

| | | |
|---|---|--|
|  <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p> | TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ | |
| | Hemşirelik Fakültesi Erasmus+ ve Farabi Komisyonu Giden Öğrenci (Staj ve Öğrenim) İş Akış Şeması | Doküman No: |
| | | Yayın Tarihi: |
| | | Revizyon Tarihi/No: Sayfa No: 1 / 1 |

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından resmi yolla bildirilen aday öğrenci/öğrencilerin uygunluğunun komisyon tarafından değerlendirilmesi.



Asil öğrenci olarak seçilen öğrencinin kurumu ile ikili anlaşma kapsamında öğrenci bilgilerinin teyit edilmesi ve öğrencinin alacağı dersleri gösteren Online Learning Agreement (OLA) ve istenen belgelerin kontrolünün sağlanması.



Kabul mektubu alan öğrencilerin vize işlemlerini başlatması ve hibe sözleşmesi imzalaması için danışmanlık sağlanması.



Hareketlilik tamamlandığında After the Mobility evrağının hazırlanması.



İşlem Sonlanır.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p> | TC SELÇUK UNIVERSITY | |
| | Faculty of Nursing Erasmus+ and Farabi Commission Outgoing Student (Internship and Education) Workflow Chart | Document No: |
| | | Publication Date: |
| | | Revision Date/No: |
| Page No: 1/ 1 | | |

Evaluation of the eligibility of the candidate student/students officially notified by the Erasmus+ Institutional Coordinator by the commission.



Confirming the student information within the scope of the bilateral agreement with the institution of the student selected as the main student and the Online Learning Agreement (OLA) and the required showing the courses to be taken by the student



Providing consultancy for students who have received an acceptance letter to initiate visa procedures and sign a grant agreement.



Preparation of After the Mobility document when the mobility is completed.



The Process Ends.