

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ STAJ GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	DİOF.İA.0015
		İlk Yayın Tarihi:	14.10.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Erasmus Ofisinin yıllık çalışma takvimini hazırlar ve bölüm koordinatörlerine gönderilir.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Uygulama El Kitabı
2	Erasmus ofisinin başvurulara ilişkin ilanı hazırlar.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Uygulama El Kitabı
3	Staj için öğrenciden kabul mektubu alınır.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Uygulama El Kitabı
4	Başvuruların alınması	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü/ Bölüm Koordinatörü ve aday yararlanıcı	Erasmus Uygulama El Kitabı
5	Bölüm Koordinatörlerinin başvuru evraklarının Erasmus Koordinatörlüğüne teslim etmeleri	↓			Bölüm Koordinatörü ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Uygulama El Kitabı
6	Başvuruların değerlendirilmesi ve bölümler bazında sıralamaların oluşturulması ve ilanı yapılır.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Uygulama El Kitabı
7	Yerleştirme için öğrencilerin Bilgilendirilir.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Uygulama El Kitabı
8	Adayların staj yapacakları yerlerden kabul mektubunu alması	↓	→	8.1	Yararlanıcı	Erasmus Uygulama El Kitabı
8.1	Süreç bitirilir.					
9	Koordinatörlüğe,Yararlanma durumunda taahhütname, vazgeçme durumunda feragat dilekçelerinin teslim edilir	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne	Erasmus Uygulama El Kitabı
10	Feragat Edilmesi durumunda Ev Sahibi kurumun bilgilendirmesi yapılır.	↓				
11	Training Agreement'ı (EğitimAnlaşmasını) öğrenci ve bölüm koordinatörü tarafından hazırlanır.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Uygulama El Kitabı
12	Öğrenci birim (Fakülte, yüksekokul, enstitü) yönetim kurulu kararı için bölüm sekreterliğine başvuru yapması	↓			Yararlanıcı	
13	Yararlanıcının kendisine ödeme yapılabilmesi için Hesap Açtırması	↓			Yararlanıcı/ilgili Banka	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ STAJ GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	DİOF.İA.0015
		İlk Yayın Tarihi:	14.10.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	2/2

14	Staj programından yararlanacak öğrencinin öğrenim gördüğü alanda zorunlu ise bölüm kurulu toplanarak stajın geçerliliği için karar alması ve alınan kararı fakülte yönetimine gönderilir.	↓			Birim (Fakülte, yüksekokul, enstitü)	
15	İlgili öğrenciye Vize yazısı yazılır.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Uygulama El Kitabı
16	Sağlık ve seyahat sigortası Pasaport Fotokopisi Güncel Transkript	↓			Yararlanıcı	
17	Yararlanıcı ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü arasında sözleşme imzalanır.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ve Yararlanıcı	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı
18	% 80'lik Hibe diliminin ödenmesi yapılır.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı
19	Yararlanıcının staj yaptığı kurumda staj yaptığına dair sertifika hazırlar.	↓			Kabul eden kurum ve yararlanıcı	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı
20	Öğrenim Anlaşması düzenlenir.(Learning Agreement)	↓			Yararlanıcı	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı
21	Yararlanıcı Raporları	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı
22	OLS Dil Sınavı	↓			Yararlanıcı	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı
23	Dönüşle ilgili belgelerin Erasmus Ofisine öğrenci tarafından teslim edilir.	↓			Yararlanıcı	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı
24	İlgili Bölüme ders denklik işlemlerinin yapılmasına dair yazı yazılır.	↓			İlgili Birim	
25	%20'lik Hibe diliminin yararlanıcıya ödemesi yapılır.	↓			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü/St strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Erasmus Yüksek öğretim Uygulama el kitabı
26	Europass Sertifikası düzenlenir.	☑			Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Müdür İMZA
---	---