

Öğrenci Öğrenim Hareketliliği İş Akış Şeması

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Başlangıç		
Öğrenim hareketliliğinin duyurulması	- Erasmus + Koordinatörlüğü	- Erasmus Koordinatörlüğü ve LHU Web Sitesi
Öğrencilerin Erasmus dil sınavı için Erasmus Koordinatörlüğüne dilekçe ile başvuruda bulunması	- Öğrenci	- Dilekçe
Başvuruların yabancı diller koordinatörlüğüne iletilmesi	- Erasmus Koordinatörlüğü	- Başvuru belgeleri
Yabancı dil sınavının gerçekleştirilmesi	- Yabancı Diller Koordinatörlüğü	- Dil Sınavı
Sonuçların Fakülte/ SHMYO'na ve Erasmus Koordinatörlüğüne iletilmesi	- Yabancı Diller Koordinatörlüğü	- Dil Puanı (50 ve üzeri YÖKDİL, YDS, Erasmus Dil Sınavı ve ÖSYM'nin tanıdığı tüm sınavlar)
50 puan ve üzeri alan öğrencilerin ya da ÖSYM'nin tanıdığı dil sınavlarından birinden 50 ve üzeri alan öğrencilerin öğrenim başvuru formunu doldurarak imzalı transkriptleri ile beraber Erasmus koordinatörlüğüne başvurularını iletilmesi	- Öğrenci	- Öğrenim başvuru formu İmzalı İngilizce Transkript (Ortalama en az 2.20) Dil Puanı (50 ve üzeri YÖKDİL, YDS, Erasmus Dil Sınavı ve ÖSYM'nin tanıdığı tüm sınavlar)
Öğrenim hareketliliğine başvurmak isteyen öğrencilerin fakültelerine dilekçe vermesi	- Öğrenci	- Giden Öğrenci Dilekçesi
Fakülte Erasmus koordinatörünün Dilekçeleri Fakülteye sunması ve bilgilendirme yapması	- Fakülte Erasmus Koordinatörü	- Dilekçe ve fakülte onayı
Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından asgari şartların belirlenmesi ve başvuruların Erasmus + Seçim Komisyonuna sunulması	- Erasmus Koordinatörlüğü, Erasmus Seçim Komisyonu	Öğrenim başvuru formu İmzalı İngilizce Transkript (Ortalama en az 2.20) Dil Puanı (50 ve üzeri YÖKDİL, YDS, Erasmus Dil Sınavı ve ÖSYM'nin tanıdığı tüm sınavlar)
Erasmus+ Seçim Komisyonu kararları kapsamında başvuruların değerlendirilmesi, sonuçların Fakülte Erasmus koordinatörlüğüne iletilmesi ve FYK'dan onay alınması	- Fakülte	- Öğrenim başvuru formu İmzalı İngilizce Transkript (Ortalama en az 2.20) Dil Puanı (50 ve üzeri YÖKDİL, YDS, Erasmus Dil Sınavı ve ÖSYM'nin tanıdığı tüm sınavlar)
Rektörlük ÜYK gündemine alınması	- Rektörlük	- Öğrenim başvuru formu Kabul mektubu İmzalı İngilizce Transkript (Ortalama en az 2.20) Dil Puanı (50 ve üzeri YÖKDİL, YDS, Erasmus Dil Sınavı ve ÖSYM'nin tanıdığı tüm sınavlar)
ÜYK tarafından başvuruların değerlendirilmesi ve karara bağlanması	- ÜYK	
ÜYK kararının Erasmus+ Koordinatörlüğüne bildirilmesi	- ÜYK	- Karara İlişkin Rapor
Erasmus Koordinatörlüğü tarafından Kurumsal İletişim ve Tanıtım Daire Başkanlığına bilgi verilmesi	- Erasmus + Koordinatörlüğü	- Karara İlişkin Rapor
Sonuçların web sitesinde ilan edilmesi	- Kurumsal İletişim ve Tanıtım Daire Başkanlığı	- Web sitesi
Öğrencinin Learning Agreement belgesini fakülte Erasmus koordinatörü ile hazırlaması	- Öğrenci	- Learning Agreement belgesi
Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü'nün Learning Agreement belgesini Fakülte Yönetim Kuruluna sunması	- Fakülte/SHMYO	- Learning Agreement belgesi
Fakülte yönetim kurulundan çıkan imzalı belgenin Erasmus Koordinatörlüğü'ne iletilmesi	- Fakülte/SHMYO	- Learning Agreement belgesi
Öğrencinin imzalı Learning Agreement belgesini ve karşı kurumun istediği diğer belgeleri Erasmus Koordinatörlüğü'ne iletilmesi	- Öğrenci	- Learning Agreement belgesi
Erasmus Koordinatörlüğü'nün imzalı Learning Agreement belgesini ve karşı kurumun istediği diğer belgeleri öğrenim yapacağı kuruma iletilmesi	- Erasmus + Koordinatörlüğü	- Learning Agreement belgesi
