ALANYA ÜNİVERSİTESİ	ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ DÖNÜŞ SONRASI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	İAŞ-INT-004
		İlk Yayın Tarihi	27.06.2019
		Revizyon Tarihi	15.04.2024
		Revizyon No	01
		Sayfa	Sayfa 1 / 1

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Öğrenci dönüş sonrası 1 ay içinde dönüş belgelerini teslim eder.	Öğrenci	
Öğrencinin transkripti Bölüm Başkanlığına ders saydırılması için gönderilir.	Erasmus Ofisi	
Kurul kararı Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirilir.	İlgili Akademik birim	Bknz. Ders İntibaki İş Akışı
Not dökümü kontrol edilir.	Erasmus Ofisi	
Başarılı mı? (E / H)	Erasmus Ofisi	
İkinci hibe yazısı yazılır. / Hibe kesintisi yapılır.	Erasmus Ofisi	
Hibe ödemesi yapılır (%30).	İdari ve Mali İşler	
Öğrencinin değişim süreci tamamlanır.	Erasmus Ofisi	
Evraklar dosyalanarak arşivlenir.	Erasmus Ofisi	
İŞLEM SONU		

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör

KONTROLLÜ KOPYA