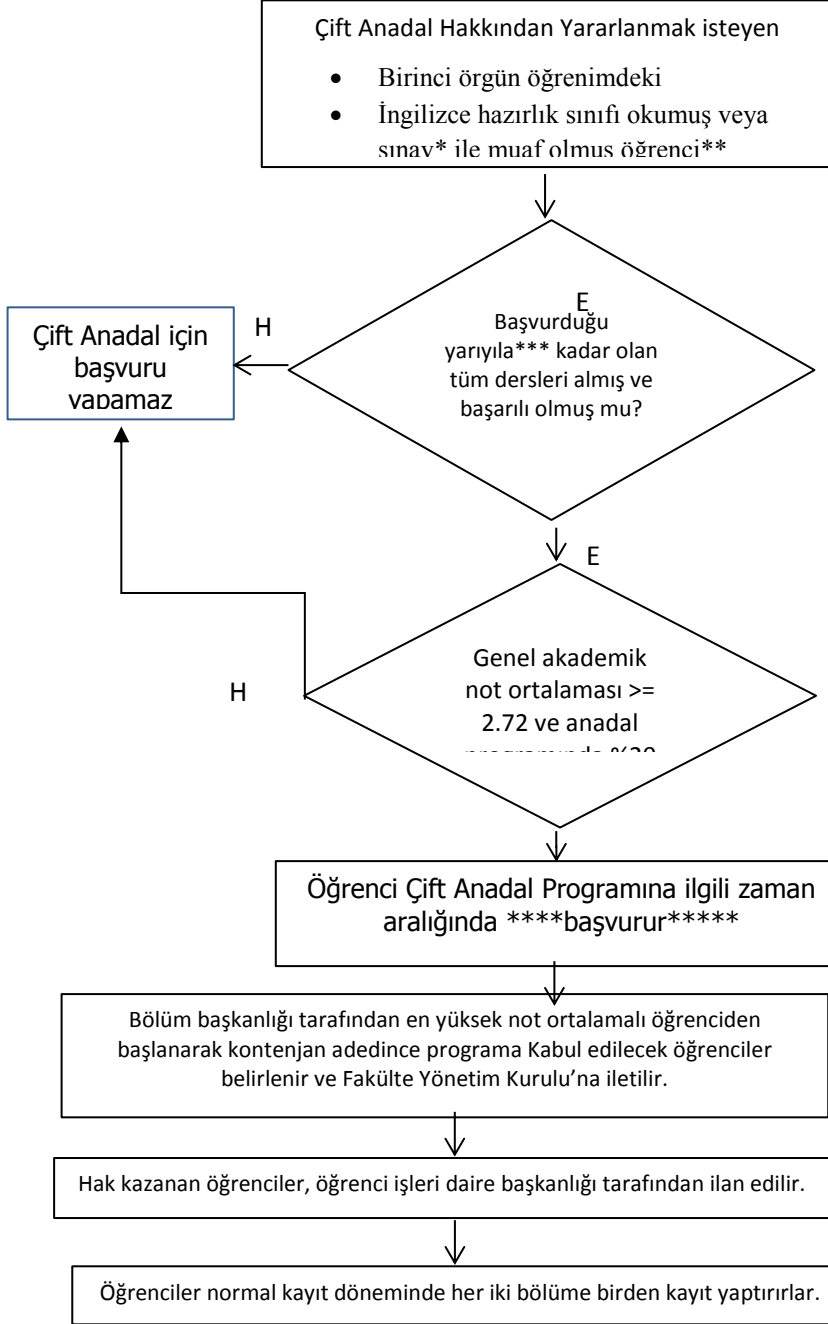
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

### SÜRECİN ADI: Çift Anadal Programı

**SÜRECİN AMACI:** Kayıtlı olduğu anadal lisans diploma programında başarılı öğrencilerin aynı zamanda ikinci bir anadal lisans diploma programına yapacakları lisans başvurusu için adımları tanımlamaktır.



(\*)

Uludağ Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirlenen sınavlardan istenen puanları almış olma şartı aranır.

(\*\*)

Başvuru sırasında kurumlararası ya da kurum içi yatay geçiş yapmış olan öğrencilerin ayrıldığı kurumda başvuru şartlarını sağlaması gerekir.

(\*\*\*)

Öğrenci, İkinci Anadal Programı'na, en erken kayıtlı olduğu Anadal Programı'nın üçüncü yarıyılında, en geç de beşinci yarıyılında başında başvurabilir.

(\*\*\*\*)

Bölüm, her yarıyıl başında belirlenen kontenjanları, İkinci Anadal Programı'nın ders programını ve kayıt tarihlerini öğrencilere duyurur.

(\*\*\*\*\*)

Öğrenci, belirtilen tarihte; almış olduğu derslerin not çizelgesini (yabancı dil başarısını içermeli) ve Anadal Programındaki sınıfında, başarı sıralaması itibarı ile ilk %20 içinde bulunduğunu gösteren

