



KTÜ Erasmus Yolculuđu

Giden Öğrenci İş Akış Haritası

Kalkışa Hazırlıktan Eve Dönüşe: Adım Adım Rehber

Doküman No:
Ö.i.B FR09 | Rev: 0

Erasmus Sürecinin 3 Ana Fazı

9 kritik adım, 3 ana aşama. Başarılı bir hareketlilik süreci için hangi adımda kiminle iletişime geçmeniz gerektiğini keşfedin.

1. Gitmeden Önce



1

1. Başvuru ve Yerleştirme

Çevrimiçi başvuru yapın, tercihinizi belirleyin ve sonuçları takip edin.

KTÜ Dış İlişkiler Ofisi

Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü

Aday Öğrenci

2



2. Anlaşma Hazırlığı

Öğrenim Anlaşması (LA) ve diğer gerekli belgeleri hazırlayın.

Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü

Aday Öğrenci

3



3. Vize ve Seyahat Planı

Vize başvurunuzu yapın, seyahat ve konaklama düzenlemelerinizi tamamlayın.

Aday Öğrenci

KTÜ Dış İlişkiler Ofisi

4



4. Hibe Sözleşmesi

Hibe sözleşmesini imzalayın ve ödeme sürecini başlatın.

KTÜ Dış İlişkiler Ofisi

Aday Öğrenci

5



5. Yönetim Kurulu Kararı

Hazırlanan tüm belgeler onay için Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur.

Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü

Fakülte Yönetim Kurulu

6



6. Hareketliliğe Hazırlık

Son kontrollerinizi yapın, oryantasyon programına katılın ve yola çıkın.

Aday Öğrenci

KTÜ Dış İlişkiler Ofisi

2. Hareketlilik Süreci



7

7. Yurt Dışı Eğitimi

Misafir kurumda derslere katılın, gerekirse LA değişikliklerini yapın ve süreci raporlayın.

Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü

KTÜ Dış İlişkiler Ofisi

Aday Öğrenci

3. Dönüş



9

8. Dönüş Belgeleri

Misafir kurumdan transkript ve katılım belgesini alın, dönüş belgelerinizi teslim edin.

Aday Öğrenci

KTÜ Dış İlişkiler Ofisi

9. Ders Tanınması ve Sonuçlandırma

Ders saydırma işlemleri için başvurun ve Erasmus sürecini tamamlayın.

Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü

Fakülte Yönetim Kurulu

Aday Öğrenci

Gösterge Tablosu

KTÜ Dış İlişkiler Ofisi

Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü

Fakülte Yönetim Kurulu




Aday Öğrenci

Adım 1: İlan ve Başvuru Şartları

Sorumlu: KTÜ Dış İlişkiler Ofisi



Erasmus hareketliliği ilanının yayınlanması ve başvuru şartlarının duyurulması.

-  **Sürecin Başlangıcı:** Resmi ilanların web üzerinden yayınlanması.
-  **Kriterlerin Belirlenmesi:** Kontenjanlar, gerekli belgeler ve asgari GANO/Dil şartlarının duyurulması.
-  **Öğrenciye İpucu:** Dış İlişkiler Ofisi duyurular sayfası bu aşamada düzenli olarak takip edilmelidir.

Adım 2: Başvuru ve Yabancı Dil Sınavı

Sorumlu: Aday Öğrenci

Erasmus başvurusunun yapılması ve yabancı dil sınavına katılım sağlanması.



Sistemsel Başvuru

Gerekli belgelerin hazırlanarak başvuru portalı üzerinden sisteme yüklenmesi ve başvurunun onaylanması.



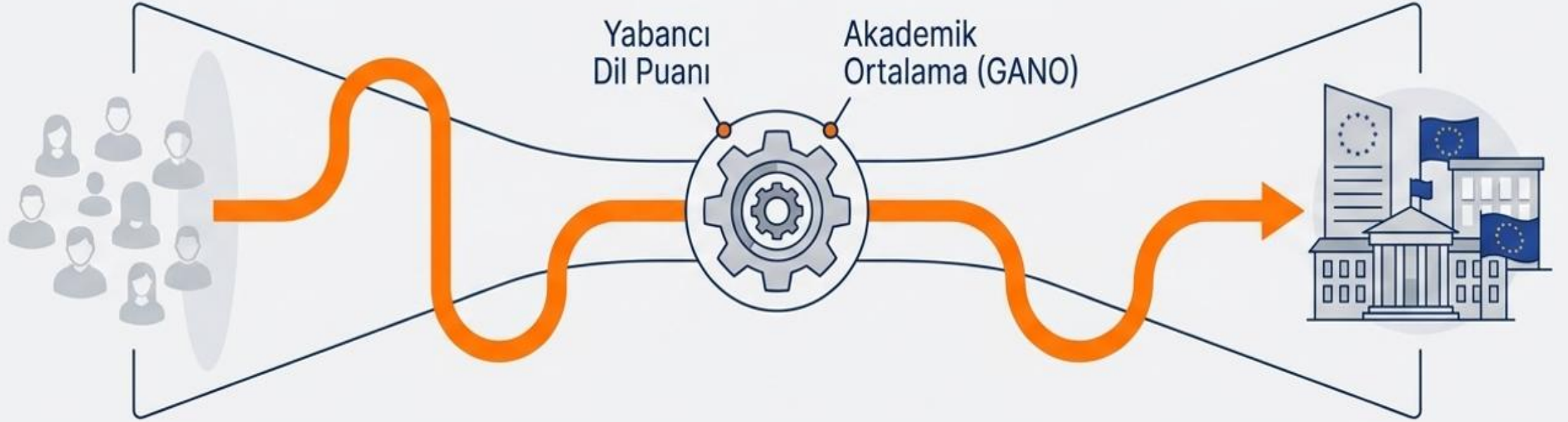
Dil Yeterliliği

KTÜ tarafından düzenlenen Yabancı Dil Sınavına katılım sağlanması.
(Not: Sınav puanı yerleştirme sonucunu doğrudan etkiler).

