Erasmus Giden Öğrenci - Öğrenim Hareketlilik Yönetim Süreci

	ULB	Öğrenci	Birim Koordinatörü	Fakülte

Başvuru Alma ve Değerlendirme

- PD4 Değişim Programları Yönetim Prosedürü
- P02 Kayıtların Yönetimi Prosedürü
- Hareketlilik ve başvuru sürecinin web sayfasında ilan edilmesi
- EraşmusPort üzerinden bilgilerin EraşmusPort sisteminde güncelenmesi
- EraşmusPort üzerinden form teslim kontrolü, onaylanması verilmesi ve evrakların dosyalanması
- Belgeler Uygun mu?
  - Gerekli bilgilendirmenin yapılması
  - Eksikliklerin/hataların giderilmesi (başvuru süresi içinde)
- İlgili öğrenci açısın kriterlerine göre puan sıralı başvuru listelerinin hazırlanması (1 gün)
- Puan sıralı başvuru listelerinin ilan ve kiraz sürecinin başlatılması (2 gün)
- (Varsa) hiratların ULB'ye iletilmesi
- Sıraz var mı?
- Hiratların değerlendirilmesi ve kiraz süreci nihai puan sıralı listelerin yayınlanması
- EraşmusPort üzerinden öğrencilerin kurum yerleştirmelerinin yapılması
- Öğrenci kurum eşleştirme listesinin Birim Koordinatörü tarafından onaylanması ve Birim Koordinatörlüklerine gönderilmesi (epostа)
- Listelerin incelenerek ULB'ye değerlendirme onayının verilmesi
- Eşleştirme sonuçlarının web sayfasında duyurulması

Hareketlilik Öncesi İşlemler

- Nominasyon epostalarının gönderilmesi (karşı kurum, öğrenci, Birim koordinatörü)
- Feragat sürecinin başlatılması (15 gün) ve talebinin iletilmesi
- Listelerde ve sistemde gerekli güncellemenin yapılması ve feragat eden öğrenci listesinin duyurulması
- Oryantasyon eğitiminin organize edilmesi ve gerçekleştirilmesi
- Gelecek kurumlarla iletişime geçiş kurum gerekliliklerinin yerine getirilmesi
- Öğrenim Anlaşmasının (LA) Birim Koordinatörleriyle birlikte doldurulması/düzenlenmesi
- Öğrenci tarafından teslim edilen Kabul Mektubu ve LA belgesinin kontrolü ve imzalanması
- Kabul mektubu ve LA belgesinin ULB'ye kontrol ve onay için iletilmesi
- LA belgesinin kontrolü ve Birim Koordinatörü tarafından imzalanması
- Kabul mektubu ve imzalı LA belgesinin Bölüm Koordinatörüne iletilmesi
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması yönelik işlemlerin başlatılması
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması ve ULB'ye gönderilmesi (EBYS)
- Karar olumlu mu?
- Gerekli belgelerin ULB'ye teslim edilmesi
- LOAA Giden Öğrenci Öğrenim Dokümanı Listesi
- EraşmusPort ve Mobility Tool+ üzerinden Hareketliliğe Hazırlık Bilgilendirme Toplantılarına (İşlemsiz) yapılması
- LOAA Giden Öğrenci Öğrenim Dokümanı Kontrol Listesi
- ULB tarafından verilecek belgelerin hazırlanışı öğrenciye teslim edilmesi
- Öğrencilerin seyahatlerinde yıkımlılığı olduğu (vize, sigorta vb.) belgeler ULB'ye teslim etmesi
- Vize işlemlerinin tamamlanması
- Pasaport temlik ve vize sayfalarının kopyalarının ULB'ye iletilmesi
- EraşmusPort üzerinden hibe hesaplamalarının yapılması ve kişisel olarak hibe sözleşmelerinin imzalanması
- Öğrenciler için OLS sınavının takvimlenerinin yapılması
- OLS sınavının alınması
- Sınava gerek mi?
- Hibe verilmesi
- 703 Erasmus Değişim Programları Hibe Yönetim Talimatı
- Hibelerin ödenmesi

Hareketlilik Sırası İşlemler

- Hareketliliğin gerçekleştirilmesi
- Öğrenim Sözleşmesinde değişiklik var mı?
- Birim koordinatörüyle ve ULB ile iletişime geçiş gerekli güncellemelerin yapılması
- Revize Sözleşmenin (During Mobility) imzalanması ve ULB'e bilgi verilmesi
- Revize Sözleşmenin kontrol edilmesi ve imzalanması
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınmasına yönelik işlemlerin başlatılması
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması ve ULB'ye gönderilmesi (EBYS)
- Dönem uzatma talebi var mı?
- A

Hareketlilik Sonrası İşlemler

- Dönüş işlemleri için gerekli evrakların ULB'ye teslim edilmesi
- LOAA Giden Öğrenci Öğrenim Dokümanı Kontrol Listesi
- Gerçekleştirilen hareketliliğin uygunluk kontrolünün sağlanması
- AB Anketi/OLS sınavının yapılmasına göre hibe hak edişin hesaplanması
- Hibe ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- 703 Erasmus Değişim Programları Hibe Yönetim Talimatı
- Fakültelerin yazı yazılarak Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınmasının talep edilmesi (EBYS)
- Birim Koordinatörünün gerekli kontroller ve işlemler için bilgilendirilmesi (EBYS)
- Transkript ve diğer dokümanların kontrolü ve Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınmasına yönelik işlemlerin başlatılması
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması ve ULB'ye gönderilmesi (EBYS)
- Gerekli not işleme işlemlerinin yapılması
- A
- Dönem uzatma dilekçesinin hazırlanıp ULB'e iletilmesi
- Birim Koordinatörüne danışılarak talebin değerlendirilmesi ve sonucun eposta ile öğrenciye iletilmesi (1 hafta)
- Dönem uzatma onayı alındı mı?
- LOAA Erasmus Giden Öğrenci Öğrenim Dokümanı Kontrol Listesi
- Gerekli belgelerin hazırlanarak ULB'e iletilmesi
- Dönem uzatma belgelerinin kontrol edilmesi
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınmasına yönelik işlemlerin başlatılması
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması ve ULB'ye gönderilmesi (EBYS)
- Ek hibe sözleşmesinin hazırlanması ve öğrenciye iletilmesi
- Ek hibe sözleşmesinin imzalanarak ULB'e iletilmesi

IAŞ01A/210219/01/131121