



Doküman No	İAŞ-0214
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	09.11.2022
Revizyon No	1

Birimi		Toplam Süre	
--------	--	-------------	--

Başlama

Hareketliliğe hak kazanan öğrencileri bilgilendirme amaçlı daha önce ilanda da belirtilen tarihte yüz yüze ya da çevrimiçi bir oryantasyon toplantısı gerçekleştirilir.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Staj hareketliliği için öğrencilerin staj yapacakları yerleri kendileri bulmaları gerekmektedir. Ofis bu konuda öğrenciye yardımcı olur fakat bu konuda sorumluluk kabul etmemektedir. Öğrenciler staj yapacakları yerden kabul mektubu talep eder. (başvuru esnasında sunmamış ise). Staj hareketliliğinin minimum 60 gün olması gerekmektedir ve kabul mektubu buna göre düzenlenmelidir.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenci mevcut değilse pasaport başvurusunu yapar. Öğrenci 25 yaş üstü ise öğrenciye harçsız pasaport yazısı verilir.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenciler Erasmus bölüm koordinatörleri ile birlikte "Online Learning Agreement" (Staj için Öğrenim Sözleşmesi) ve staj yapacakları yere imzalatılarak ofise teslim eder.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenciler "Ziraat Bankasından Euro hesabı" açtırır.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenciler kabul mektuplarını ofise gönderir. Kabul mektuplarının uygunluğunu kontrol edilir ve işleme alınır. Öğrenciler kabul mektuplarında belirtilen tarihlere göre sigorta yaptırır.

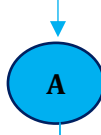
Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Kabul mektubu bilgilerine göre öğrencilerin sisteme girişleri yapılır.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

A

Hazırlayan Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Dış İlişkiler Genel Koordinatörü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	--	-------------------------------------



Öğrenci vize sürecine hazırlanır. Öğrencinin hibe sözleşmesi (3 nüsha) ve taahhünamesi hazırlanır ve imzalatılır. Vize başvurusu için öğrenciye vize yazısı verilir.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenci vizesini aldıktan sonra ofise fotokopisini gönderir. Vize işleminin ardından öğrencinin %80 hibe ödemesi ve OLS için siteme kaydı gerçekleştirilir.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenci hareketliliğe başlar.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenciler karşı kuruluşa vardıktan sonra varış belgelerini ofise mail atar.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenciler hareketliliğin sonuna doğru hareketliliğini uzatmak istemesi ve bu durumda ofisten onay alması durumunda hareketlilik uzatma formunu doldurup ofise göndermelidir.

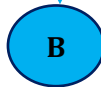
Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenci ülkeye dönmeden ıslak imzalı olarak alacağı "katılımcı belgesini", nihai "Online Learning Agreement - After the mobility" ve pasaportunda bulunan vize giriş-çıkış sayfasının fotokopisini döndükten sonra ofise teslim eder.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli

Öğrenci hareketlilikten sonra mailine gelecek olan çevrimiçi katılımcı raporunu ve olası OLS sınavını doldurmalıdır.

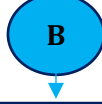
Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli



Hazırlayan Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Dış İlişkiler Genel Koordinatörü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	--



Doküman No	İAŞ-0214
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	09.11.2022
Revizyon No	1



Tüm belgelerin ve sorumlulukların yapıldığından emin olunduktan sonra öğrencinin kalan %20 ödemesi gerçekleştirilir.

Sorumlu: Erasmus Koordinatörlüğü Personeli



Hazırlayan Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Dış İlişkiler Genel Koordinatörü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	--



Doküman No	İAŞ-0214
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	09.11.2022
Revizyon No	1

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	- İlk yayın.
1	09.11.2022	Tüm basamakların altına "sorumlu ve açıklaması" eklendi.

Hazırlayan Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Dış İlişkiler Genel Koordinatörü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	---	--