**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.): Çift Anadal Lisans Diploma Yönergesi**

## Süreç.9 Çift Anadal Mezuniyet Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

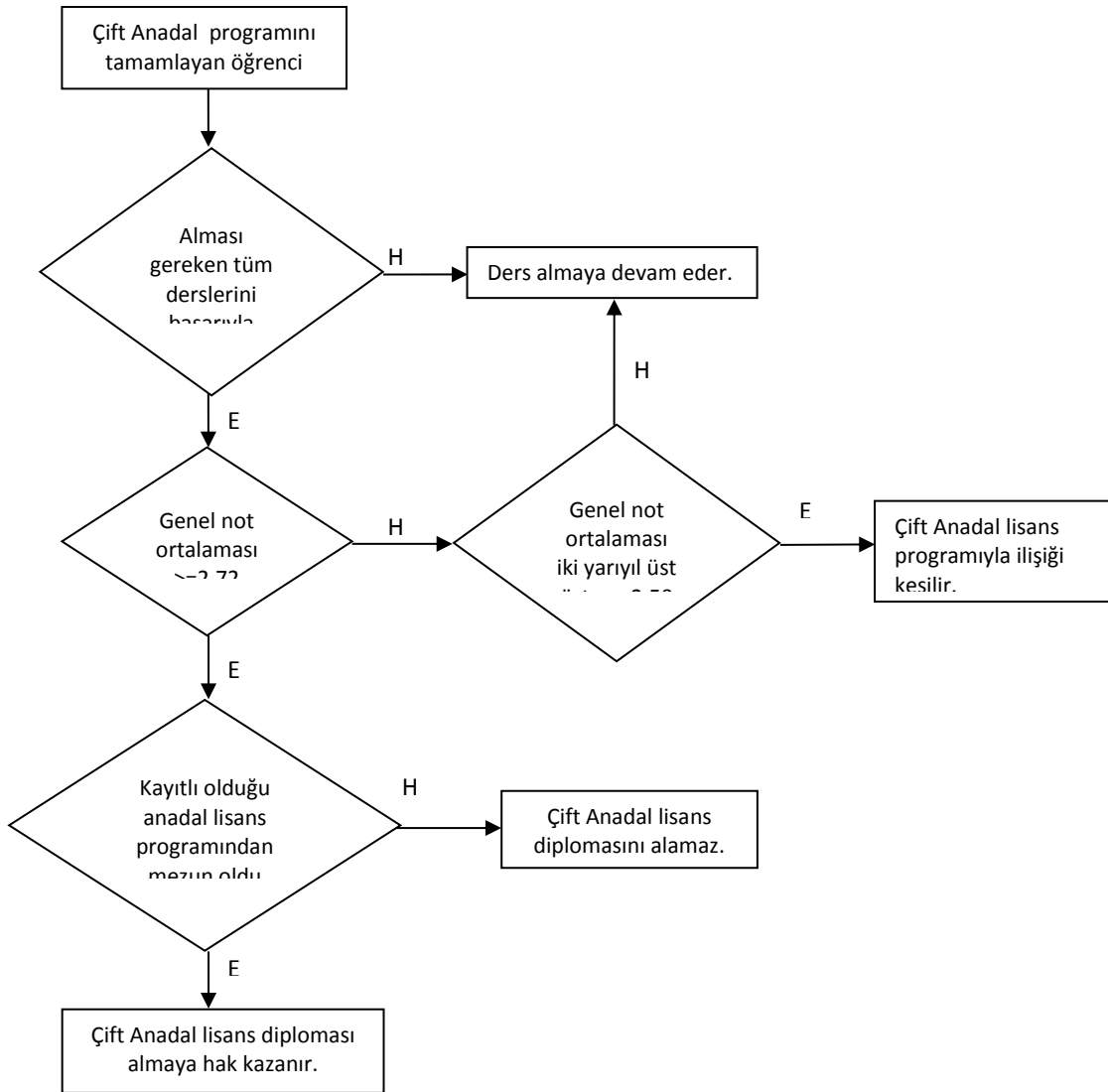
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

### SÜREÇ ADI: Çift Anadal Mezuniyet Süreci

**SÜRECİN AMACI: Çift Anadal lisans programını tamamlayarak mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerle ilgili izlenmesi gereken kontrol adımlarını tanımlamak.**