Karşı kurumun istediği diğer belgeleri öğrencinin hazırlaması ve karşı kurumuna iletilmesi	- Öğrenci	- Accommodation Forms Pasaport Bilgileri
Karşı kurumun belgeleri onaylaması ve öğrenciye kabul mektubunu iletilmesi	- Karşı Kurum	- Accommodation Forms - Pasaport Bilgileri - Learning Agreement belgesi
Erasmus Koordinatörlüğü tarafından vize kolaylaştırıcı yazının hazırlanması ve Rektörlüğe sunulması	- Erasmus + Koordinatörlüğü	- Vize kolaylaştırıcı yazı
Rektörlük tarafından vize kolaylaştırıcı yazının onaylanması	- Rektörlük	- Vize kolaylaştırıcı yazı
Öğrencinin vize dokümanlarını hazırlaması ve Erasmus ofisinden alacağı vize kolaylaştırıcı yazı ile vizeye başvuru yapması	- Öğrenci	- Vize kolaylaştırıcı yazı - Vize dokümanları
Vizesini alan öğrencinin eğitim, seyahat sağlık sigortası, vize fotokopisi ve herhangi bir şubeden açtığı hibe erasmus koordinatörlüğüne hibe sözleşmesi için gelmesi	- Öğrenci	- Eğitim, seyahat sağlık sigortası, vize fotokopisi ve herhangi bir şubeden açtığı hibe erasmus koordinatörlüğüne hibe sözleşmesi için gelmesi
Erasmus Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan hibe sözleşmesinin Rektörlüğe sunulması	- Erasmus Koordinatörlüğü	- Hibe Sözleşmesi
Rektörlükten onay alındıktan sonra ödeme evrakları ile beraber Mali İşler Daire Başkanlığına iletilmesi	- Erasmus Koordinatörlüğü	- Hibe Sözleşmesi - Ödeme evrakları
Öğrencinin mail adresine Erasmus Koordinatörlüğü tarafından OLS sınavının gönderilmesi	- Erasmus Koordinatörlüğü	- OLS sınavı
Öğrencinin sınavı tamamlaması	- Öğrenci	- OLS sınavı
Sınavın sistemden kontrol edilmesi	- Erasmus Koordinatörlüğü	- Mobility Tool Sistemi
Hibe sözleşmesine göre toplam meblağının %70'inin Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından öğrencinin halkbank euro hesabına ödenmesi	- Mali İşler Daire Başkanlığı	- Hibe Sözleşmesi - Ödeme Dokümanları
Öğrencinin uçak biletlerini alması ve yurt dışına çıkışı	- Öğrenci	- Uçak bileti
Eğer öğrenci yurtdışındayken ders değişikliği yapacaksa During The Mobility belgesini doldurması ve LHU Fakülte Erasmus Koordinatörlüğüne iletilmesi	- Öğrenci	- During The Mobility belgesi
Fakülte erasmus koordinatörü tarafından yapılan değişikliğin Fakülte Yönetim Kurulu kararına sunulması	- Fakülte/SHMYO	- During The Mobility belgesi
Fakülte yönetim kurulundan çıkan imzalı belgenin öğrenciye iletilmesi	- Fakülte/SHMYO	- During The Mobility belgesi
Öğrencinin dönerken öğrenim gününü tamamlaması ve e-postasına gönderilen ikinci OLS sınavını tamamlaması	- Öğrenci	- OLS sınavı
Katılım sertifikası, Learning Agreement belgelerini eksiksiz ve imzalı bir şekilde erasmus koordinatörlüğüne teslim etmesi	- Öğrenci	- Katılım sertifikası, Learning Agreement belgeleri, Transkript
Erasmus koordinatörlüğü'nün öğrenim dönüş belgelerini üst yazı ile fakülteye iletilmesi	- Erasmus + Koordinatörlüğü	- Öğrenim dönüş belgeleri
Fakülte yönetim kurulunun ders tanınırlığını gerçekleştirilmesi	- Fakülte/SHMYO	- Öğrenim dönüş belgeleri
Erasmus koordinatörlüğü tarafından kalan %30 hibinin ödeme dokümanlarının hazırlanması ve mali işlere iletilmesi	- Erasmus + Koordinatörlüğü	- %30 Ödeme Tablosu
Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından ödeme evraklarını kontrol eder ve 7 iş günü içerisinde %30'luk ödemelerin gerçekleştirilmesi	- Mali İşler Daire Başkanlığı	- %30 Ödeme Tablosu
Bitiş		

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Erasmus + Koordinatörlüğü

Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Koordinatörlüğü

Rektör