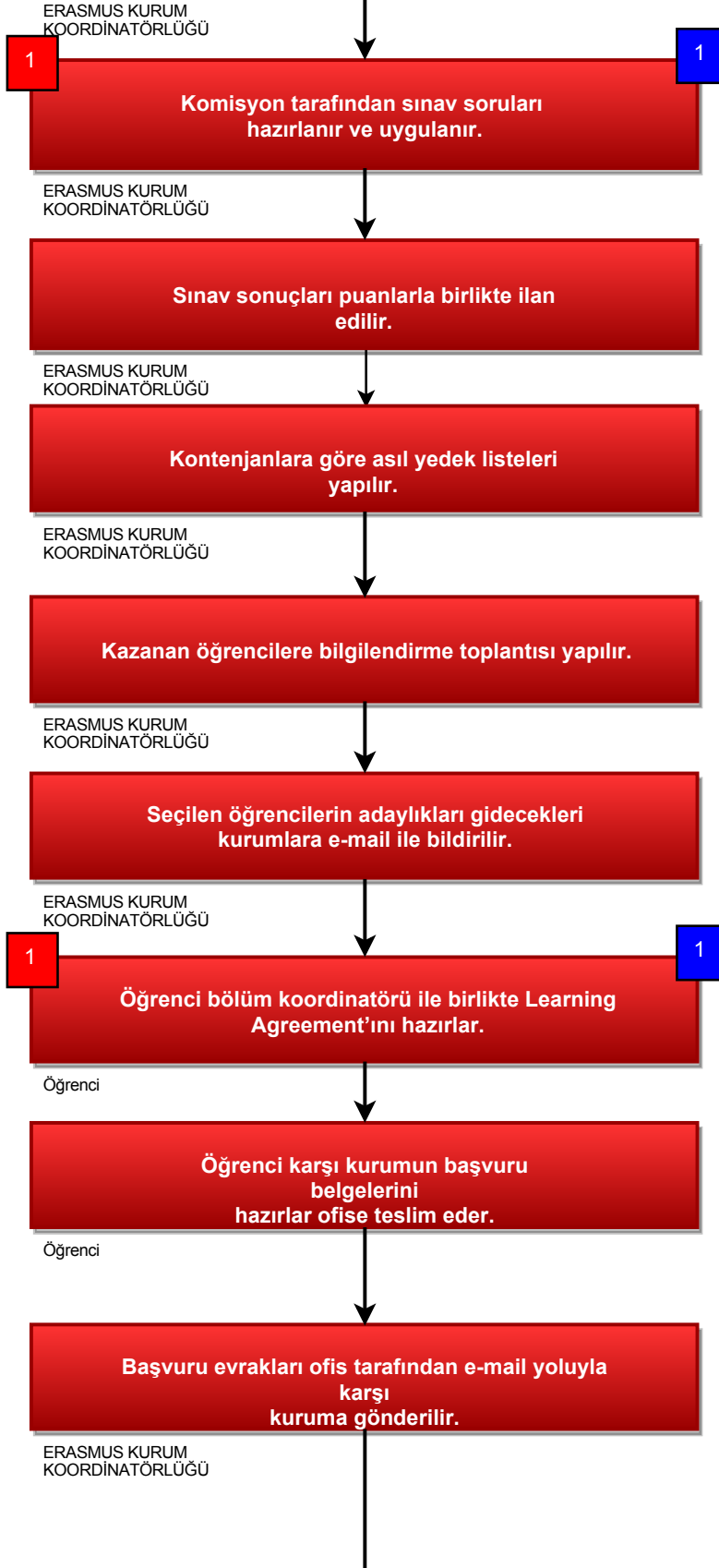
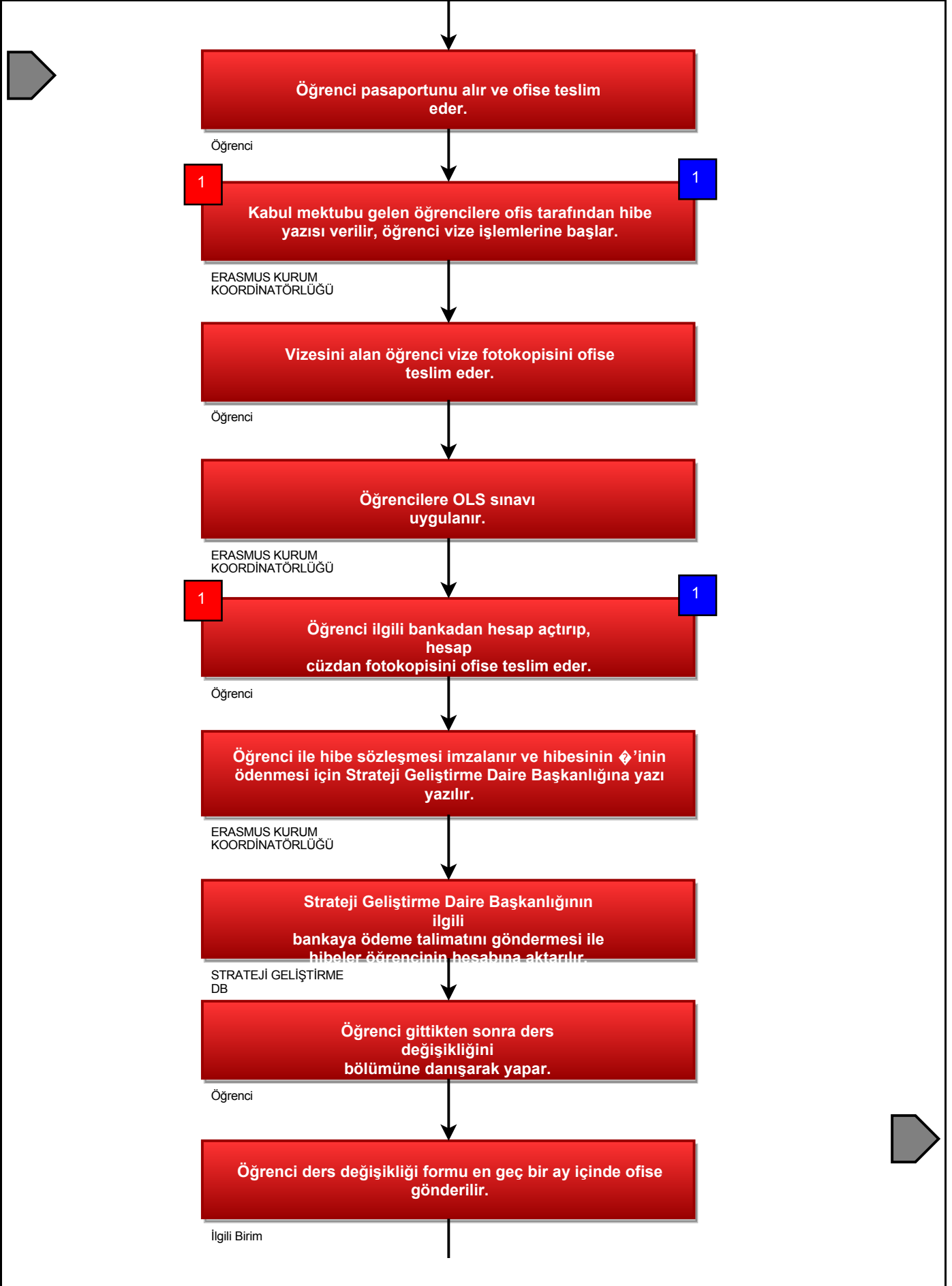


