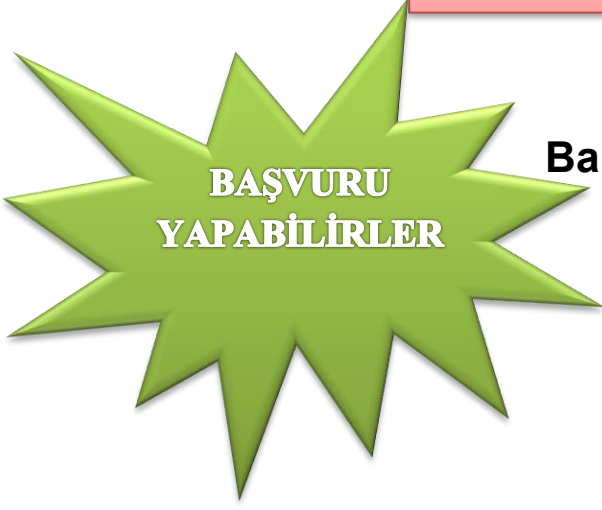




ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

İlgili akademik yılın Erasmus+ Süreçlerinin ilan edilmesi

Yabancı Diller Meslek Yüksek Okulu tarafından Değişim Programları
Yabancı Dil Sınavı başvurularının alınması ve sınavın uygulanması



Barajı geçenler

Yabancı Dil Sınav Notu
Baraj Puanının Altında
Kalanlar



ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ BAŞVURULARININ ALINMASI

Online başvurulink: erasmus.karabuk.edu.tr

Kullanıcı Adı: Kimlik Numarası - Şifre: OBS şifresi

GANO 2.50 ve
Üzeri Olanlar



GANO 2.50'den düşük olanlar



Asil ve yedek listelerinin ilan edilmesi

Sınavı kazanan ve yerleşen öğrenciler için
Bilgilendirme Toplantısı yapılması.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından
asil olarak seçilen öğrencilerin adaylıklarının
gidecekleri kurumlara e-posta ile bildirilmesi

Kabul yazısı gelen öğrencilerin gideceği üniversite için Başvuru Belgelerini hazırlayıp [Öğrencinin Bölüm Koordinatörü ile birlikte Online Learning Agreement(OLA) (Çevrimiçi Öğrenim Anlaşması) ve Recognition Sheet(RS) (Tanınma Belgesi) ve bunlara ilaveten diğer istenilen belgeleri hazırlaması] e-posta veya kargo ile ilgili üniversiteye göndermesi



Öğrencinin Başvuru evrakları ile birlikte Hazırladığı Recognition Sheet(RS) (Akademik Tanınma Belgesi) formunun bir nüshasını Yönetim Kurulu Dilekçesi ile birlikte ders eşleştirmesinin tanınması için Yönetim Kurulu Kararı alınması talebi ile bölüm/enstitü sekreterliğine vermesi



Kabul Mektubu gelen öğrencilere Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından Hibe Yazısı (vize kolaylık yazısı) verilmesi, öğrencinin vize işlemlerine başlaması. Öğrenci vizesini aldığı anda bir fotokopisini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim etmelidir.



Öğrencinin ilgili Ziraat Bankasından Euro hesabı açtırıp, hesap cüzdan fotokopisini ve sağlık sigorta poliçesinin bir fotokopisini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim etmesi.



Öğrenci ile sözleşme imzalanması ve %80 hibe ödemesinin yapılması. Ödeme evrakları Strateji Daire Başkanlığına teslim edilir.



Çevrimiçi Dil Desteği (OLS- online language support) linkinin öğrencilere e-mail ile gönderilmesi ve sınavın öğrenci tarafından yapılması



Öğrencinin gittiği üniversitede eğitime başladıktan sonra eklesil yapması gerekiyorsa bir ay (4 hafta) içerisinde bölümüne ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bildirmesi ve gerekli evrakları hazırlaması



Hibenin kalan%20'sinin yatırılması için öğrencinin; dönüş evraklarını (transkript, katılım belgesi) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisi'ne teslim etmesi



Öğrencinin OLS-(online language support) sınavını yapması



Nihai Rapor için öğrencilere Yararlanıcı Modülü'nden e-mail gönderilmesi ve bu raporun öğrenci tarafından sistem üzerinden tamamlanması



Not dönüşümünün yapılması ve dönüşümün yönetim kurul kararıyla Diploma Ekine işlenmesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne gönderilmesi için üst yazı ile bölüme Öğrenci transkriptinin gönderilmesi



Not başarı durumun değerlendirilmesi



Başarıyı sağlayanlar



**%20 hibe ödemesinin yapılması
Strateji Daire Başkanlığına ödeme yazısının iletilmesi.**

Başarıyı sağlayamayanlar

**%20
HİBE
ÖDEMESİ
YAPILMAZ**

