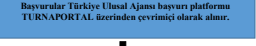
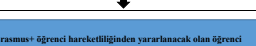
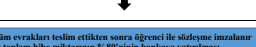
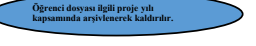


	ERASMUS+ GİDEN ÖĞRENCİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI		Doküman No	10289818 - 310 - ÇZG - 0006
			Yayın Tarihi	25.03.2025
			Revizyon No/Tarih	
BİRİMİ	DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ			
TOPLAM SÜRE	1-4 HAFTA			
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ERASMUS+ PROGRAMINA GİDEN ÖĞRENCİNİN İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI, ÖĞRENCİNİN YURTDIŞINDAKİ EĞİTİM SÜRECİNİ DÜZENLİ VERİMLİ VE SORUNSUZ BİR ŞEKİLDE PLANLAP YÜRÜTMEK, KAPSAMI İSE BAŞVURU, KABUL, GİDİŞ VE DÖNÜŞ SÜREÇLERİNİ KAPSAR.			
GİRDİLER	BAŞVURU FORMU			
ÇIKTILAR	SEÇİM TUTANAĞI VE HİBE ÖDEMESİ			
KONTROL GİRDİLERİ	ERASMUS+ PROGRAM REHBERİ AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI BAŞKANLIĞI (TÜRKİYE ULUSAL AJANS) REHBERLERİ VE UYGULAMA EL KİTABI YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI DEĞİŞİM PROGRAMLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİKLER DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ			
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 YIL			
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK			

