Sürecin Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı	**İdari İşler Ana Süreci**
Sürecin Adı	**Erasmus Programı ile Giden Öğrenci Hareketliliği Süreci**
Süreç Seviyesi	:☐ Ana Süreç ■ Detay Süreç
Süreç Türü	:☐ Yönetsel Süreç ■ İşlevsel Süreç
Sürecin Tanımı	Öğrenim hareketliliği kapsamında anlaşmalı üniversitelerde eğitim alma hakkı kazanan öğrencilerimizin gidiş ve dönüş aşamalarında karşılaştığı, ders eşleştirme, ders değiştirme ve dönüş sonrası notların işlenmesi süreçlerinin, bölüm erasmus koordinatörlüğü, fakülte yönetim kurulu ve öğrenci işleri kontrolüyle yönetilmesi.
Sürecin Amacı	Öğrenim hareketliliği kapsamında gerçekleştirilen ders eşleştirme, ders değişikliği ve notların işlenmesi süreçlerinin erasmus koordinatörlüğü, fakülte yönetim kurulu ve öğrenci işleri birimleri ile koordinasyon içinde sorunsuz olarak gerçekleştirilmesi.
Süreç Sahibi/Onaylayan	Rektörlük Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
Süreç Uygulayıcıları/Sorumlusu	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Bölüm Erasmus Koordinatörü, Fakülte Dekanlığı, Öğrenci İşleri.
Sürecin Öncelikleri	İlgili akademik yıl için öğrenim hareketliliği başvurularının ilan edilmesi, başvuruların alınması.
Sürecin Ardılları	Öğrenim hareketliliğinden yararlananmış ve dönüş yapmış öğrencinin karşı kurumdan aldığı derslerin işlenmesinden sonra takip eden, kayıtlanması gereken yarıyılda ders seçerek eğitim öğretimine devam etmesi
Sürecin Girdileri	Akademik Eşleştirme Tablosu, Akademik Tanınma Dilekçesi, Öğrencinin karşı kurumdan aldığı dersleri ve notlarını gösteren transkript.
Sürecin Çıktıları	Learning Agreement
Sürecin Hizmet Alıcıları	Öğrenciler
Sürecin Tedarikçileri/ Hizmet Sağlayıcıları/ Girdi Kaynakları	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Bölüm Erasmus Koordinatörü, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Dekanlığı, Öğrenci İşleri.
Sürecin Çıktılarının İletileceği Birimler	Fakülte Dekanlığı, Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri.
Sürecin Performans Göstergeleri	Kontenjan Dahilinde Öğrenim Hareketliliğinden Yararlanma hakkı kazanan öğrencilerin hareketlilik sürecini sorunsuz tamamlaması.
Sürecin Performans Göstergeleri Ölçü/ İzleme Yöntemi	Öğrenim Hareketliliğini sorunsuz olarak tamamlamış öğrenci sayısının, kontenjan dahilinde öğrenim hareketliliğinden yararlanma hakkı kazanan öğrencilere oranı.
Performans Göstergeleri izleme sıklığı	Yıllık
Sürecin Riskleri	Ders eşleştirmesinin fakülte yönetim kurulu tarafından onaylanmaması AKTS şartını sağlayacak sayıda ders eşleştirmesinin yapılamaması Karşı üniversitedeki derslerin içeriklerinin uyumsuz olması Hareketlilik sonrasında alınan notların sisteme işlenmemesi veya hatalı işlenmesi.

ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ SÜRECİ

Süreç Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Her akademik yılın başında Erasmus Staj Hareketliliği başvuru programının ilan edilmesi	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	Web sayfası duyuruları
İlanda belirtilen takvime ve şartlara uygun olarak başvuruların yapılması	Öğrenci	Elektronik Başvuru
Koordinatörlüğün web sayfasında ilan edilen kriterlere göre başvuruların sıralanması ve Koordinatörlüğe iletilmesi	İlgili Bölüm / Fakülte	Öğrenci Listesi
İlgili akademik yıl için Erasmus programından yararlanmaya hak kazanan öğrenciler ve gidecekleri kurumların duyurulması	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	Web sayfası duyuruları
Learning Agreement (LA) hazırlamak üzere Bölüm Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçilmesi	Öğrenci	
Öğrencinin gideceği kurumun web sayfasından ilgili dönemde açılacak güncel ders içeriklerinin incelenmesi (Dil, AKTS ve dönem uygunluklarının kontrolü)	Bölüm Erasmus Koordinatörü	
Öğrencinin gideceği kurumdaki derslerden bölümde karşılığı olabilecek olanların seçilip havuz oluşturulması ← C	Bölüm Erasmus Koordinatörü	
İlgili derslerden eşleştirmeler yapılarak asgari 27,5 AKTS'yi tamamlayacak şekilde ders seçimi yapılması ← B	Bölüm Erasmus Koordinatörü Öğrenci	
Seçilen derslerin kod, isim ve AKTS bilgilerinin LA belgesine aktarılması	Bölüm Erasmus Koordinatörü	
LA belgesine kurumumuza ait bilgilerin ve karşı kurumla ilgili bilgilerin girilmesi (Ülke kodu, Erasmus kodu, Koordinatör vb)	Bölüm Erasmus Koordinatörü	
Öğrencinin Dil seviyesini gösteren belgeye göre dil seviyesinin LA belgesinde işaretlenmesi	Bölüm Erasmus Koordinatörü	
LA belgesinde imzalanması ve ıslak imzalı olarak öğrenciye teslim edilmesi	Bölüm Erasmus Koordinatörü Kurum Koordinatörü Öğrenci	
A		

