

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Uluslararası İlişkiler Ofisi ERASMUS GELEN ÖĞRENCİ- BAŞVURU VE HAREKETLİLİK ÖNCESİ SÜRECİ İŞ AKIŞI	Dok. No: İA/074/16 İlk Yayın Tar.: 16.12.2025 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 2
---	---	---

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Erasmus Ofisi ve Ortak Kurum	Aday bildirim işlemi yapılır. ↓	KA171 projelerinde, ortak kurumun sahip olduğu öğrenci hareketliliği kontenjanları e-posta ile ortak kuruma bildirilir. Ortak kurum, başvuru alır, aday öğrenciyi seçer ve seçilen öğrenci için e-posta ile aday bildirme işlemini yapar. KA131 projelerinde ortak kurum, seçilen öğrenci bilgilerini (bölümü, hareketlilik türü, vb.) Ofis'e e-posta ile göndererek aday bildirme işlemini yapar.	e-posta, online
Erasmus Ofisi	Aday öğrenciye, başvuru süreci ve gerekli belgeler hakkında bilgilendirme yapılır. ↓	Aday bildirim yapılan ve değişime uygun görülen öğrencilere, ilgili bölüm koordinatörünün de bilgilendirileceği şekilde, başvuru süreci ve gerekli belgeler hakkında e-posta yoluyla bilgi verilir. Gerekli belgeler aday öğrenciden talep edilir.	e-posta, evrak
Aday Öğrenci ve Bölüm Koordinatörü	Aday öğrencinin alacağı dersler belirlenir. ↓	Öğrenim Hareketliliği kapsamında BAİBÜ'ye gelecek aday öğrencinin alacağı dersler, kendi üniversitesindeki öğrenim programı ile uyumlu olacak şekilde belirlenir. Bu süreçte, BAİBÜ Erasmus web sayfasında yayımlanan Courses in English (İngilizce Sunulacak Dersler) listesi incelenir ve ders seçimi ilgili bölüm koordinatörü ile birlikte yapılır. Belirlenen dersler, öğrencinin Öğrenim Anlaşması'nda (Learning Agreement) yer alır.	evrak
Aday Öğrenci	Başvuru formlarını Ofis'e gönderir. ↓	Aday öğrenci, Ofis tarafından kendisinden talep edilen başvuru belgelerini eksiksiz olarak doldurduktan sonra, belgeleri ve onaylı Öğrenim Anlaşmasını Ofise gönderir.	evrak, e-posta



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Dr. Özlem Yelda Dilmen Öğretim Görevlisi Uluslararası İlişkiler Ofisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Özlem Yelda Dilmen Öğretim Görevlisi Uluslararası İlişkiler Ofisi Kalite Birim Sorumlusu <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Prof. Dr. Aydın Him Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanı



	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Uluslararası İlişkiler Ofisi ERASMUS GELEN ÖĞRENCİ- BAŞVURU VE HAREKETLİLİK ÖNCESİ SÜRECİ İŞ AKIŞI	Dok. No: İA/074/16 İlk Yayın Tar.: 16.12.2025 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 2
---	--	--

Erasmus Ofisi	İlgili bölüme ÜBYS üzerinden resmi yazı gönderilir. ↓	Öğrencinin başvuru sırasında ilettiği ve kurumumuzda alacağı dersleri belirttiği Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) formu, onay için Bölüm Koordinatörüne iletilir. Öğrencinin alacağı derslerin uygunluğunun değerlendirilmesi ve formun, bölüm Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanarak Ofise gönderilmesi talep edilir.	<u>ÜBYS, evrak</u>
Bölüm Koordinatörü	Onaylı Öğrenim Anlaşması Ofis'e gönderilir.	İlgili bölüm koordinatörü, Ofis tarafından gönderilen Öğrenim Anlaşması'nı inceleyerek imzalar ve onaylı anlaşmayı ÜBYS üzerinden Ofis'e iletir.	<u>ÜBYS, evrak</u>
Erasmus Ofisi	Öğrenci kabul bildirimi yapılır. ↓	Ofis, öğrenciye onaylı Kabul Mektubu ve Öğrenim Anlaşması gönderir. Aynı zamanda öğrenciye ulaşım, yaşam, ikamet işlemleri, vb. hakkında bilgilendirme yapar.	<u>evrak, e-posta</u>
Erasmus Ofisi	Öğrenci üniversite ÜBYS sistemine kaydedilir. ↓	Hareketliliği onaylanan öğrenciler başvuru formlarındaki bilgiler çerçevesinde üniversite ÜBYS ve YÖKSİS sistemine kaydedilir.	<u>ÜBYS</u>
Erasmus Ofisi	Öğrenci listesi ilgili birimlere ÜBYS sistemi üzerinden iletilir. ↓	Gelecek olan öğrencilerin bilgilerini içeren bir tablo hazırlanarak, bu tablo üst yazı ekinde ÜBYS sistemi üzerinden; oturma izni işlemleri için İl Göç İdaresi'ne, yapılacak hibe ödemeleri için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ve yemek kartı temini için Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na iletilir.	<u>ÜBYS, evrak</u>
Erasmus Ofisi	Öğrenciye yardımcı gönüllü öğrenci atanır. ↓	Öğrenci gelmeden önce, ESNIBU Topluluğu öğrencileri arasından gönüllü öğrenciler, konaklama, oturma izni, ders seçimi gibi işlemlerde öğrenciye rehberlik etmek üzere görevlendirilir ve bu durum öğrenciye bildirilir.	<u>e-posta</u>
Erasmus Ofisi	Öğrenciye konaklama seçenekleri sunulur.	Öğrenciye mevcut konaklama seçenekleri sunulur. Konaklama seçenekleri, koşulları ve fiyatları hakkında bilgi verilir. Öğrenci, sunulan seçeneklerin arasından seçimini yapar ve Ofise bildirir.	<u>online e-posta</u>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Dr. Özlem Yelda Dilmen Öğretim Görevlisi Uluslararası İlişkiler Ofisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Özlem Yelda Dilmen Öğretim Görevlisi Uluslararası İlişkiler Ofisi Kalite Birim Sorumlusu <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Prof. Dr. Aydın Him Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkan