(Giden Öğrenci) Öğrenim Hareketliliği Süreci

1. Adaylık Bildirimi ve Partner Kurum Başvurusu

- Katılımcı adayı olarak seçilen öğrencilerle yol haritası ve tüm gerekli belgeler paylaşılır; toplanan ön bilgiler ışığında pasaportu bulunmayan adaylar için gerekli işlemler başlatılır.
- Partner kurum paylaşımları doğrultusunda, son tarihler de dikkate alınarak e-posta ya da çevrimiçi bildirim sistemleri aracılığıyla seçilmiş öğrencilerin misafir olacakları üniversiteye adaylık bildirimleri yapılır.
- Gelen yanıtlar doğrultusunda, yöntemi (çevrimiçi sistemler, e-posta ile belge gönderme vb.) misafir olunacak kuruma göre değişkenlik gösteren başvuru süreçleri başlatılır ve öğrencilerin hazırlıkları takip edilir.
- Başvuru için gerekli belgeler arasında ofis tarafından hazırlanması gerekenler hazırlanır, ihtiyaç halinde birebir destek sunulur.
- Öğrenim Anlaşması hazırlama ve onay süreçleri, bölüm koordinatörleri ve partner üniversite ile koordinasyon halinde tamamlanır.
- Öğrenciler başvuru sürecini bireysel olarak yürütürken gereken noktalarda destek sağlanır, partner kurumla iletişim süreçleri yürütülür ve son başvuru tarihi gözetilerek başvurular tamamlanıp Koordinatörlük ile paylaşılır.

2. Kabul, Vize, Hibe Sözleşmesi ve Ödeme Süreçleri

- Partner kurumlardan kabul mektupları ve gerekli diğer belgelerini teslim alıp Koordinatörlük ile paylaşan öğrenciler için; vize başvurusunda kullanılmak üzere TURNA Portal üzerinden hibe mektupları oluşturulur ve gerekli ise yabancı dil teyit belgeleri hazırlanır.
- Vize süreçlerini yürütürken öğrencilere rehberlik ve bilgi/belge desteği sağlanır.
- Talep eden öğrenciler için, sundukları dilekçeye istinaden, yurt haklarını devam ettirme ya da hareketlilik öncesi farklı kişisel işlemler için gerek duydukları “gidiş öncesi durum beyan” yazıları hazırlanır.
- Vize süreçlerini tamamlayan, kendileri ile daha önce paylaşılmış olan Hibe Sözleşmesi Bilgi Formu aracılığıyla tüm talep edilen bilgi ve belgeleri (vize onayı, banka bilgileri, sigorta, seyahat belgeleri vb.) Koordinatörlüğe ileten ve şartları sağlayan öğrencilerin Yararlanıcı Modülü üzerinden hareketlilik bilgileri girilir, hibe sözleşmeleri hazırlanır ve imza süreçleri yürütülür.
- Sözleşmeleri imzalanmış öğrenciler için gerekli evraklar hazırlanıp Strateji Geliştirme Dairesi üzerinden hibe ödeme işlemleri (ilk ödeme) gerçekleştirilir.
- İlgili yarıyılda yurtdışında öğrenim görecek öğrencilerin listesi, kayıt durumlarının güncellenmesi ve takibi amacıyla öğrencisi oldukları akademik birimlerle ve Öğrenci İşleri Dairesi ile resmi yazışma yoluyla paylaşılır; öğrencilere ders kaydı ve öğrenim harcı gibi konularda bilgilendirme yapılır.

3. Hareketlilik Dönemi ve Takip

- Hareketlilik faaliyetine başlayan öğrencilerden gelen varış teyidi belgeleri toplanır; öğrenim anlaşmasında ders değişikliği olması durumunda ilgili prosedür işletilir.
- Öğrencilerin hareketlilik esnasında ihtiyaç duyacağı destek ve rehberlik kesintisiz devam ettirilir.

4. Dönüş, Hibe Kapatma ve Akademik Tanınma Süreci

- Faaliyetini tamamlayıp döndükten sonra, Faaliyet Sonu Bildirim Formu ile öğrenim faaliyetine ilişkin belgeleri (transkript, katılım belgesi), seyahat belgelerini ve katılımcı raporlarını gönderen öğrencilerin hareketlilik sonrası süreci başlatır.

- Belgeler incelenir, Yararlanıcı Modülü üzerinden güncellemeler yapılır, raporların teslimi takip edilir, hibe hak edişleri hesaplanarak yasal sürede kalan hibe ödemeleri yapılır ya da duruma göre iade talebi oluşturulur.
- Transkript ve öğrenim anlaşmaları e-posta aracılığıyla ilgili bölüm koordinatörüne iletilerek akademik tanınma süreci (yurtdışında alınan kredi ve notların tanınması) başlatılır.
- Bölüm koordinatörleri tarafından hazırlanarak Koordinatörlüğe sunulan akademik tanınma belgeleri kontrol edilir, onaylanır, resmi yazı ile ilgili fakülteye iletilir. Fakülte yönetim kurulunda karara bağlanan dersler öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir; nihai karar ve hareketlilik sonrası transkript belgesi Koordinatörlük ile resmi yazı yoluyla paylaşılır.
- Talep eden öğrenciler için, sundukları dilekçeye istinaden, yeniden yurda yerleşme ya da hareketlilik sonrası başka kişisel işlemler için gerek duydukları “gidiş öncesi durum beyan” yazıları hazırlanır.
- Akademik tanınma ve hibe ödeme süreçleri tamamlanan öğrencinin dosyası, hiçbir eksik kalmayacak şekilde kontrol edilerek kapatılır ve talep eden katılımcılar için Erasmus Faaliyet Katılım Sertifikası düzenlenir.