Erasmus Giden Öğrenci - Staj Hareketlilik Yönetim Süreci

	ÜİB	Öğrenci	Birim Koordinatörü	Fakülte

P04 Değişim Programları Yönetim Prosedürü

P02 Kayıtların Yönetim Prosedürü

Başvuru Alma ve Değerlendirme

- Hareketlilik ve başvuru süreçlerinin web sayfasında ilan edilmesi
- ErasmusPort üzerinden başvuruların yapılması ve belgelerin ErasmusPort sistemine yüklenmesi
- ErasmusPort üzerinden form teslim kontrolü, onaylanın verilmesi ve evrakların dosyalanması
- Belgeler uygun mu?
  - H → Gerekli bilgilendirmenin yapılması → Eksikliklerin/hataların gidellenmesi (başvuru süresi içinde)
  - E →
- İlgili öğrenci seçim kitterlerine göre puan sıralı başvuru listelerinin hazırlanması (5 işgünü)
- Puan sıralı başvuru listelerinin ilanı ve itiraz sürecinin başlatılması (2 işgünü)
- İtirazların ÜİB'ye iletilmesi
- İtiraz var mı?
  - E →
  - H →
- İtirazların değerlendirilmesi ve itiraz sonrası nihai puan sıralı listenin yayınlanması
- Listelerin Seçim Komisyonu tarafından onaylanması ve Birim Koordinatörlerine gönderilmesi (e-posta)
- Listelerin incelenerek ÜİB'ye değerlendirme onayının verilmesi
- Onaylanmış nihai puan sıralı listesinin duyurulması ve oryantasyon eğitiminin organize edilmesi ve gerçekleştirilmesi

Hareketlilik Öncesi İşlemler

- Feragat sürecinin başlatılması (15 günü ve taleplerin iletilmesi
- Listelerde ve ErasmusPort üzerinden gerekli güncellemenin yapılması ve güncel listenin duyurulması (web, epostal
- Gidilecek kuruımlarla iletişime geçilip staj yeri ayarlanması
- Kabul Mektubunun temini ve Öğrenim Anlaşmasının (LA) doldurulması/düzeltilmesi
- Öğrenci tarafından teslim edilen Kabul Mektubu ve Öğrenim Anlaşmasının kontrolü ve imzalanması
- Uygun mu?
  - E →
  - H →
- Kabul Mektubu ve Öğrenim Anlaşmasının kontrolü ve Koordinatör tarafından imzalanması
- Kabul Mektubu ve Öğrenim Anlaşmasının Birim Koordinatörüne teslim edilmesi
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınmasına yönelik işlemlerin başlatılması
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması ve ÜİB'ye gönderilmesi (EBYS)
- Karar olumlu mu?
  - E →
- ErasmusPort ve Mobility Tool üzerinden öğrencinin yetkiyetme/güncelleme işleminin yapılması
- Belgelerin ÜİB'ye teslim edilmesi (Kabul Mektubu ve Öğrenim Anlaşması)
- LOSA Erasmus Giden Öğrenci Staj Dokümanı Kontrol Listesi
- Öğrencilerin tamamlamakla yükümlü olduğu (vize, sigorta vb.) belgeleri ÜİB'ye teslim etmesi
- ÜİB tarafından verilecek belgelerin hazırlanıp öğrenciye teslim edilmesi
- Vize işlemlerinin tamamlanması
- Pasaport kimlik ve vize sayfalarının kopyalarının ÜİB'ye iletilmesi
- ErasmusPort üzerinden hibe hesaplamalarının yapılması ve kişisel olarak hibe sözleşmelerinin imzalanması
- Öğrenciler için OLS tanıtımlamasının yapılması
- OLS sınavının alınması
- Sınava gerek mi?
  - E →
  - H →
- T03 Erasmus Değişim Programları Hibe Yönetim Talimatı
- Hibe verilmez
- Hibelerin ödenmesi

Hareketlilik Sırası İşlemler

- Hareketliliğin gerçekleştirilmesi
- Stajı Başlama Formu'nun ÜİB'ye yollanması
- Öğrenim Sözleşmesinde değişiklik var mı?
  - H →
- Birim koordinatörüyle ve ÜİB ile iletişime geçip gerekli revizyonların yapılması
- Revize Sözleşmenin imzalanması ve ÜİB'ye bilgi verilmesi
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması ve ÜİB'ye gönderilmesi (EBYS)
- Revize Sözleşmenin kontrol edilmesi ve imzalanması
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınmasına yönelik işlemlerin başlatılması
- Dönem uzatma talebi var mı?
  - H →
  - A →

Hareketlilik Sonrası İşlemler

- Dönüş belgeleri ÜİB'e teslim edilmesi
- LOSA-Erasmus Giden Öğrenci Staj Dokümanı Kontrol Listesi
- Gerçekleştirilen hareketliliğin uygunluk kontrolünün sağlanması
- Gerçekleşen hareketliliğe ve AB Anketi/OLS sınavının yapılmasına göre hibe hak edişin hesaplanması
- Hibe yatırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- T03 Erasmus Değişim Programları Hibe Yönetim Talimatı
- Fakültelere yaz yazılarak stajın diploma eki ve not dökümü tablosunda gösterilmesinin istenmesi (EBYS)
- Gerekli işleme/tanıma işlemlerinin yapılması

Dönem uzatma süreci

- A
- Dönem uzatma dilekçesinin hazırlanıp ÜİB'e iletilmesi
- Birim Koordinatörüne danışılarak talebin değerlendirilmesi ve sonucun eposta ile öğrenciye iletilmesi (1 hafta)
- Dönemi uzatma onayı alındı mı?
- LOSA Erasmus Giden Öğrenci Staj Dokümanı Kontrol Listesi
- Gerekli belgelerin hazırlanarak ÜİB'e iletilmesi
- Dönem uzatma belgelerinin kontrol edilmesi
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınmasına yönelik işlemlerin başlatılması
- Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması ve ÜİB'ye gönderilmesi (EBYS)
- Ek Hibe Sözleşmesinin hazırlanması ve öğrenciye iletilmesi
- Ek hibe sözleşmesinin imzalanarak ÜİB'e iletilmesi

İASO18/231S2019/01/131121