

Giden Öğrenci İş Akış Şeması

ERASMUS İLANINA UYGUN OLARAK SEÇİLEN ÖĞRENCİLERİN İŞLEMLERİ
NOMİNASYON İLE BAŞLAR

KARŞI KURUM ÖĞRENCİLERİ BİLGİLENDİREREK, GEREKLİ EVRAKLARI TALEP
EDER.

ÖĞRENCİ EVRAKLARINI TAMAMLAYARAK KARŞI KURUMA GÖNDERİR

KABUL BELGESİ GELEN ÖĞRENCİYE, VİZE İŞLEMLERİNDE KULLANILMAK
ÜZERE VİZE YAZISI VERİLİR.

ÖĞRENCİLER VİZE İŞLEMLERİNİ KENDİLERİ YAPARLAR

VİZESİNİ ALAN ÖĞRENCİ İLE HİBE SÖZLEŞMESİ İMZALANIR VE EPOSTA
ADRESİNE OLS SINAVI TANIMLANIR. ÖDEME İŞLEMLERİ İÇİN MUHASEBE
BİRİMİ BİLGİLENDİRİLİR.

ÖĞRENCİ GİTTİĞİ ÜNİVERSİTEDE DERS SEÇİMİ YAPAR.

HAREKETLİLİK SONUNDA ÖĞRENCİYE KATILIM BELGESİ VE TRANSKRİPT
DÜZENLENİR.

ÖĞRENCİ KATILIM BELGESİ VE TRANSKRİPTİNİ DİĞER EVRAKLARI İLE BİRLİKTE OFİS E
TESLİM EDER.

ÖĞRENCİ DÖNÜŞ OLS SINAVINI YAPAR VE NİHAİ RAPORUNU DOLDURUR

SON ÖDEMENİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN MUHASEBE BİRİMİ BİLGİLENDİRİLİR.