**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.): Uludağ Üniversitesi Çift Anadal Lisans Programı Yönergesi**

## Süreç.10 Erasmus Öğrenim Hareketliliği Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

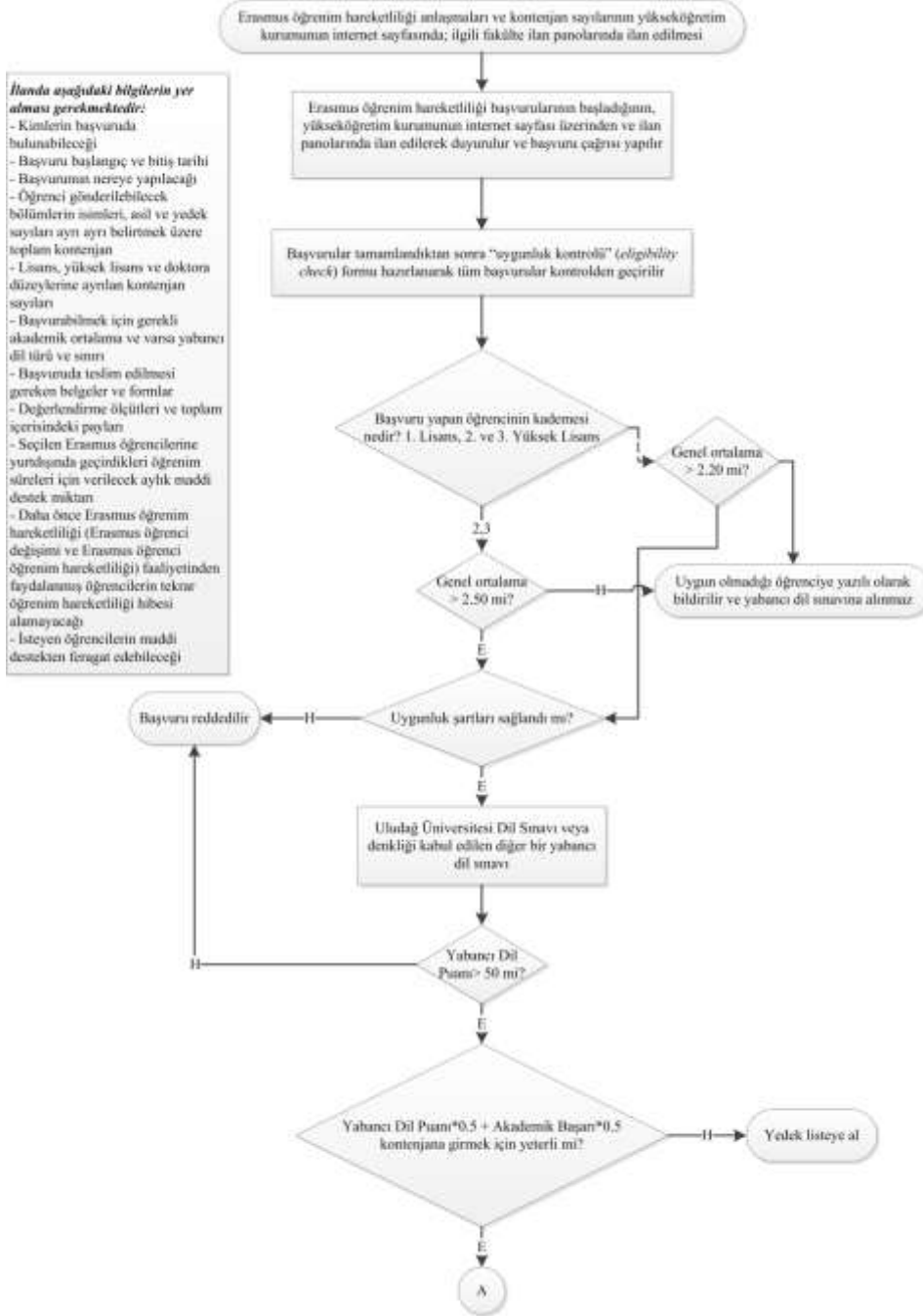
-

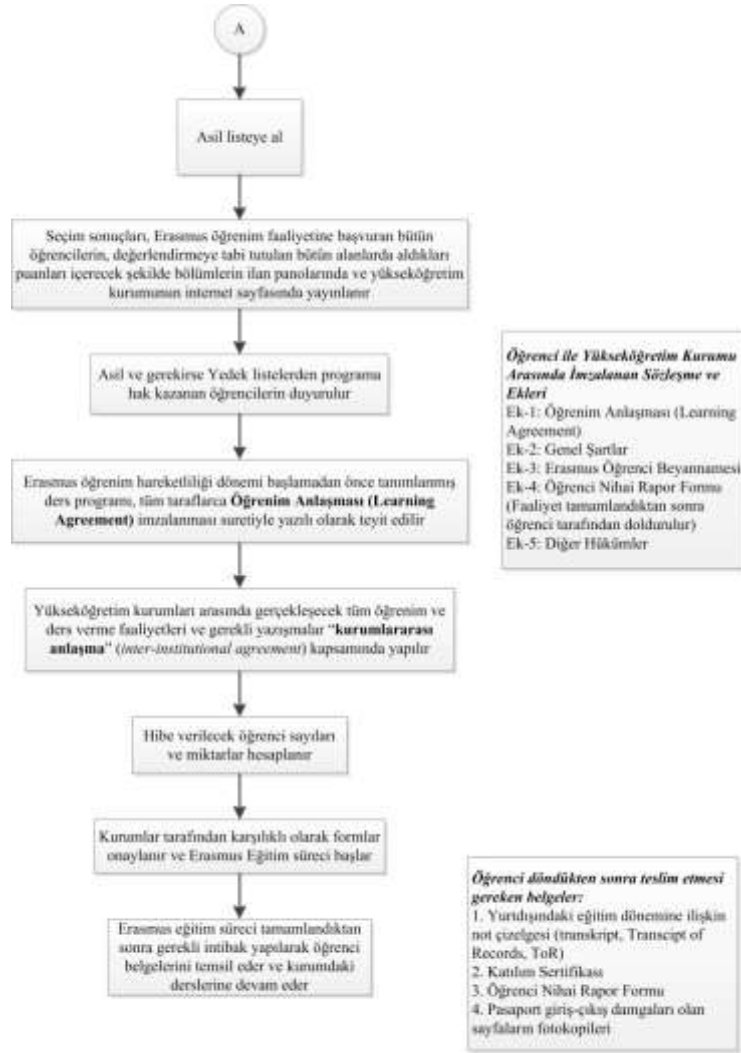
Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

### SÜREÇ ADI: Erasmus Öğrenim Hareketliliği

### SÜRECİN AMACI: Erasmus Öğreniminin Şartlarının Tanımlanması





Erasmus Öğrenim Hareketliliği Akış Diyagramı

### İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):

Öğrenci Başvuru Formu ve Ekleri:

Ek-1 Not çizelgesi

Ek-2 Yabancı dil düzeyini gösteren belge

Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme ve Ekleri:

Ek-1: Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)

Ek-2: Genel Şartlar

Ek-3: Erasmus Öğrenci Beyannamesi

Ek-4: Öğrenci Nihai Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)

Ek-5: Diğer Hükümler

**Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme (Ek.V.1) :** Gönderen kuruluş ile öğrenci arasında imzalanır. Misafir olunacak kurum, süre ve hibe miktarı vs. gibi konulara ait bilgileri içerir.

**Öğrenim Anlaşması (Ek V.2) :** Erasmus öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı, **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Misafir olunan kurum öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrenci bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini; gönderen kurum (Türkiye'deki kurum) alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Bu sebeple öğrenci, gönderen kurum ve misafir olunan kurum yetkililerinin Öğrenim Anlaşması üzerinde mutabık olması gerekmektedir. Devam edilecek öğrenim programı, öğrencinin halihazırda öğrenim gördüğü ve elde etmek istediği diploma veya derece

programının amacına yönelik olmalıdır. Öğrenim Anlaşması üç nüsha halinde düzenlenir, taraflarca hareketlilik başlamadan önce imzalanır ve tarafların her birinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Anlaşması, gerekli görülmesi ve acil durumlarda imzalandıktan sonra taranarak karşı kuruma elektronik olarak iletilebilir.

