

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ (GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ) İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No : DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkez Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajans) Erasmus+ Uygulama El Kitabı 2.Erasmus+ Değişim Programı Uygulama El Kitabı	
Yapılan İşin Süresi:	Her yıl şubat ayı sonunda veya mart ayının başında başlar öğrenci değişime katılır ve eğitim öğretim sonunda süreç tamamlanır.	
Sorumlu Personel / Birim	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Erasmus+ Ofisi	Erasmus+ Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği Değişim Programı Şubat sonu veya Mart ayı başında ilan edilerek süreç başlatılır.	Üniversitemizde Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı Ulusal Ajans tarafından hibelerin açıklanması ve üniversitelere hibe tahsisi ile birlikte web sayfamızda ilan edilerek süreç başlatılır.
Erasmus+ Ofisi	Başvuruların alınması	Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı başvuru için gerekli şartları taşıyan öğrenci başvuru belgeleriyle birlikte Erasmus+ Ofisine başvurusunu yapar. Başvuruda bulunan öğrencilerin, başvuru evrakları incelenerek Erasmus+ Yabancı Dil Sınavına girmeye hak kazanan öğrenciler ilan edilir.
Bölüm Koordinatörlükleri	Başvuruların Ön Değerlendirilmesi	OKÜ Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından öğrencilere Yabancı Dil Sınavı yapılır. Yabancı Dil Sınav sonucu ve öğrencinin akademik not ortalaması %50 'si alınarak Erasmus Puanı hesaplanır, ve bölüm bazında sıralama ilan edilir.
Erasmus+ Ofisi	Erasmus+ Öğrenci Hibe Dağılımı	Ulusal Ajans tarafından üniversitelere hibe tahsis edildikten sonra, üniversitemize tahsis edilen hibeyi bölümler arasında eşit oranda dağıtarak, tüm bölümlerin eşit oranda faaliyetten faydalanmalarını sağlar. Başvuruda bulunan öğrenciler asil ve yedek olmak üzere ilan edilir.
Protokol Üniversite	Erasmus+ Öğrenci Oryantasyonları	Asil listede bulunan öğrenciler ile görüşmelere yapılarak, gitmek istediği üniversitelere yerleştirme ve başvuru süreci başlatılır. Öğrencilere kapsamlı bir oryantasyon toplantısı yapılır. Öğrenciler bu süreçte en az 30 AKTS'lik Bir Öğrenim Anlaşması hazırlarlar.
Erasmus+ Ofisi	Erasmus+ Hareketlilik Öncesi	Yerleştirildiği kurumdaki kabul alan öğrencilerin bir sonra ki işlemleri başlar. Öğrenciler ile kurum arasında karşılıklı olarak bir hibe sözleşmesi imzalanır, pasaport-vize süreci başlatılır. Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu tarafından öğrenciler için zorunlu tutulan OLS1 (Online Language Assessment) sınavı tamamlanır.
Erasmus+ Ofisi	Erasmus+ Hareketlilik Süreci	Başta vize olmak üzere tüm işlemlerini tamamlayan öğrenciler için hareketlilik süreci başlar. Öğrencilere gitmeden önce hak ettiği hibenin % 80'i ni hesaplarına yatırılır. Öğrenciler ile yurt dışında olduğu sürece Erasmus+ Ofisi ve bölümü tarafından sürekli iletişim halinde olunup, akademik ve idari destek verilmektedir.
Erasmus+ Ofisi	Erasmus+ Hareketlilik Sonrası	Hareketlilik sonrası öğrenciler, yurt dışından döndükten sonra gerekli tüm belgelerini Erasmus+ Ofisine teslim ederler, ve bölümlerine ders tanınma işlemlerinin başlaması için bir dilekçe ile başvururlar. Bölüm Kurul Kararı ile öğrencilerin tanınma işlemleri gerçekleştirir ve kararın birer nüshası Dış İlişkiler Birimi ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.
Erasmus+ Ofisi	Erasmus+ Rapor (Mobility Tool)	Bölüm Kurul Kararı neticesinde almış olduğu kredinin üçte ikisi oranında başarılı olduğu görülen öğrenci Mobility Tool adı verilen Hareketlilik faaliyetlerini kayıt ederek rapore eden sisteme, öğrenci bilgileri girilir ve öğrenciye sistemden otomatik olarak online rapor talebi gider. Öğrencinin raporu ve OLS2 (Online Language Assessment) tamamlaması ile birlikte % 20 ikinci hibe ödemesi öğrencinin hesabına aktarılır.
Hazırlayan		Onaylayan