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör

ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ SÜRECİ

Süreç Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
A		
LA belgesinin diğer ek başvuru evrakları ile birlikte karşı kuruma e-posta ile iletilmesi	Öğrenci	
Karşı kurum onayladı mı? — HAYIR → **B**	Karşı Kurum	Onaylı LA Belgesi
EVET		
Aşağıdaki belgeler Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa/Müdürlüğe iletilir: • 4 imzalı LA Belgesi • Akademik Tanınma Dilekçesi • Akademik Eşleştirme Tablosu	Bölüm Başkanlığı	EBYS Kayıtları
Akademik Birim Yönetim Kurulunda görüşülmesi	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Kurul Gündemi
Yönetim Kurulunda onaylandı mı? — HAYIR → **C**	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
EVET		
Öğrencinin dosyasına konulmak üzere kararın Öğrenci İşleri Birimine iletilmesi	Akademik Birim Sekreterliği	Yönetim Kurulu Kararı
Kararın öğrencinin dosyasına konulması	Öğrenci İşleri Birimi	Yönetim Kurulu Kararı
LA'da tanımlı dersler karşı kurumda açılmadığında, belirtilen sürede ekle-sil formu doldurulup yeni dersler seçilir ve form Birim Erasmus Koordinatörüne iletilir.	Öğrenci	Ekle-Sil Formu
Yapılan değişiklikler uygun mu? — HAYIR → (geri dön)	Bölüm Erasmus Koordinatörü	Ekle-Sil Formu
EVET		
Ekle-Sil Formu imzalanır, elden ya da e-posta ile öğrenciye iletilir.	Bölüm Erasmus Koordinatörü	Ekle-Sil Formu
D		

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör

ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ SÜRECİ

Süreç Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
D		
Öğrencinin akademik tanınma dilekçesinin yenilenmesi	Bölüm Erasmus Koordinatörü	Akademik Tanınma Dilekçesi
Akademik eşleştirme tablosunun onaylanarak Bölüm Başkanlığına iletilmesi	Bölüm Erasmus Koordinatörü	EBYS Kayıtları
Akademik eşleştirme tablosunun üst yazı ile Dekanlığa/Müdürlüğe iletilmesi	Bölüm Başkanlığı	EBYS Kayıtları
Akademik Birim Yönetim Kurulunda görüşülmesi	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Kurul Gündemi
Yönetim Kurulunda onaylandı mı? HAYIR	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
EVET		
Öğrencinin dosyasına konulmak üzere kararın Öğrenci İşleri Birimine iletilmesi	Akademik Birim Sekreterliği	Yönetim Kurulu Kararı
Kararın öğrencinin dosyasına konulması	Öğrenci İşleri Birimi	Yönetim Kurulu Kararı
Öğrencinin After Mobility veya karşı kurumda aldığı derslerin notlarını içeren transkripti, akademik tanınma dilekçesini (dönüş aşamasında) Bölüm Erasmus Koordinatörü'ne iletmesi	Öğrenci	Transkript Akademik Tanınma Dilekçesi
Akademik eşleştirme tablosunun onaylanarak Bölüm Başkanlığına iletilmesi	Bölüm Erasmus Koordinatörü	EBYS Kayıtları
Akademik eşleştirme tablosunun üst yazı ile Dekanlığa/Müdürlüğe iletilmesi	Bölüm Başkanlığı	EBYS Kayıtları
Akademik Birim Yönetim Kurulunda görüşülmesi	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Kurul Gündemi
Yönetim Kurulunda onaylandı mı? HAYIR	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
EVET		
Öğrencinin aldığı notların transkirptine işlenmesi	Öğrenci İşleri Birimi	UBS Kayıtları

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör