



İKİLİ ANLAŞMA SÜREÇ REHBERİ

Anlaşmayı YTU teklif ediyor ise;

<http://kalite.yildiz.edu.tr/category.php?id=24> linkinden ikili anlaşma örneği indirilir ve form doldurulur.

Formun elektronik kopyası karşı kuruma gönderilerek karşı kurumun da formu doldurması istenir.

Her iki taraf için de şartların kabul edilmesi halinde karşı kurumun formu imzalayarak YTÜ'ye göndermesi istenir.

Karşı kurum tarafından imzalanıp mühürlenmiş anlaşma bölüm Erasmus koordinatörü tarafından imzalanarak Erasmus ofisine iletilir.

Anlaşma son aşamada Erasmus kurum koordinatörü tarafından imzalanarak ve mühürlenerek geçerlilik kazanır.

Anlaşmayı karşı kurum teklif ediyor ise;

Gelen anlaşma formu, YTÜ bilgileri ile doldurulur.

Anlaşma bölüm Erasmus koordinatörü tarafından imzalanır ve Erasmus ofisine iletilir.

Anlaşma Erasmus kurum koordinatörü tarafından imzalanarak ve mühürlenerek ilgili bölüm Erasmus koordinatörüne geri gönderilir.

Bölüm Erasmus koordinatörü anlaşmayı imzalanmak üzere karşı kuruma gönderir.

Karşı kurum imzaladıktan sonra bir kopyayı YTÜ'ye gönderir.

Bölüm Koordinatörünün Görevleri;

- İkili anlaşmaların geçerlik süresi bakımından takibini yapmak
- Geçerlik süresi dolan ikili anlaşmaları yenilemek (Renewal)
- Yeni ikili anlaşma teklifi yapmak
- Periyodik olarak ikili anlaşma listelerini Erasmus Ofisine iletmek
- Mevcut anlaşmaların etkinliğini takip etmek
- Anlaşma yapılacak kurumun akademik olarak YTÜ'ye uygunluğunu değerlendirmek