

## ERASMUS+ KA107 GELEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İlgili proje başlangıcında ortak kurumun sahip olduğu öğrenci kontenjanları e-mail ile ortak kuruma bildirir. Ortak kurum Erasmus+ kurallarına uygun bir şekilde öğrenciyi seçer.



Seçilen öğrencinin bilgileri resmi, onaylı bir yazıda belirtilir. Bu yazı ile beraber gelen öğrencinin doldurduğu başvuru formu, learning agreement belgesi, niyet mektubu, İngilizce transkripti e-mail ile AKÜ UİB'e ulaştırılır.



UİB öğrencinin belgelerinin uygunluğunu inceler ve öğrencinin geleceği bölüme bu belgeleri resmi yazı ile gönderir. Aynı yazıda ilgili fakülte ve bölüme öğrencinin uygunluğu sorulur, learning agreement belgesinin bölüm Erasmus rehberi tarafından en geç 15 gün içerisinde imzalanıp UİB'e gönderilmesi istenir.

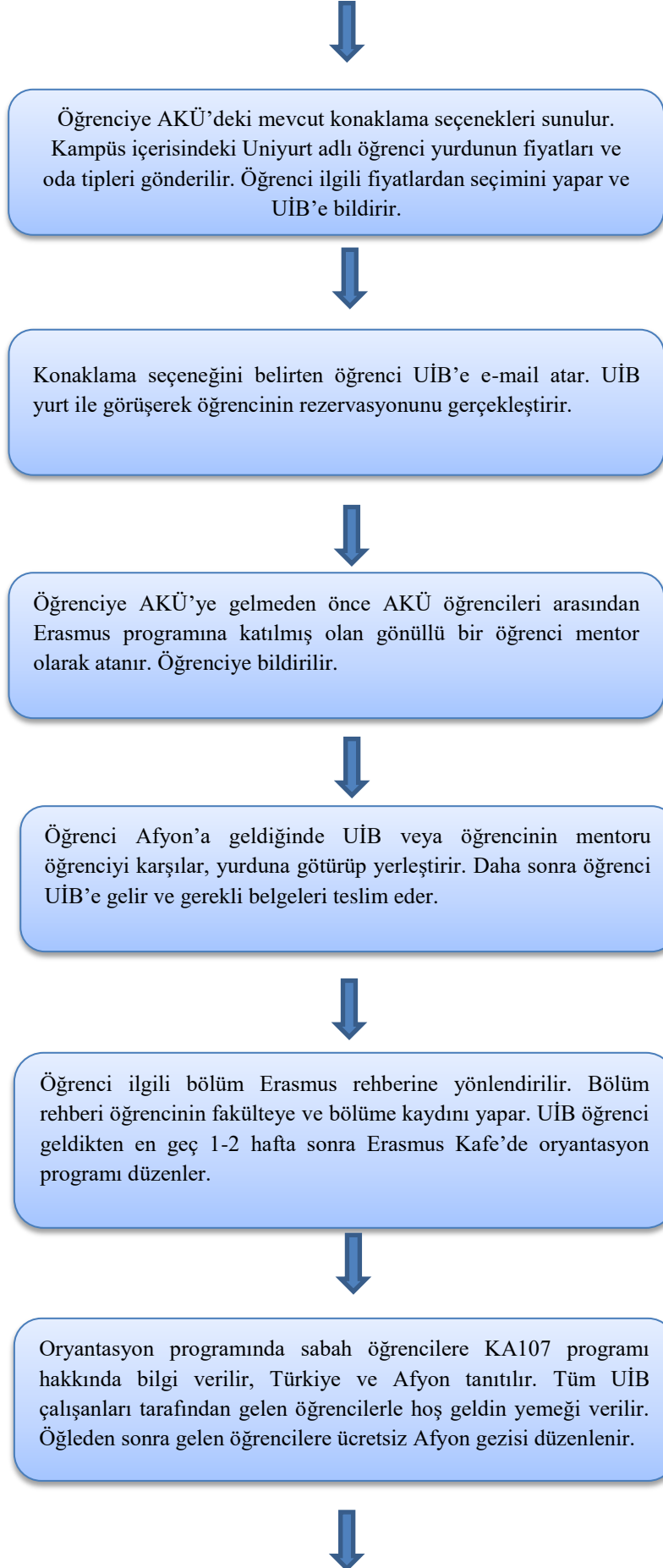


Fakülteden gelen cevap olumluysa öğrenciye resmi imzalı mühürlü kabul mektubu yazılır ve e-mail ile gönderilir. Talep edilirse kabul mektubunun orijinali postaya da verilir. AKÜ'nün imzaladığı learning agreement da e-mail ile gönderilir.

Fakülteden gelen cevap olumsuzsa öğrenciye ve üniversitesine e-mail gönderilerek ilgili durum ve sebepleri açıklanır. Başka bir öğrenci seçimi yapmaları önerilir.



Gelen öğrenciye vize, oturma izni ve konaklama konusunda bilgilendirme e-maili gönderilir. Oturma izni için gerekli belgeler listesini AKÜ'ye gelmeden önce hazırlaması istenir. Öğrenci vize alacaksa ilgili konsoloslukta vize yazısı yazılır.



Öğrenci Türkiye'ye geldikten sonra en geç 1 ay içinde oturma iznine başvuru yapmak zorundadır. Bunun için UİB Afyon İl Göç İdaresi'nden öğrencileri için randevu alır. Öğrenciler ilgili belgeleri hazırlar ve UİB öğrencileri Göç İdaresi'ne götürür. Başvuru yapmalarını sağlar. Başvuru yaptıktan 2 hafta sonra öğrenciye oturma kartı ulaşır.



Öğrenci AKÜ'ye geldikten sonra en geç 1 ay içinde ders değişikliği yapabilir. Bu durumda öğrenci learning agreement formunun ikinci sayfasını doldurur. AKÜ'deki bölüm Erasmus rehberine imzalatır ve formu UİB'e getirir. UİB formu öğrencinin üniversitesine e-mail ile gönderir. Karşı üniversite de öğrencinin formunu inceler ve onaylar.



Öğrenci AKÜ'de derslerine devam eder. Öğrenci herhangi bir sorunla karşılaşursa durumu UİB'e bildirir. Hareketliliğini bitiren öğrenciye sertifika, transkript verilir. Öğrenciden diğer belgeler (pasaport kopyası, uçak bileti vs.) istenir. Nihai rapor ve tanınma raporlarını dolduracağı bilgisi verilir.



Öğrencinin transkripti incelenir. Tüm belgelerini teslim eden, nihai rapor formunu dolduran ve geçmekle yükümlü olduğu kredi sayısının 3/2'sinden başarı olan (30 ECTS/ 10 ECTS dersten başarılı olmak yeterli) öğrenciye %30 kalan hibe ödemesi gerçekleştirilir.



Öğrencinin dönüş belgeleri (transkript, sertifika) öğrencinin üniversitesinde gönderilir. Öğrencinin üniversitesinden ders denkliği gerçekleştirilmesi ve ilgili raporun UİB'e e-maile iletilmesi istenir.

**BİTİŞ**