**Akademik Tanınma Belgesi (Proof of Recognition):** öğrencinin hareketlikten dönmesini takiben düzenlenen tanınma belgesinde öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile kendi üniversitesinden hangi derslerden muaf sayıldığı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notları yer almalıdır. Bu belgede, başarılı olunan derslerin toplam AKTS kredileri ile öğrencinin muaf sayıldığı derslerin AKTS kredileri toplamı denk olmalıdır. Düzenlenen bu belgenin bir örneği, öğrencinin dosyasında saklanmalıdır. Ayrıca öğrencinin kendi üniversitesince düzenleyeceği transkriptte ise yurtdışında alıp başarılı olduğu dersler orijinal isim, kredi, kod ve notları ile birlikte yer almalıdır.

Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 1 ay içinde yapılmış olması ve öğrenci, öğrencinin kendi yükseköğretim kurumu ve öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından tekrar onaylanması gerekir. Krediler veya alınan derslerin tanınmaması; sadece misafir olunan yükseköğretim kurumunda öğrenci tarafından gerçekleştirilen çalışmalarda öğrencinin istenen başarı düzeyini sağlamada başarısız olması durumunda veya katılımcı yükseköğretim kurumları tarafından gerekli görülen tam tanınma için gereken şartları sağlamada başarısız olması durumunda söz konusudur. Öğrencinin Öğrenim Anlaşması'nda belirtilen ve yurtdışında alarak başarılı olduğu bir dersten karşılık olarak muaf olması gereken bir dersten tekrar sınava girmesi veya yeniden bu dersi alması öğrencinin talep etmesi dışında sözkonusu olamaz. Başarılı olunan tüm dersler, orijinal isim ve kodu ile birlikte Diploma Eki'nde de gösterilir.

Öğrencinin aldığı ve başarılı olduğu derslere ait Transcript of Records getirmesi ve Erasmus ofisine teslim etmesi ile öğrencinin başarılı olduğu derslerin tanınması süreci otomatik olarak başlar. Öğrencinin herhangi bir başvuru yapması veya bu süreci takip etmesi beklenmez. Öğrencinin bölümünde veya fakültesinde öğretim üyeleri ile veya yöneticileriyle konuyu takip etmek için herhangi bir uğraş vermesinin önüne geçilmelidir. Süreç sonunda öğrenciye tanınma ile ilgili bilgi verilerek Tanınma belgesinin (Proof of Recognition) bir kopyası verilir. Tanınma konusunda bir problemle karşılaşıyorsa durum derhal Merkez Başkanlığına bildirilmelidir.

**Genel Şartlar:** Tarafların sorumluluğu, sözleşmenin sona ermesi, verilerin korunması, kontrol ve denetim gibi konularda bilgiler içeren standart bir belgedir.

**Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Ek V.3) :** Öğrencinin yurtdışındaki Erasmus faaliyeti süresince sahip olduğu hakları ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu ve Merkez tarafından basılarak yükseköğretim kurumlarına iletilen belgedir. Öğrenciye hareketlilik faaliyetine başlamadan önce verilir.

**Öğrenci Nihai Raporu (Ek V.4) :** Faaliyet dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgedir.

**Katılım Sertifikası:** Öğrenim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumundan öğrencinin öğrenim başlangıç ve bitiş süresini teyit eden (imzalı ve mühürlü) bir "Katılım Sertifikası" alınır. Öğrencilerin hibeleri bu sertifikada belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır. Yükseköğretim kurumu öğrenim faaliyeti için yurtdışında kalınan süreyi tespit etmek üzere öğrenciden başka destekleyici belgeler de (pasaport gibi) istemelidir.

## Süreç.11 Erasmus Staj Hareketliliği Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

### SÜREÇ ADI: Erasmus Staj Hareketliliği

### SÜRECİN AMACI: Erasmus Staj Şartlarının Tanımlanması

Yükseköğretim kurumu, kendi sunduğu staj yeri imkanlarını internet sayfasında ve ilgili fakülte ilan panolarında ilan eder; bu staj yerlerinde veya öğrencilerin kendi bağlanlarıyla buldukları staj yerlerinde staj yapmak üzere başvuruda bulunulabileceğine ilişkin başvuru çağrısı yapar. Staj yerlerini kendileri bulan öğrencilerin potansiyel misafir olabilecek kuruluşlardan almış oldukları niyet mektupları ile detaylı çalışma programlarını Erasmus Koordinatörlüklerine iletmeleri talep edilir.

#### İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- 1- Kimlerin başvurabileceği
- 2- Başvurunun nereye yapılacağı
- 3- Başvuru başlangıç ve bitiş tarihleri
- 4- Asil ve yedek kontenjanları ayrı ayrı belirtmek üzere toplam kontenjan sayısı
- 5- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalaması ve varsa yabancı dil sınırı
- 6- Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar
- 7- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları
- 8- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurtdışında geçirecekleri staj süreleri için verilecek maddi destek
- 9- Daha önce Erasmus staj hareketliliği hibesi almış öğrencilerin tekrar Erasmus staj hibesi alamayacağı
- 10- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği

Erasmus staj hareketliliği başvurularının başladığını, yükseköğretim kurumunun internet sayfası üzerinden ve ilan panolarında ilan edilerek duyurulur ve başvuru çağrısı yapılır.

Başvurular tamamlandıktan sonra "uygunluk kontrolü" (eligibility check) formu hazırlanarak tüm başvurular kontrolde geçerilir.

Başvuru yapan öğrencinin kademesi nedir? 1. Lisans, 2. ve 3. Yüksek Lisans

Genel ortalaması > 2.20 mi?

Genel ortalaması > 2.50 mi?

Uygunluk şartları sağlandı mı?

Uludağ Üniversitesi DİL Sınavı veya denkliği kabul edilen diğer bir yabancı dil sınavı

Yabancı Dil Puanı > 50 mi?

