



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS OFİSİ**  
**Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrenci Seçim Süreci İş Akış Şeması**

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">İlan Süreci</div> <p style="text-align: center;">↓</p>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Başvuruların Alınması</div> <p style="text-align: center;">↓</p>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Yabancı Dil Sınavı Yapılması</div> <p style="text-align: center;">↓</p>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Seçim Komitesi Tarafından Hareketliliğe Katılacak Öğrencilerin Belirlenmesi</div> <p style="text-align: center;">↓</p>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Seçilen Öğrenciler İçin Oryantasyon Etkinliği Yapılması</div> <p style="text-align: center;">↓</p>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Bitiş</div>		



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS OFİSİ**  
**Erasmus Öğrenim Hareketliliğine Katılmaya Hak Kazanan Öğrencilerin Başvuru Süreci İş Akış Şeması**

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Bölüm Koordinatörleri	<b>Asıl Olarak Kazanan Öğrencilerin Bilgileri Gidecekleri Kurumlara Bildirilir</b>		
	↓		
	<b>Öğrenci, Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies), Confirmation Letter ve Diğer Gerekli Belgeleri Hazırlayıp Belirtilen Sürede Ofise Teslim Eder</b>		
	↓		
	<b>Taratılarak/Kargo İle Başvuru Belgeleri Karşı Kuruma Gönderilir</b>	↔	<b>Kabul Mektupları İle Birlikte Vize İşlemlerine Başlanır. Vizesini Alan Öğrenci İlgili Sayfayı Taratıp Ofise Ulaştırır</b>
	↓		
	<b>Öğrenci İle Hibe Sözleşmesi İmzalanır</b>	↔	<b>Öğrenci Hibe Kesintisi Olmaması İçin Ziraat Bankasından Hesap Açtırır</b>
↓			
<b>Hibe Ödemeleri Yapılır (%80)</b>			
↓			
<b>Bitiş</b>			



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
ERASMUS OFİSİ

Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrenci Gittikten Sonraki Süreç İş Akış Şeması

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/ Kayıt
	<pre>graph TD; A[Gittikten Sonra] --&gt; B[Öğrenci Ders Değişikliği Yapmak İstiyorsa Bölümüne Danışarak Yapar]; A --&gt; C[Dönem Uzatmak İsteyenler Ofise Bilgi Verir ve Belgelerini Teslim Eder]; B --&gt; D[Ders Değişiklik Formu En Geç 1 Ay İçerisinde Ofise Ulaştırılmalıdır]; C --&gt; E[Kurum Erasmus Ofisleri ve Bölümlerin Onayı Alındıktan Sonra Bahar Dönemi İçin "Learning Agreement for Studies" ve Diğer Gerekli Belgeler Hazırlanarak Ofiselere Teslim Edilir]; E --&gt; F[Öğrenci Bahar Dönemi İçin Alınan Vizeyi Ofise Bildirilir ve Yeni Dönem İçin Sözleşme İmzalanır]; F --&gt; G[Gerekli Hibe Ödemesi Yapılır]; G --&gt; H[Bitiş]; C --&gt; I[Onay Verilmezse]; I --&gt; J[Bitiş];</pre>		



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS OFİSİ**  
**Erasmus Öğrenim Hareketliliği Dönüş Sonrası Süreci İş Akış Şeması**

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
--	<p style="text-align: center;"><b>Öğrenci Dönüş Sonrası En Geç Bir Ay İçerisinde Dönüş Evraklarını Ofise Teslim Eder</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Öğrencinin Transkripti Bölümüne Derslerinin Saydırılması İçin Gönderilir. Kurul Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Not dökümü Kontrol Edildikten Sonra Öğrencinin Kalan %20'lik Hibe Ödemesinin Yapılabilmesi İçin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Yazı Yazılır</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Öğrenci Hibe Ödemesi Gerçekleştirilir</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Tüm Belgelerin Kontrolü Sorumlu Kişi Tarafından Tekrar Yapılır</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Bitiş</b></p>		
--			