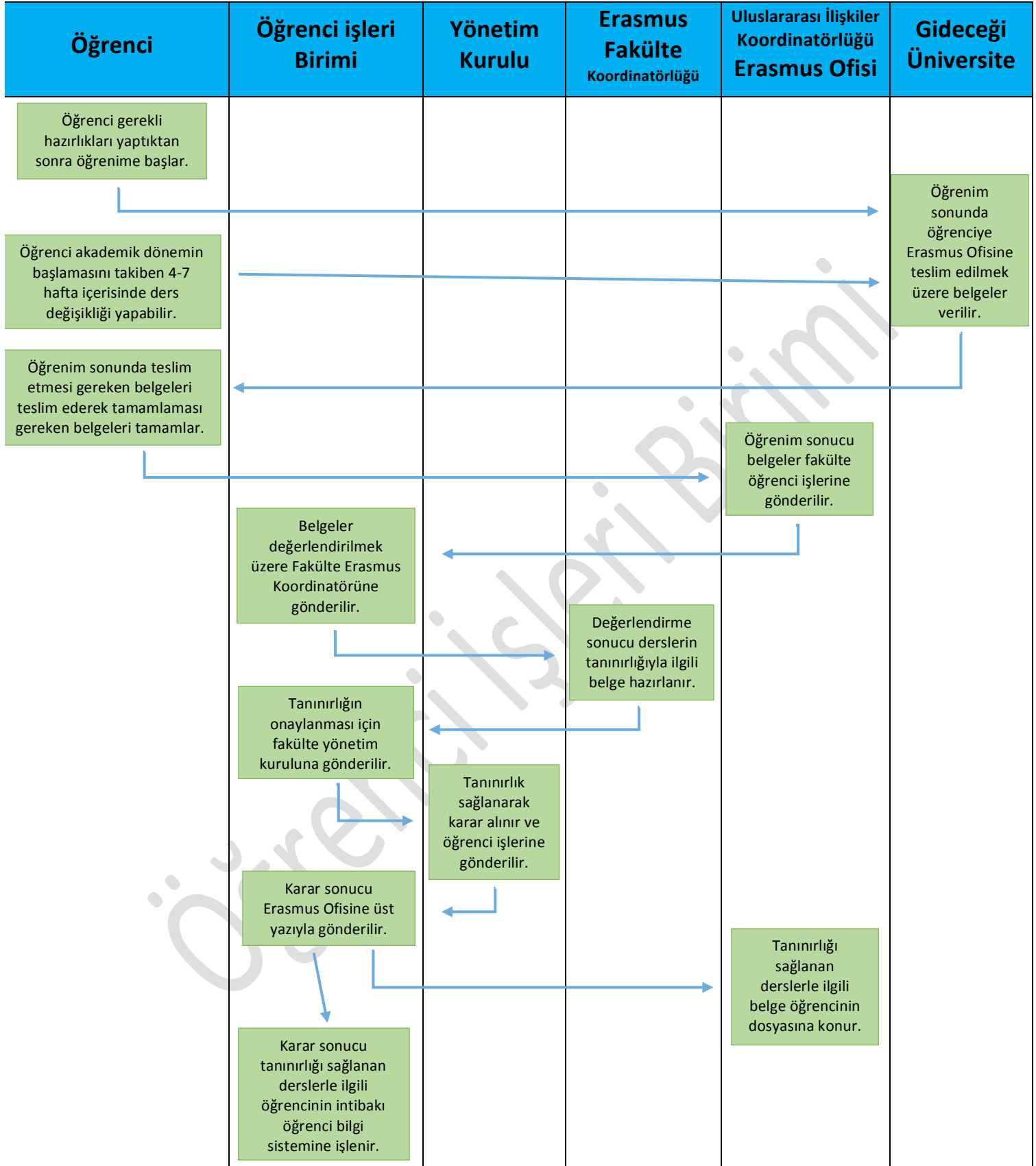


ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ FAALİYETİ VE SONRASI



NOT:

- Ayrıntılı bilgi için Erasmus+ El Kitabına <https://iro.mehmetakif.edu.tr/upload/iro/35-form-116-18024894-2018-sozlesme-doenemi-yueksekoegretim-kurumlari-icin-el-kitabi.pdf> linkinden ulaşılabilir.

ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ FAALİYETİ VE SONRASI

1. Öğrenci gerekli hazırlıkları yaptıktan sonra Gideceği Üniversitede öğrenime başlar.
2. Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, gidilen yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 4 – 7 hafta içerisinde yapılmış olması ve anlaşmanın taraflarınca değişiklik talep edildikten sonra en geç 2 hafta içinde onaylanması gerekir.
3. Gittiği Üniversite eğitim-öğretim sonunda hazırlanan belgeleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine teslim edilmek üzere öğrenciye verir.
4. Öğrenci eğitim-öğretim sonunda gittiği üniversiteden aldığı belgeleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine teslim eder. Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin döndükten sonra teslim etmeleri gereken belgeleri tamamlamaları gerekmektedir.
5. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü sonuç belgelerini Fakülte Öğrenci İşlerine gönderir.
6. Öğrenci İşleri sonucun değerlendirilip intibaka dönüştürülmesi için Fakülte Erasmus Koordinatörüne gönderir.
7. Erasmus Fakülte Koordinatörü değerlendirme sonucu derslerin tanınırlığıyla ilgili belgeyi hazırlayarak Öğrenci İşleri Birimine gönderir.
8. Öğrenci İşleri derslerin tanınırlığını değerlendirmesi için Fakülte Yönetim Kuruluna gönderir.
9. Fakülte Yönetim Kurulu derslerin tanınırlığıyla ilgili karar alarak kararı Öğrenci İşlerine gönderir.
10. Öğrenci İşleri karar sonucunu Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine gönderir.
11. Erasmus Ofisinde tanınırlığı sağlanan derslerle ilgili belge öğrencinin dosyasına konur.
12. Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla tanınırlığı sağlanan derslerle ilgili öğrencinin intibakı öğrenci bilgi sistemine işlenir.