



# DICLE ÜNİVERSİTESİ

## GİDEN ÖĞRENCİ STAJ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman Kodu	DIŞ-İA-02
Yürürlük Tarihi	21.03.2024
Revisyon Tarihi/No	.../.../.../00
Baskı Tarihi/No	.../.../.../00

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ	DOKÜMAN/KAYIT
<b>Dış İlişkiler Ofisi</b> <b>Yabancı Diller Yüksekokulu</b>	<p>Başvuru ilanının Dicle Üniversitesi web sayfasında, Erasmus web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında duyurulması. İlan süresi en az 35 gündür.</p> <p>Öğrenci başvuruları Turnaportal sistemi üzerinden online alınır.</p> <p>Başvuru süresi bitiminde başvuru bilgi ve belgeleri değerlendirilir.</p> <p>Uygun başvuru sahibi öğrenciler yazılı sınava davet edilir.</p> <p>Yazılı sınav Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılır.</p> <p>Yazılı sınav baraj puanını geçen öğrenciler sözlü sınava davet edilir.</p> <p>Sözlü sınav Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılır.</p> <p>Erasmus Değerlendirme ölçütlerine göre öğrencinin Erasmus puanı hesaplanır. Yerleştirme sonuçları ilan edilir.</p> <p>Programdan faydalanacak öğrencilere oryantasyon toplantısı düzenlenir.</p>	<b>Web Sayfası</b> <b>Sosyal medya hesabı</b> <b>Erasmus Uygulama El Kitabı</b> <b>Turnaportal web sayfası</b>
<b>Dış İlişkiler Ofisi</b> <b>Bölüm Koordinatörü</b> <b>Fakülte Dekanlıkları Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar Müdürlükleri</b>	<p>Öğrenciler staj yapmayı planladıkları üniversiteler, kamu/özel kurumlar, kuruluşlarla iletişime geçer, staj yapma taleplerini iletirler.</p> <p>Öğrencileri stajyer olarak kabul eden üniversiteler, kamu/özel kurumlar, kuruluşlar "Kabul Mektubu" gönderir.</p> <p>Öğrenci "Öğrenim Sözleşmesi"(Learning Agreement/OLA) hazırlar.</p> <p>Öğrencinin ders tercihleri D.Ü. Bölüm Koordinatörü tarafından onaylanır</p> <p>Öğrencinin ders tercihleri D.Ü. Erasmus Koordinatörü tarafından onaylanır</p> <p>Öğrencinin ders tercihleri gittiği kurumun tarafından onaylanır</p> <p>Öğrenci vize işlemlerine başlar. Kolaylaştırıcı belgeler talep edilmesi halinde Erasmus Ofisince temin edilir</p> <p>SADECE ZORUNLU STAJ YAPAN ÖĞRENCİLER kayıtlı bulunduğu Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Müdürlüğü/Dekanlığına "Öğrenim Sözleşmesi"nde belirtilen derslerin kabulü ve Erasmus programından faydalanmasının uygunluğu hakkında Yönetim Kurulu Kararı alınması için işlem başlatır.</p> <p>Öğrenci hibe aktarımı için euro hesabı açar.</p> <p>Hareketlilikten en erken 1 ay önce öğrenci ile hibe sözleşmesi imzalanır ve hibesinin %80inin ödenmesi için işlem başlatılır</p> <p>Öğrenci staj yapacağı kuruma gider.</p>	<b>Kabul Mektubu</b> <b>Learning Agreement / OLA</b> <b>Yönetim Kurulu Kararı Dilekçesi</b> <b>Hibe Sözleşmesi</b> <b>Vize yazısı</b>



# DICLE ÜNİVERSİTESİ

## GİDEN ÖĞRENCİ STAJ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman Kodu	DIŞ-İA-02
Yürürlük Tarihi	21.03.2024
Revisyon Tarihi/No	.../.../.../00
Baskı Tarihi/No	.../.../.../00

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ	DOKÜMAN/KAYIT
<b>Dış İlişkiler Ofisi</b> <b>Bölüm Koordinatörü</b>	<p>Öğrencilerin mail hesaplarına Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan Çevrimiçi Dil Desteği (OLS) gönderilir.</p> <p>Öğrencinin gitmeden önce hazırladığı “Öğrenim Sözleşmesi”(Learning Agreement/OLA) belgesinde değişiklik gerekliyse, öğrenci öğrenim sözleşmesinin “During the Mobility” bölümünü hazırlar.Bu işlem öğrenim başladıktan sonra 1 ay içinde yapılmalıdır.</p> <p>Öğrencinin ders tercihleri D.Ü. Bölüm Koordinatörü tarafından onaylanır.</p> <p>Öğrencinin ders tercihleri D.Ü. Erasmus Koordinatörü tarafından onaylanır.</p> <p>Öğrencinin ders tercihleri gittiği kurum tarafından onaylanır.</p>	<b>OLS Sertifikası</b> <b>Learning Agreement / OLA</b>
<b>Dış İlişkiler Ofisi</b> <b>Bölüm Koordinatörü</b> <b>Fakülte Dekanlıkları</b> <b>Enstitü/Yüksekokul/ Konservatuvar</b> <b>Müdürlükleri</b>	<p>Öğrenimini tamamlayan öğrenci Dicle Üniversitesine 1 ay içinde evraklarını teslim eder.</p> <p>Islak imzalı ve mühürlü transcript (SADECE ZORUNLU STAJ)</p> <p>Islak imzalı ve mühürlü Öğrenim Sözleşmesi</p> <p>Gidilen üniversiteden alınan Katılım sertifikası</p> <p>Pasaport fotokopisi</p> <p>SADECE ZORUNLU STAJ YAPAN ÖĞRENCİLER kayıtlı bulunduğu Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Müdürlüğü/Dekanlığına aldığı transkripte belirtilen derslerin kabulüne ve Dicle Üniversitesi OBS sistemine girilmesi için Yönetim Kurulu Kararı alınmasına ilişkin işlem başlatır.</p> <p>Öğrencinin mail hesabına “Katılımcı Değerlendirme Anketi” gönderilir.</p> <p>ZORUNLU STAJLARI onaylanan ve belgelerini eksiksiz teslim eden öğrencilerin hibelerinin %20’sinin ödenmesi için işlem başlatılır.</p>	<b>Transkript</b> <b>Learning Agreement / OLA</b> <b>Katılım Sertifikası</b> <b>Yönetim Kurulu Kararı Dilekçesi</b> <b>Katılımcı Anketi</b>