

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	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

Öğrenci hareketliliği için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından yapılan ilanların öğrencilere duyurulması ve süreç ile ilgili danışmanlık sağlanması.

Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün asil öğrenci olarak belirlediği öğrenciler için anlaşmalı kuruma bildirim yapılması sürecinde verilecek görevlerin yapılması.

Erasmus+ hareketliliğe hak kazanan asil ve yedek öğrencilerle iletişime geçilmesi ve öğrencilere süreç hakkında danışmanlık sağlanması.

Anlaşmalı karşı kurumdan onay gelmesi (kabul mektubu) durumunda ikili anlaşma kapsamında basılı ya da online Online Learning Agreement (OLA) ve istenen diğer belgelerin hazırlanmasında öğrenciye danışmanlık sağlanması (Bu süreçte öğrenci danışmanı, Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ve Öğrenci İleri birimi ile gerekli konularda işbirliği yapılır.)

Hareketlilik sırasında öğrencinin alacağı derslerle ilgili değişiklik olması durumunda öğrencinin During the Mobility evrağını doldurularak sisteme yüklenmesinin sağlanması.

Hareketliliği sonlanan öğrencinin ders denkliliğinin komisyon tarafından yapılarak gerekli belgelerin Dekanlığa sunulması.

İşlem Sonlanır.

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

Announcing the announcements made by the Erasmus+ Institutional Coordinatorship for student mobility to students and providing consultancy on the process.



Performing the duties to be assigned in the process of notifying the contracted institution for the students determined by the Erasmus Institutional Coordinatorship as a principal student.



Contacting the main and substitute students who are eligible for Erasmus+ mobility and providing counseling to the students about the process.



Providing consultancy to the student in the preparation of the printed or online Online Learning Agreement (OLA) and other required documents within the scope of the bilateral agreement in case of approval (acceptance letter) from the contracted counter institution (In this process, cooperating with the student advisor, Erasmus Institution Coordinatorship and Student Affairs unit on necessary issues)



In case of any changes regarding the courses to be taken by the student during the mobility, ensuring that the student fills out the During the Mobility document and uploads it to the system.



The course equivalence of the student whose mobility has ended is made by the commission and the necessary documents are submitted to the Dean's Office.



The Process Ends.