Yabancı Dil Puanı\*0.45 + Akademik Başarı\*0.55 kontenjana girmek için yeterli mi?

Yedek listeye al

A

Uygun olmadığı öğrenciye yazılı olarak bildirilir ve yabancı dil sınavına alınmaz

Başvuru reddedilir

Yedek listeye al

A



**Öğrenci Gitmeden önce Tamamlaması gereken belgeler ve Ekleri:**

- Öğrenci Başvuru Formu ve Ekleri
- Ek-1 Not çizelgesi
- Ek-2 Yabancı dil düzeyini gösteren belge
- Öğrencinin Seçtiğine İlişkin Öğrenciye Yapılan Yazılı Bildirim
- Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme ve Ekleri
- Ek-1: Eğitim Anlaşması (Training Agreement) ve Kalite Taahhüdü (Quality Commitment)
- Ek-2: Genel Şartlar
- Ek-3: Erasmus Öğrenci Beyannamesi
- Ek-4: Öğrenci Nihai Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)
- Ek-5: Diğer Hükümler
- Ek-1: Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)
- Ek-2: Genel Şartlar
- Ek-3: Erasmus Öğrenci Beyannamesi
- Ek-4: Öğrenci Nihai Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)
- Ek-5: Diğer Hükümler

**Öğrenci döndükten sonra teslim etmesi gereken belgeler:**

- Misafir kurum tarafından yurtdışındaki staj döneminin başarı değerlendirmesini gösteren bir belge
- Katılım Sertifikası
- Öğrenci Nihai Rapor Formu

### İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):

Öğrenci Başvuru Formu ve Ekleri:

Ek-1 Not çizelgesi

Ek-2 Yabancı dil düzeyini gösteren belge

Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme ve Ekleri

Ek-1: Eğitim Anlaşması (Training Agreement) ve Kalite Taahhüdü (Quality Commitment)

Ek-2: Genel Şartlar

Ek-3: Erasmus Öğrenci Beyannamesi

Ek-4: Öğrenci Nihai Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)

Ek-5: Diğer Hükümler

**Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanacak Sözleşme (Ek V.5):** Gönderen kuruluş ile öğrenci arasında imzalanır. Staj yapılacak işletme, süre ve hibe miktarı vs. gibi konulara ait bilgileri içerir.

**Eğitim Anlaşması ve Kalite Taahhüdü (Training Agreement and Quality Commitment (Ek V.6):** Staj faaliyetinde (öğrenim faaliyetindeki öğrenim anlaşmasının dengi sayılabilen) yerleştirme süresince yapılacak çalışma programına ilişkin kişisel bir eğitim anlaşması düzenlenir.

Eğitim Anlaşması, alışma programı, beceri, yeterlikler, öğrenme kazanımları (*learning outcomes*), staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı ile ilgisi, usta öğretici düzenlemeleri ve faaliyetin tamamlanması sonrası sağlanacak akademik tanınma vs. gibi konulara ait bilgileri içeren kişiye özel bir belgedir. Üç nüsha hazırlanarak gönderen kuruluş, misafir olunan kuruluş ve öğrenci tarafından imzalanır.

Eğitim Anlaşmasında belirtilecek yetkinlik ve yeterlilikler, öğrencinin devam ettiği programda belirtilen yetkinlik ve yeterlilikleri sağlayacak şekilde tanımlanmalı ve staj hareketliliği sonucu elde edilen öğrenme kazanımları (*learning outcomes*) programın temel yeterlilikleri ile ilişkilendirilmelidir.

**Kalite Taahhüdü:** Tarafların rol ve yükümlölüklerini tanımlayan standart belgedir ve Eğitim Anlaşması'nın ayrılmaz parçasıdır.

Eğitim anlaşmasında yapılması gerekli görölen herhangi bir düzeltmenin öğrencinin misafir olunan kuruluşa varmasını takiben 1 ay içinde tamamlanması ve resmileştirilmesi gereklidir. Eğitim anlaşmasında yapılması gerekli görölen ve sonradan ortaya çıkan herhangi bir değişiklik üzerinde bütün tarafların mutabık kalması ve söz konusu değişikliğin derhal icra edilmesi gereklidir.

**Genel şartlar:** Tarafların sorumluluğu, sözleşmenin sona ermesi, verilerin korunması, kontrol ve denetim gibi konularda bilgiler içeren standart bir belgedir.

**Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Ek V.7):** Öğrencinin yurtdışındaki Erasmus faaliyeti süresince sahip olduğu hakları ve yükümlölüklerinin yazılı olduğu belgedir. Öğrenci faaliyetine başlamadan önce verilir.

**Öğrenci Nihai Raporu (Ek V.8):** Faaliyet dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgedir.

**Katılım Sertifikası:** Staj faaliyetinin gerçekleştirildiği kurumdan öğrencinin stajın başlangıç ve bitiş süresini teyit eden (imzalı ve mühürlü) bir "Katılım Sertifikası" alınır. Öğrencilerin hibeleri bu sertifikada belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır. Yükseköğretim kurumu staj faaliyeti için yurtdışında kalınan süreyi tespit etmek üzere öğrenciden pasaport fotokopisi gibi destekleyici belgeler de istemelidir. Hareketlilik süresi, söz konusu belgelerdeki en kısa zaman aralığına karşılık gelir.