Erasmus Giden Öğrenci İş Akış Süreci

Öğretim hareketliliği giden öğrenci seçim süreci ilan/duyuru ile başlar.



Erasmus Giden Öğrenci İş Akış Süreci



Erasmus Giden Öğrenci İş Akış Süreci



Ders değişikliğinin uygunluğu bölüm koordinatörü tarafından onaylanıp ofise gönderilir.

İlgili Birim

Öğrenci döndükten en geç 1 ay içerisinde belgelerini ofise teslim eder.

Öğrenci

1 **Öğrencinin Mobility Tool'a girişi yapılır ve öğrenci anketi doldurup sisteme gönderir.** **1**

ERASMUS KURUM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

1 **Ofis tarafından öğrencinin transkripti kara için öğrencinin birimine gönderilir. Bir kopyası ofiste kalır.** **1**

ERASMUS KURUM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Birim, Yönetim Kurulu Kararını bilgi için ofise gönderir.

İlgili Birim

Mobility Tool'a anketi gönderen öğrencinin kalan hibe ödemesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazı yazılır.

ERASMUS KURUM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili bankaya ödeme talimatını göndermesi ile hibeler öğrencilere aktarılır.

İlgili Birim

İşlemleri tamamlanan öğrencilerin dosyaları sorumlu personel tarafından kontrol edilir.

ERASMUS KURUM
KOORDİNATÖRLÜĞÜ