



## DİL MERKEZİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-403
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kurs/seminer/eğitim/sertifika Program eğitimleri ile ilgili bireysel ya da kurumsal eğitim talebi Yazılı talep ile Merkeze ulaştırılır.</p> <p>Kurs talebinin değerlendirilmesi.</p> <p>Açılabilecek kurs/seminer/eğitimlerin belirlenmesi</p> <p>Merkez Yönetim Kurulu kurs açılmasına karar verir ve gerçekleştirilecek eğitim faaliyetinde hangi öğretim elemanlarının görev alacağı,kurs ücreti, gelir dağılımı ve belge verme koşulları belirlenir.</p> <p>Her bir eğitim için en az 15 kişinin sağlanması</p> <p>Açılmasına karar verilen programlar için gerekli fiziki ortam sağlanır ve eğitim uygulamasına başlanır.</p> <p>Açılması kesinleşen eğitim/kurs için eğitmen ve adaylara yönelik tarih ve saatinin belirlenmesi</p> <p>Belirlenen tarih ve saatte kursun gerçekleştirilerek varsa sertifika işlemlerinin tamamlanması.</p> <p>Kursu başarıyla tamamlayan kursiyerlere belge verilen programlarda belgeleri sahiplerine teslim edilir.</p>	<p>Aday/Eğitmen</p> <p>BTÜ Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>BTÜ Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>Merkez Yönetim Kurulu BTÜ Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>Aday</p> <p>BTÜ Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>BTÜ Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>BTÜ Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p>	<p><a href="https://batman.edu.tr/Birimler/dilmer">https://batman.edu.tr/Birimler/dilmer</a></p> <p>Batman Üniversitesi Dil Merkezi Yönetmeliği</p>
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>