## Süreç.12 Erasmus İntibak Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

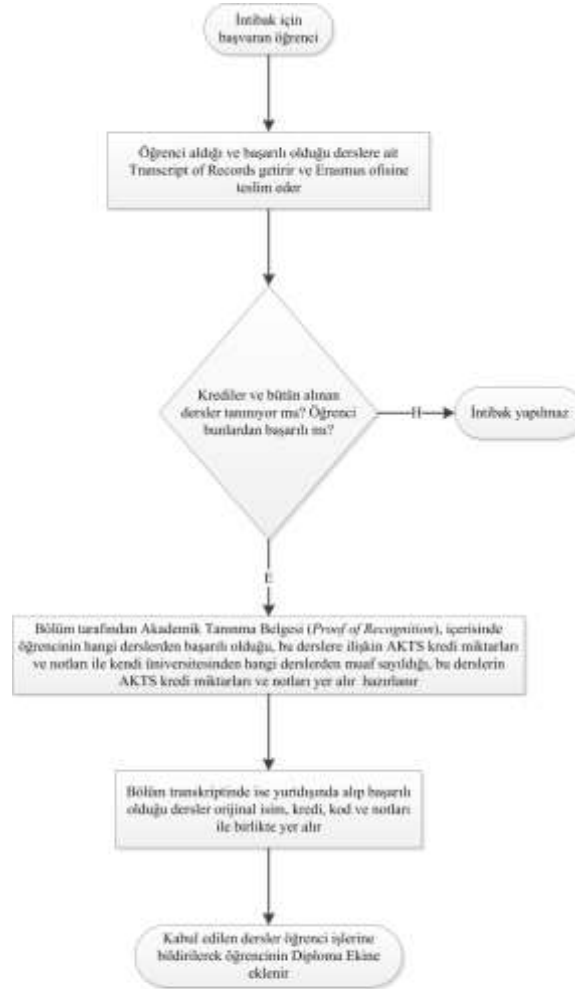
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

### SÜREÇ ADI: Erasmus İntibak Süreci

### SÜRECİN AMACI: Erasmus İntibak Sürecinin Şartlarının Tanımlanması



Erasmus İntibak Süreci Akış Diyagramı

### İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):

## Süreç.13 Yaz Stajı Süreçleri



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

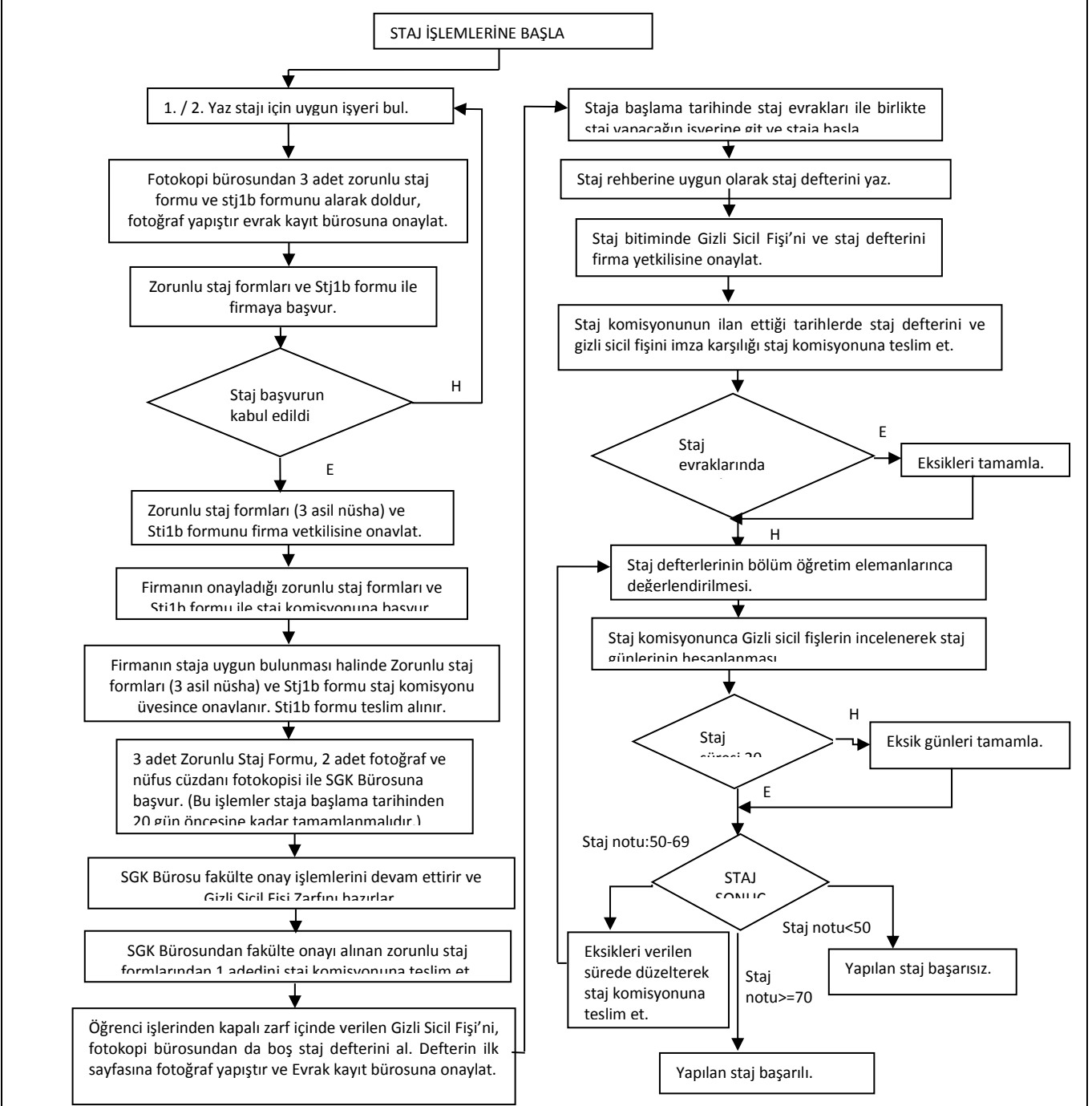
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

#### SÜREÇ ADI: 1. ve 2. Yaz Stajı Süreci

**SÜRECİN AMACI:** 1. 2. yaz stajları için öğrencinin yapacağı ilk başvurudan staj komisyonunca stajın değerlendirilmesine kadar olan süreçte izlenecek adımları tanımlamak.



