

Gelen Öğrenci İşlemleri (Öğrenim & Staj Hareketliliği)

a. Öğrenim ve Staj Hareketliliği

i. Hareketlilik Öncesi Yapılacaklar

1. Karşı kurumdan aday gösterilen öğrencinin kabulünü bölüm yönetiminin onayına sunmak ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünü karar konusunda bilgilendirmek.
2. Kabul durumunda öğrencinin bölümde alabileceği dersler ve kredileri konusunda öğrenciyi bilgilendirmek.
3. Öğrenim Anlaşması (Online Learning Agreement – OLA veya TA) formunun doldurulmasında aday gösterilmiş öğrenciye rehberlik etmek.
4. OLA formunu sistem üzerinden dijital olarak imzalamak ve sistem üzerinden karşı kuruma gittiğinden ve karşı kurumun da imzaladığından emin olmak. OLA karşı kuruma ulaşmadıysa sistemden OLA'nın PDF sürümünü alıp manuel olarak imzalanmasını sağlamak.

ii. Hareketlilik Esnasında Yapılacaklar

1. Öğrencinin ders programını belirlemek ve öğrenciyi bilgilendirmek.
2. Öğrencinin hareketliliğinin başlangıcından itibaren 4 hafta içerisinde bölümde alacağı derslerde bir değişiklik olması halinde LA formunun Changes kısmının hazırlanmasında öğrenciye rehberlik etmek.
3. Öğrencinin eğitim dönemi tamamlandıktan sonra transkriptini hazırlamak.

b. Personel Hareketliliği

1. Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından üniversitemizde hareketlilik gerçekleştireceği bildiren personelin bölümdeki programını (vereceği dersler, ziyaret edeceği kişiler vs.) organize etmek.