Adım 3: Yerleştirme ve Aday Gösterme

Sorumlu: KTÜ Dış İlişkiler Ofisi

Sınav sonuçlarına göre yerleştirmelerin yapılması ve öğrencinin karşı kuruma aday gösterilmesi.



1

Puanlama: Yabancı dil sınav sonucu ve akademik ortalama (GANO) ile nihai Erasmus puanının hesaplanması.

2

Sistem Üzerinden Eşleştirme: Tercih sıralaması ve kontenjanlara göre adil yerleştirme yapılması.

3

Nomination: Yerleşmeye hak kazanan öğrencilerin isimlerinin resmi olarak karşı kuruma (hedef üniversiteye) bildirilmesi.

Adım 4: Öğrenim Anlaşmasının Hazırlanması (Learning Agreement)

Aday Öğrenci

Fakólte Koordinatörlüğü

Karşı kurumun ders içeriğine göre öğrenci ile birlikte Öğrenim Anlaşması hazırlanması.



Akademik İnceleme: Karşı kurumun sunduğu ders kataloglarının detaylıca incelenmesi.

Müfredat Eşleştirme: Yurt dışında alınacak derslerin, KTÜ'deki ders programına uygun olarak eşleştirilmesi.

Resmi Belge: Koordinatör ve öğrenci işbirliğiyle Learning Agreement belgesinin doldurulup imzalanması.

Adım 5: Akademik Onay Kararı (Fakülte Yönetim Kurulu)

Sorumlu: Fakülte Yönetim Kurulu



Hazırlanan öğrenim anlaşmasının uygun bulunarak hareketlilik öncesi akademik onay kararının alınması.

- ✓ Öğrenim Anlaşmasının akademik ve idari mevzuata uygunluğunun denetlenmesi.
- ✓ Kurul onayı ile derslerin tanınacağıının hareketlilik öncesinde resmiyet kazanması.

Kritik Uyarı: Bu resmi karar alınmadan hareketlilik resmi olarak başlatılamaz.

Adım 6: Hibe, Vize ve Sigorta İşlemleri

Öğrencinin hibe sözleşmesinin imzalanması ve vize/sigorta işlemlerinin tamamlanması.



Adım 7: Hedef Kurumda Eğitim ve During Mobility

Öğrenci

Fakülte Koordinatörlüğü

Hareketlilik sırasında ders değişikliği gerekirse 'During Mobility' formunun hazırlanması ve onaylanması.



- **Beklenmeyen Durumlar:** Gidilen kurumda açılmayan, iptal edilen veya saatleri çakışan derslerin tespit edilmesi.
- **Hızlı Aksiyon:** Değişiklik gerekmesi halinde, ilk 1 ay içerisinde yeni ders eşleştirmelerinin yapılması.
- **Sürekli İletişim:** Öğrencinin Fakülte Koordinatörü ile uzaktan iletişime geçerek During Mobility belgesini onaylatması.

Adım 8: Dönüş ve Not Dönüşümü (Academic Recognition)

Sorumlu: Fakülte Yönetim Kurulu

Hareketlilik dönüşünde, karşı kurumdan gelen transkriptin incelenerek not dönüşümü ve akademik tanınma kararının alınması.



Transkript Teslimi

Karşı kurumdan alınan resmi not dökümünün KTÜ birimlerine sunulması.



Sistem Uyarlaması

Yurtdışında alınan harf notlarının ve AKTS kredilerinin KTÜ not sistemine adil bir şekilde dönüştürülmesi.



Resmi Tanınma

Kurul kararı ile alınan eğitimlerin öğrencinin resmi KTÜ otomasyonuna işlenmesi.

Adım 9: Hareketliliğin Resmi Olarak Kapatılması

Sorumlu: KTÜ Diş İlişkiler Ofisi

Katılım Belgesi ve nihai raporun sisteme yüklenmesiyle birlikte hareketliliğin resmiz resmi olarak kapatılması.



- **Son Belgeler:** Karşı kurumdan alınan Katılım Belgesinin (Certificate of Attendance) sisteme yüklenmesi.
- **Nihai Rapor:** AB anketinin (EU Survey) ve öğrenci nihai faaliyet raporunun eksiksiz doldurulması.
- **Finansal Kapanış:** Süreye bağılı olarak son hibe hesaplamalarının yapılarak Erasmus dosyasının arşivlenmesi.

Sürece ve Sorumluluk Dağılımı Matrisi

9 Adımlı iş akışında hangi aşamada kimin inisiyatif alması gerektiğine dair kuş bakışı RACI özeti.

	Aday Öğrenci	Diş İlişkiler Ofisi	Fakólte Koordinatörü	Yönetim Kurulu
1. İlan ve Başvuru				
2. Sınav ve Evrak				
3. Yerleştirme				
4. Öğrenim Anlaşması				
5. Akademik Onay				
6. Hibe ve Vize				
7. During Mobility				
8. Not Dönüşümü				
9. Dosya Kapanışı				

Dünyaya Açılan Kapınız: KTÜ Erasmus+

Erasmus süreci sadece bir prosedür değil, geleceğinize ve akademik vizyonunuza yapacağınız en büyük yatırımlardan biridir.

Tüm adımlarda size rehberlik etmek için buradayız.



exchange.ktu.edu.tr



Karadeniz Teknik Üniversitesi
Diş İlişkiler Ofisi