**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):** Uludağ Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi, Uludağ Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi

## Süreç.14 Dönem İçi Proje Stajı Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

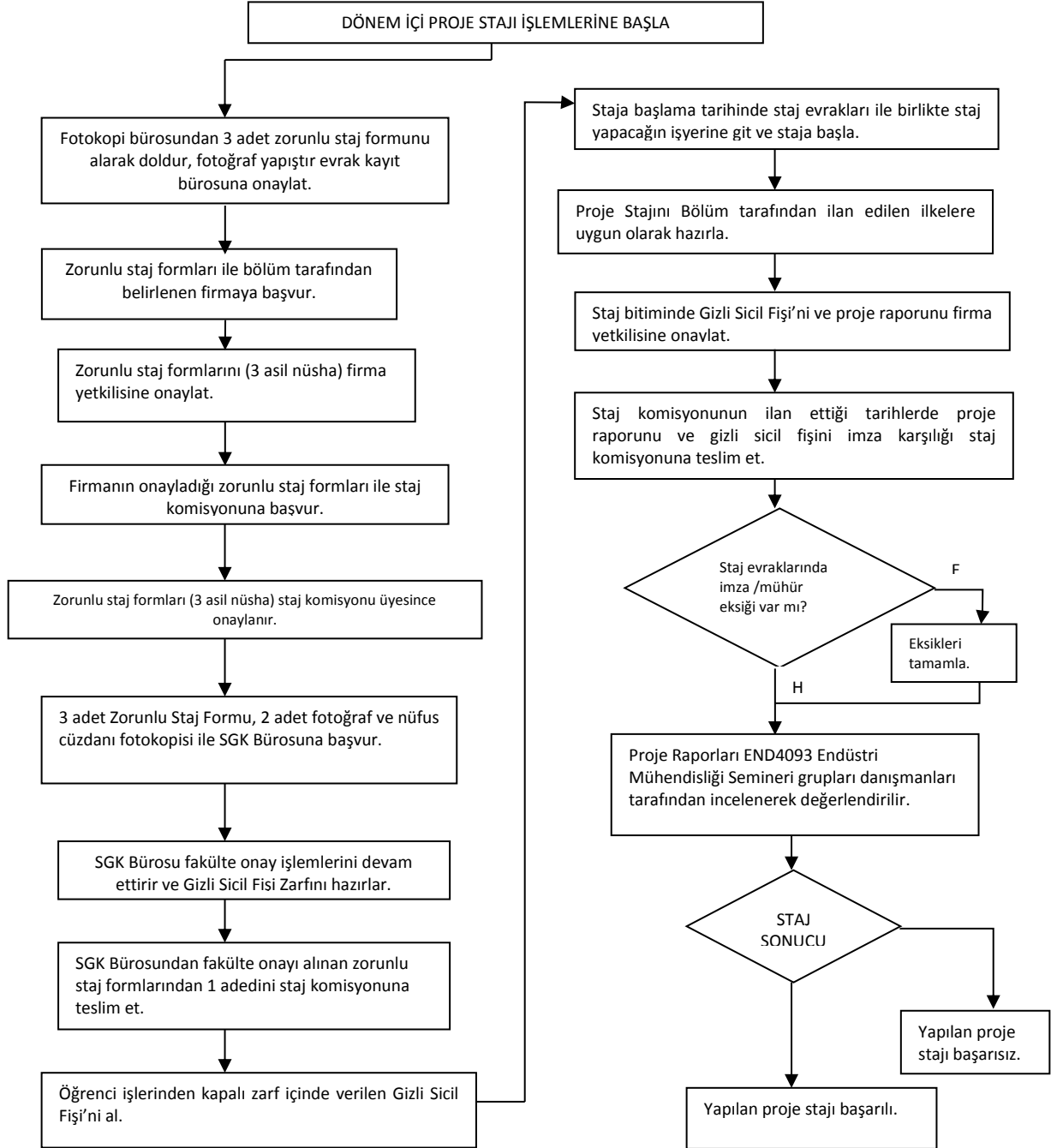
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

### SÜREÇ ADI: Proje Stajı Süreci

**SÜRECİN AMACI:** Proje stajı için öğrencinin yapacağı başvurudan staj komisyonunca stajın değerlendirilmesine kadar olan süreçte izlenecek adımları tanımlamak.



**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):** Uludağ Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi, Uludağ Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi

