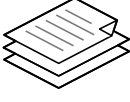
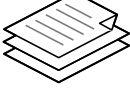
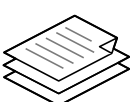


Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği için hibe sözleşmesi iş akış süreci				
	İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Doküman
Başla	Başla Hibe sözleşmesi bildirimi	 Öğrenciler / Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus Koordinatörlüğü öğrenciye hibe sözleşmesi için gerekli belgelerin listesini e-posta ile gönderir.	 E-posta
İletme	Belgelerin iletilmesi	 Öğrenciler / Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Öğrenci; sigorta, pasaport, vize ve banka bilgileri gibi zorunlu belgeleri Erasmus ofisine e-posta yoluyla iletir. Belgeler dosyaya kaydedilir.	 Sigorta Poliçesi, IBAN Bilgisi, Vize Belgesi
Hazırlama	Hibe Sözleşmesinin Hazırlanması	 Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Öğrenciler için bireysel hibe sözleşmesi hazırlanır.	 Hibe Sözleşmesi, EBYS
Hesaplama	Hibe Hesaplamalarının Yapılması	 Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Öğrencilerin hareketlilik süresi ve ülke gruplarına göre hibe tutarlarının hesaplanması.	 Hibe Hesaplama Tablosu, MS Excel Ulusal Ajans Rehberi
Bilgi	Öğrenciye Bilgi Verilmesi	 Öğrenciler / Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Sözleşmenin hazır olduğuna dair bilgilendirme yapılır	 E-Posta
İmza	Hibe Sözleşmesinin Öğrenci Tarafından İmzalanması	 Öğrenciler / Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	2 nüsha hibe sözleşmesinin öğrenci tarafından imzalanması.	 İmzalı Hibe Sözleşmesi
İmza	Hibe Sözleşmesinin Üniversite Tarafından İmzalanması	 Erasmus Kurum Koordinatörlüğü/ Rektörlük, Genel Sekreterlik	Öğrenci tarafından imzalanan sözleşme, üniversitemiz tarafından da imzalanır.	 İmzalı Hibe Sözleşmesi
Yürürlük	Sözleşmenin Yürürlüğe Girmesi	 Erasmus Kurum Koordinatörlüğü/ Rektörlük, Genel Sekreterlik / Öğrenciler	Taraflarca imzalanan sözleşme, imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.	 İmzalı Hibe Sözleşmesi
Teslim	Sözleşmenin Teslimi	 Öğrenciler / Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	Sözleşme yürürlüğe girdikten sonra, bir nüshası öğrenciye teslim edilir.	 İmzalı Hibe Sözleşmesi