



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	DIK-IA-1.02.004
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 1/5	

1- Sürecin Tanımı	Erasmus+ Programı Kapsamında Öğrencilerin Staj Hareketliliği
2- Sürecin Sahibi	Erasmus+ Koordinatörlüğü
3- Sürecin Amacı	Erasmus+ Programı kapsamında üniversitemiz öğrencilerinin gelişimlerine katkıda bulunularak yurt dışında bulunan kurumlarda staj hareketliliği gerçekleştirmelerinin sağlanması
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	Konya Teknik Üniversitesi Erasmus+ Yükseköğretim Programı Yönergesi
5- Riskler/Fırsatlar	Riskler: - Ülkeler arası ilişkilerin değişken yapısı - Ulusal/uluslararası düzeyde etkileri olan savaş, doğal afet, salgın hastalıklar vb. durumlarda meydana gelen belirsizlikler - Öğrencilere vize reddi verilmesi Fırsatlar: - Öğrencilerin uluslararası deneyim kazanması - Kültürel ve akademik etkileşimin artması - Öğrencilerin staj yoluyla iş deneyimi kazanması - Öğrencilerin yurt dışında edindikleri deneyimlerin yaygınlaştırılmasıyla Erasmus+ Programına olan ilginin artması - Öğrencilerin yabancı dil öğrenimi konusunda teşvik olması - Hareketlilik sürecinde öğrencilerin yabancı dil bilgilerinin gelişmesi
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	- Başvuru Formu - Yabancı Dil Belgesi - Transkript - OLA (Online Learning Agreement: Çevrimiçi Öğrenim Anlaşması) - Kabul Mektubu (Letter of Acceptance) - Visa Letter - Sigorta - Hibe Sözleşmesi - Varış Onayı Belgesi (Confirmation of Arrival) - FYK İzni (Fakülte Yönetim Kurulu İzni) - Katılım Belgesi (Certificate of Attendance) - Katılımcı Raporu (Participant Report) - İntibak FYKK



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	DIK-IA-1.02.004
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 2/5	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
Erasmus+ Koordinatörlüğü	Erasmus+ Programı kapsamında öğrenci staj hareketliliği ilanı Turna Portal (https://turnaportal.ua.gov.tr) üzerinden yayınlanarak Erasmus+ Koordinatörlüğü web sitesinden öğrencilere duyurulur.	
Öğrenci	En az 15 günlük başvuru tarihleri boyunca staj hareketliliği başvuruları yapılır.	
Erasmus+ Koordinatörlüğü	Başvuruların ön değerlendirmesi yapılır ve yabancı dil sınav tarih ve saati yabancı dil sınavına girmesi gereken öğrencilere duyurulur.	
Yabancı Diller Koordinatörlüğü	Erasmus Yabancı Dil Sınavı belirtilen tarih ve saatte yapılır.	
Erasmus+ Koordinatörlüğü	Başvurular değerlendirilerek nihai başvuru sonuçları açıklanır. Başvuruda bulunan tüm öğrencilere bildirimde bulunulur ve sonuçlar Erasmus+ Koordinatörlüğü web sitesinde yayınlanır. Sonuç listesinde asil ve yedek olarak yer alan öğrencilere oryantasyon toplantısı düzenlenir. Asil listesinde yer alan öğrenciler (varsa) yerleştirildikleri üniversiteye nomine edilir (aday gösterilir).	
Anlaşılmalı Üniversite	Staj hareketliliği yapmak üzere nomine edilmiş öğrencinin başvuru işlemlerini yapabilmesi için gerekli bilgi ve belgeler konusunda öğrenciyi bilgilendirir.	



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	DIK-IA-1.02.004
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 3/5	

Öğrenci

Gidilecek olan üniversite tarafından talep edilen bilgi ve belgeler hazırlanır. LA (Learning Agreement) formu Bölüm Koordinatörü onayıyla hazırlanır ve ilgili üniversitenin işleyişi (online sistem üzerinden veya e-mail yoluyla) doğrultusunda belgelerini göndererek başvurusunu tamamlar. Konya Teknik Üniversitesi'ndeki dönem kaydını ve danışman onayını tamamlar.



Anlaşmalı Üniversite

Nomine edildiği üniversiteye başvurusunu tamamlayan öğrenciye kabul mektubu (Letter of Acceptance) gönderilir. (Başvuru esnasında geçerli bir kabul mektubu yükleyen öğrenciler için nominasyon yapılmaz.)



Erasmus+ Koordinatörlüğü

Kabul mektubu olan öğrenciye vize işlemlerinde kolaylık sağlanması amacıyla gidilecek tarihlerin ve hibe tutarının yer aldığı Visa Letter belgesi verilir.



Öğrenci

Vize başvurusunda bulunur. Hareketlilik öncesi tamamlanması gereken tüm evrakları Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim eder.



Erasmus+ Koordinatörlüğü

Vize sonucu olumlu olan öğrencinin izinli sayılması için Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınması için ilgili Fakülte/Enstitü/MYO'ya resmi yazı gönderilir. Öğrenci ile Hibe Sözleşmesi imzalanır.



Öğrenci

Confirmation of Arrival (Varış Onayı) belgesi gidilen kurumdaki yetkili kişiye imzalatılarak Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne gönderilir.



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	DIK-IA-1.02.004
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 4/5	

**Erasmus+
Koordinatörlüğü
ve
Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı**

Varış onayı ve izin yazısı (Enstitü/Fakülte Yönetim Kurulu Kararı) gelen öğrenciye toplam hibe tutarının %80'inin ödenmesi için gerekli işlemler yapılır.



Öğrenci

Staj hareketliliği başladıktan sonra LA'da önemli bir değişiklik yapılması gerekiyorsa "Changes to LA" kısmı doldurulup Bölüm Koordinatörü ve karşı kurumdaki yetkiliye imzalatılarak Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne gönderilir.



Öğrenci

Hareketlilik boyunca yükümlülüklerini yerine getirerek hareketlilik sonrası belgeler hazırlanıp Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilir.



**Erasmus+
Koordinatörlüğü**

Öğrencinin stajının akademik olarak tanınması ve Transkriptine ve/veya diploma ekine işlenmesi için ilgili Fakülte/Enstitü/MYO'ya resmi yazı gönderilir.



**İlgili Akademik
Birim**

Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı alınarak Öğrencinin intibak işlemleri yapılır.



**Erasmus+
Koordinatörlüğü**

Hareketlilik sonrası tamamlanması gereken tüm belgeler tamamlandıktan ve İntibak hakkında alınan FYKK/EYKK ulaştıktan sonra kalan ödeme işlemleri tamamlanır. Gerekli durumlarda karar alınarak hibede kesinti yapılabilir, ödenen hibeden iade istenebilir.



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	DIK-IA-1.02.004
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 5/5	

10- Süreç Ölçme Kriterleri

11- Süreç Periyodu

Dokümanı Hazırlayan

Dokümanı Onaylayan
Birim Yöneticisi