## Süreç.15 İntibak ve Muafiyet Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

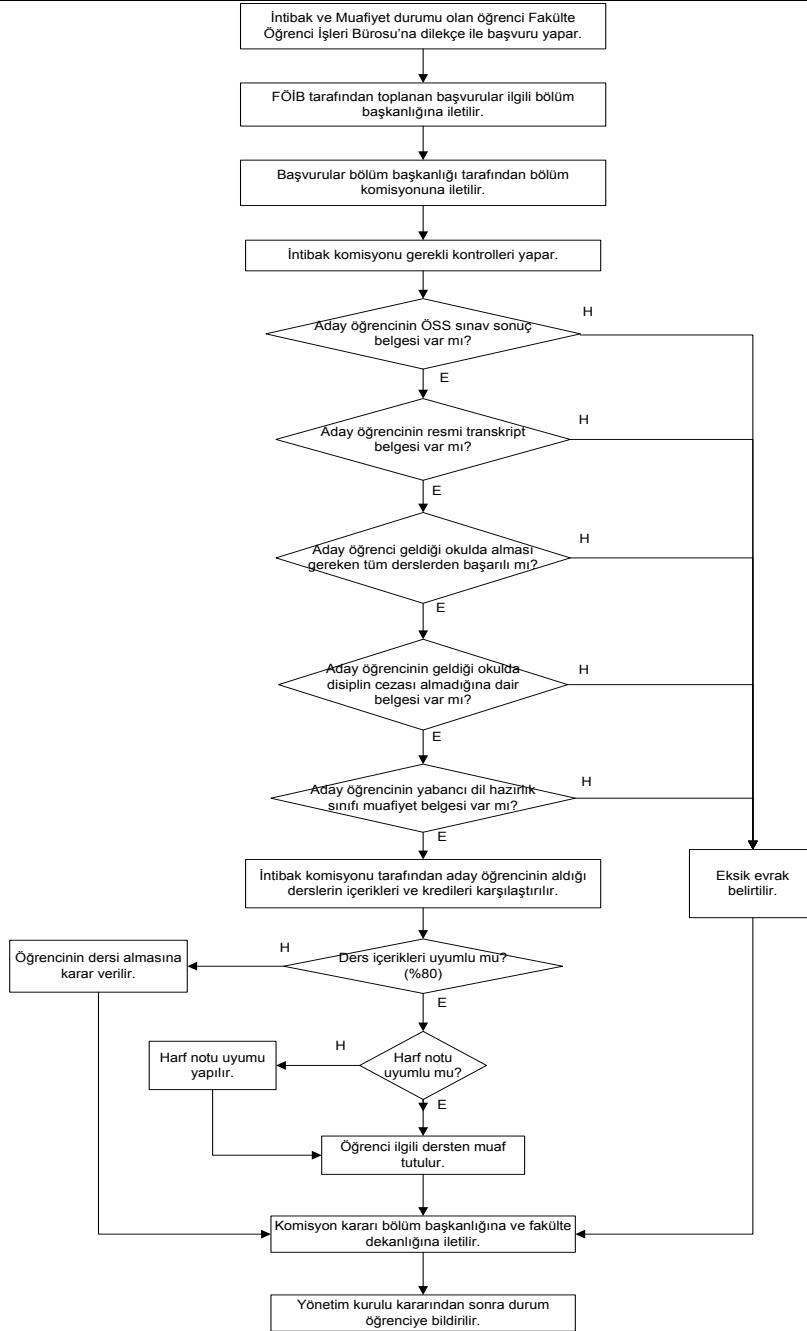
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

**SÜREÇ ADI:** İntibak ve muafiyet süreci

**SÜRECİN AMACI:** Yatay ve diğer geçişlerle Endüstri Mühendisliği Bölümü'ne gelmiş öğrencilerin intibak ve muafiyet durumunu belirlemek.



**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):**

## Süreç.16 Lisans Mezuniyet Süreci



### ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ SÜRECİ

İlk Yayın tarihi

06.03.2013

Revizyon No / Tarih

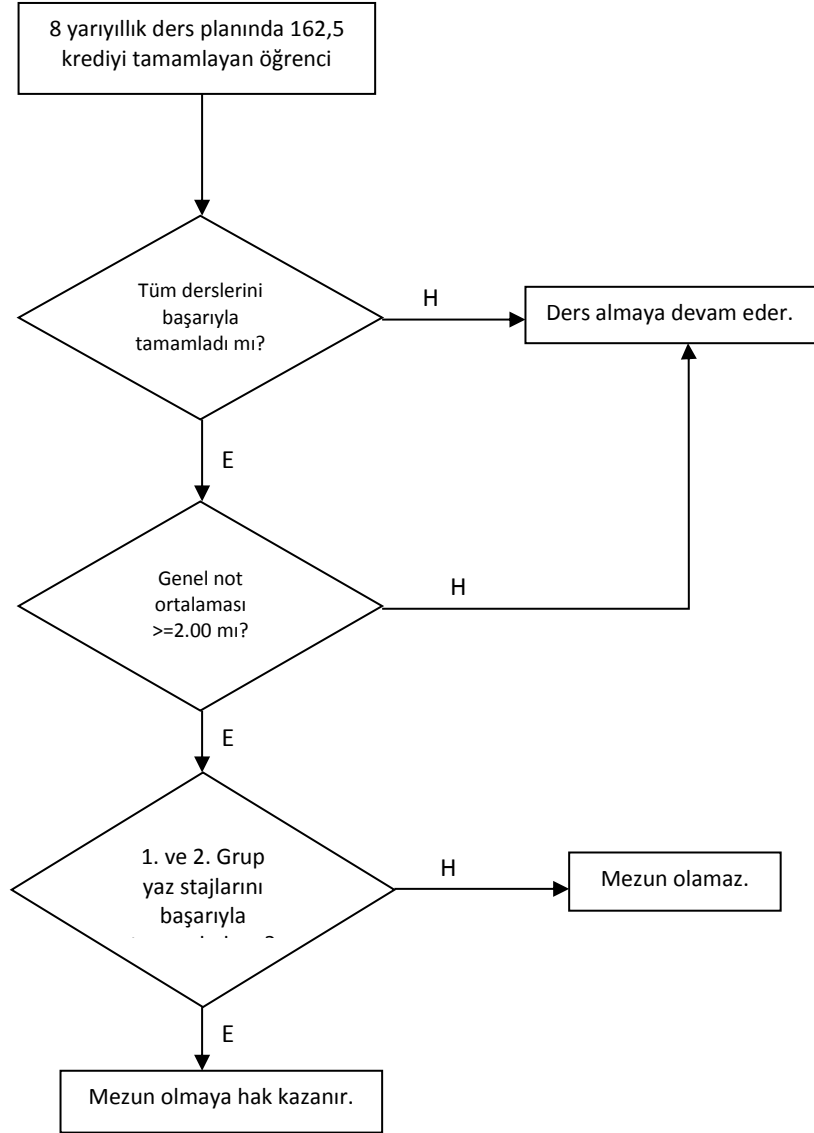
-

Sayfa / Toplam Sayfa

1/1

**SÜREÇ ADI:** Lisans Mezuniyet Süreci

**SÜRECİN AMACI:** Lisans programını tamamlayarak mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerle ilgili izlenmesi gereken kontrol adımlarını tanımlamak.



**İlgili Dokümanlar (Yönetmelik, Yönerge, vb.):** Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği