

# ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

İlgili akademik yılın Erasmus+ Süreci ilan edilir.

(ocak veya şubat aylarında)

Başvurular alınır ve değerlendirilir.

Öğrenci Transkrip ortalaması OBS sisteminden alınır ve GANO değerlendirilir.

GANO 2.50 ve üzeri olanlar

GANO 2.50'nin altında kalanlar

**BAŞVURU RET**

Yabancı dil sınavı yapılır – değerlendirilir.

**Dil Barajını Geçenler**

Dil Barajı:  
İngiliz Dili ve Edebiyatı-Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik.70  
Mühendislik Fakültesi.60  
Teknoloji Fakültesi.50  
Enstitüler.60

**Dil Barajının Altında Kalanlar**

Dil Barajı:  
İngiliz Dili ve Edebiyatı-Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik.70  
Mühendislik Fakültesi.60  
Teknoloji Fakültesi.50

**BAŞVURU RET**

Asil ve yedek listeleri ilan edilir.

Sınavı kazanan ve yerleşen öğrenciler için  
Bilgilendirme Toplantısı yapılır.

## ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisi tarafından asil olarak seçilen öğrencilerin adaylıkları gidecekleri kurumlara e-posta ile bildirilir. (Nomination)



Karşı üniversite tarafından kabul edilen öğrenciler gideceği üniversite için Başvuru Belgelerini hazırlar ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine teslim eder.



Öğrenci Başvuru evrakları ile birlikte verdiği Recognition Sheet (Tanınma Belgesi) formunun bir nüshasını Yönetim Kurulu Dilekçesi ile birlikte Yönetim Kurulu Kararı alınması için bölümüne/enstitüsüne teslim eder.



Öğrenci Başvuru Evrakları öğrenci tarafından kargo, e-posta ile veya online sistem üzerinden ilgili üniversiteye gönderilir.



Kabul Mektubu gelen öğrencilere Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından Hibe Yazısı (vize kolaylık yazısı) verilir, öğrenci vize işlemlerine başlar.

Öğrenci vizesini aldığı anda bir fotokopisini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine teslim etmelidir.

## ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

Öğrenci ilgili Ziraat Bankasından Euro hesabı açtırıp, hesap cüzdan fotokopisini ve sağlık sigorta poliçesinin bir fotokopisini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine teslim eder.

Öğrenci ile sözleşme imzalanır (ıslak imza olmalı) ve %80 hibe ödemesi yapılır.

Ödeme evrakları Strateji Daire Başkanlığına teslim edilir. Hibenin öğrenci hesabına geçmesi için gerekli prosedürlerin tamamlanması 1 hafta ila 10 gün sürebilmektedir.)

Çevrimiçi Dil Desteği (OLS- Online Language Support) linki öğrencilerin e-mail adreslerine gönderilir. (gidiş OLS)

Öğrenci gittiği üniversitede eğitime başladıktan sonra ekle-sil yapması gerekiyorsa bir ay (4 hafta) içerisinde gerekli evrakları hazırlar ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine ulaştırır.

Hareketlilik sonunda hibenin kalan %20'sinin yatırılması için öğrenci; transkriptini ve eğitim gördüğü tarih aralığını içeren katılım belgesini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine teslim eder.

## ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

“Participant Report Form” için öğrencilere Mobility Tool’dan e-mail gönderilir ve öğrenci bu raporu sistem üzerinden tamamlar.

Çevrimiçi Dil Desteği (OLS- Online Language Support) linki öğrencilerin e mail adresine otomatik olarak yönlendirilir. (dönüş OLS)

Not dönüşümünün yapılması ve dönüşümün yönetim kurulu kararıyla Diploma Ekine işlenmesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne gönderilmesi için üst yazı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisi tarafından transkript öğrencinin bölümüne gönderilir.

Not başarı durumunu değerlendirilir.

en az 3'te 2  
başarıyı sağlayanlar

Kalan %20 hibe  
ödemesi yapılır.

Strateji Daire Başkanlığına ödeme yazısı iletilir.

**en az 3'te 2  
başarıyı sağlayamayanlar**

**KALAN %20 HİBE  
ÖDEMESİ YAPILMAZ.**

**Karabük Üniversitesi  
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü  
Erasmus Ofisi**