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ		AB Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) Rehberleri ve Uygulama El Kitabı'nda belirlenen kriterlere göre ilgili akademik yılın Erasmus+ Giden öğrenci başvuru ilan hazırlanır ve web sitesinde ilan edilir.	Erasmus Program Rehberi AB Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) Rehberleri ve Uygulama El Kitabı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Değişim Programlarına İlişkin Yönetmelikler Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi Erasmus+ Projelerine ait Hibe Sütölemleri
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ		AB Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) Rehberleri ve Uygulama El Kitabı'nda belirlenen kriterlere göre ilgili akademik yılın Erasmus+ Giden öğrenci başvuruları TURNAPORTAL üzerinden alınır.	
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ		Başvuru şartlarını sağlayan adaylar arasında yabancı dil sınavına giremeye hak kazananlar belirlenir ve bu adaylara ait ilk değerlendirme listesi hazırlanarak duyurulur.	Başvuru şartlarını sağlayan adayların listesi Yabancı dil sınavına girecek adayların belirlenmesi için değerlendirme raporu İlk değerlendirme listesi (resmi belge)
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ ORTAK DERSLER BÖLÜM BAŞKANLIĞI		Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı belirlenen gün ve tarihte Erasmus İngilizce Sınavı'nı gerçekleştirir.	Sınava girecek öğrenci listesi Sınav soruları ve cevap anahtarları Sınav uygulama talimatı Gözetmen listesi ve görev dağılımı Sınav tutanakları
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ		İngilizce Sınav sonuçlarının da sisteme yüklenmesi ile TURNAPORTAL üzerinden öğrencilerin yerleştirilme ve seçilme işlemleri başlanılır. TURNAPORTAL üzerinden gerçekleştirilen yerleştirme işlemleri tamamlandıktan sonra, belirlenen kriterler doğrultusunda Erasmus+ programına başvuran aday öğrencilerin puanları değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda, başarı sıralamasına göre asil ve yedek listeler oluşturulur ve ilgili öğrencilere duyurulmak üzere ilan edilir.	TURNAPORTAL yerleştirme sonuçları Erasmus+ asil ve yedek öğrenci listesi Yerleştirme kriterleri ve değerlendirme raporu Resmi duyuru metni
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ ERASMUS SEÇİM KOMİSYONU		MGU Erasmus Seçim Komisyonu tarafından aday öğrencilerin başvuruları, puanları ve yerleştirme süreci nihai olarak değerlendirilir. Yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda seçim sürecine ilişkin kararlar alınır, seçim tutanakları hazırlanarak resmi kayıtlara geçirilir ve ilgili birimlere iletilir.	TURNAPORTAL yerleştirme sonuçları Erasmus+ asil ve yedek öğrenci listesi Yerleştirme kriterleri ve değerlendirme raporu Resmi duyuru metni
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ		Erasmus+ programına katılmaya hak kazanan asil ve yedek öğrenciler için bilgilendirme ve süreç yönetimi amacıyla bir oryantasyon toplantısı düzenlenir. Toplantıda, hareketlilik süreci, akademik ve idari prosedürler, mali destekler, vize işlemleri ve kültürel uyum konularında detaylı bilgi verilir. Öğrencilerin soruları yanıtlanır ve gerekli dokümanlar paylaşılır.	
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ		Erasmus+ öğrenci hareketliliğinden yararlanmaya hak kazanan asil ve yedek öğrencilerden oluşan nihai liste hazırlanır. Hazırlanan liste, gerekli resmi yazışmalar tamamlandıktan sonra ve işlemler için Strateji Daire Başkanlığı'na resmi olarak gönderilir.	TURNAPORTAL yerleştirme sonuçları Erasmus+ asil ve yedek öğrenci listesi Yerleştirme kriterleri ve değerlendirme raporu
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Tüm evrakların eksiksiz teslim edilmesinin ardından öğrenci ile hibe sözleşmesi imzalanarak, ödemenin gerçekleştirilmesi için Ödeme Talep Yazısı, Öğrenci Hibe Sütölemesi (imzalı), Öğrenci Banka Hesap Bilgileri, Öğrencinin Hibe Hak Edişine Dair Belgeler (yerleştirme sonuçları, kabul mektubu vb.) ve Gerekli İmzalar ve Onay Belgeleri (birim yetkilisi ve muhasebe onayı) ile birlikte Strateji Daire Başkanlığına ödeme yazısı gönderilir.	Öğrenci Hibe Sütölemesi (İmzalı) Ödeme Talep Yazısı (Strateji Daire Başkanlığına hitaben) Öğrenci Banka Hesap Bilgileri Öğrencinin Hibe Hak Edişine Dair Belgeler (Öğrenci yerleştirme sonuçları, kabul mektubu vb.) Gerekli İmzalar ve Onay Belgeleri (Birim yetkilisi ve muhasebe onayı)
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ İLGİLİ BÖLÜM/ FAKÜLTE/ MESLEK YÜKSEKOKULU		Öğrencinin hareketlilik sürecini tamamlayarak dönmelerinin ardından Katılım Sertifikası, Öğrenim/Tanuma Belgesi, Pasaport Giriş-Çıkış Mühürleri, Akademik Tanıma Formu ve Geri Dönüş Raporu gibi gerekli evraklar teslim alınarak, öğrencinin ders tamama sürecini başlatması için ilgili bölüm/fakülte/enstitüye gönderilir.	Transkript Akademik Tanıma Formu Öğrenim Anlaşması
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Öğrencinin hareketlilik sürecini tamamlaymasının ardından hibesinin kalan kısmının ödemesi için Ödeme Talep Yazısı, Katılım Sertifikası, Öğrenim/Tanuma Belgesi (Transcript of Records veya Learning Agreement - After Mobility Part), Pasaport Giriş-Çıkış Mühürleri veya Uçuş Kartları, Geri Dönüş Raporu (Final Report) ve Hibe Kesin Hesap Formu ile birlikte Strateji Daire Başkanlığına ödeme yazısı gönderilir.	Katılım Sertifikası (Certificate of Attendance) - Öğrencinin hareketlilik sürecini tamamladığını gösteren belge. Öğrenim/Tanuma Belgesi (Transcript of Records veya Learning Agreement - After Mobility Part) - Yurtdışında alınan derslerin ve başarı durumunun yer aldığı belge. Pasaport Giriş-Çıkış Mühürleri veya Uçuş Kartları - Öğrencinin yurt dışına çıkış ve dönüş tarihlerini doğrulayan belgeler. Akademik Tanıma Formu - Yurtdışında alınan derslerin karımda tanınması için kullanılan resmi belge. Geri Dönüş Raporu (Final Report) - Öğrencinin hareketlilik deneyimini ve sürecini değerlendirdiği rapor.
DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ		Öğrenciyi ait tüm belgelerin eksiksiz teslim alınmasının ardından Öğrenci Dosyası, ilgili proje yılı kapsamında Öğrenim/Tanuma Belgeleri, Katılım Sertifikası, Hibe Ödeme ve Kesin Hesap Belgeleri, Geri Dönüş Raporu ve İlgili Yazışmalar ile birlikte arşivlenerek kaldırılır.	
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN	
SEDA OKUR		ENES BİBEROĞLU	

REVİZYON BİLGİLERİ		
Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0/1	.../.../2024	0.İlk yayın / 1. Değişiklik

ŞEKİL BAREMİ	
	İş akış şemalarının başlangıcı ve sonu ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baskıya dölümü ile ifade edilir. İçerisinde "Evet" veya "Hayır" şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışın birbirisini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki işlemler akışın birbirisini izleyen adımlarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hazırlanan bir işlemin sonunda bir noktaya bağlanmayı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitiş noktaları ovalleştirilmiş ve 2 ½ inç kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.