

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Uluslararası İlişkiler Ofisi ERASMUS GELEN ÖĞRENCİ- HAREKETLİLİK SIRASI VE SONRASI SÜRECİ İŞ AKIŞI	Dok. No: İA/074/17 İlk Yayın Tar.: 16.12.2025 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 3
---	--	--

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Erasmus Ofisi	Oryantasyon haftası planlanır ve düzenlenir. ↓	Öğrenci geldiğinde, Erasmus Ofisi tarafından daha önce planlanmış ve kendisine bildirilmiş olan Oryantasyon Programı'na katılır. Bu program; Bolu şehrini ve üniversiteyi tanıtmaya, Erasmus bölüm koordinatörü ile tanışma, ÜBYS üzerinden ders seçimi yapma, oturma izni işlemleri ve günübirlik geziler gibi süreçleri kapsamaktadır. Programın ilk toplantısında öğrencilere, resmi işlemler için gerekli olan belgeler dosya hâlinde teslim edilir. Bu belgeler arasında; öğrencinin bilgileriyle oluşturulmuş onaylı Öğrenci Belgesi ve Yabancı Uruklu Öğrenci Bilgi Formu, Oryantasyon Programı, oturma izni için gerekli belgeler listesi, kendi adına hazırlanmış harç makbuzu ve ÜBYS kayıt bilgilerini gösteren belge (öğrenci numarası, kurum e-posta adresi) bulunmaktadır.	Evrak, ÜBYS
Erasmus Ofisi	ÜBYS sistemine erişim sağlayabilmeleri amacıyla şifre oluşturma işlemleri gerçekleştirilir. ↓	Türkiye'ye geldiklerinde, ülkede kullanmak üzere bir GSM hattı temin eden öğrencilerin numaraları ÜBYS sistemine kaydedilir. Öğrencilerin GSM numaralarına SMS yoluyla geçici şifre gönderilir; bu şifre ile sisteme giriş yaparak kalıcı şifre oluşturmaları ve ÜBYS sistemine erişim sağlamaları mümkün hâle getirilir.	ÜBYS
Öğrenci	Öğrenciler oturma iznine başvuru yapar. ↓ 2	Öğrenci, Türkiye'ye geldikten sonra en geç 1 ay içinde oturma iznine başvurmak zorundadır. Bunun için gerekli belgeleri ilgili birimlerden temin eder ve İl Göç İdaresi web sitesi üzerinden oturma izni için online başvuru yaparak Bolu İl Göç İdaresi'nden randevu alır. Belgelerini hazırlayan öğrenciler, randevu tarihinde Göç İdaresi'ne giderek başvurularını gerçekleştirir. Başvurudan yaklaşık 2 hafta sonra oturma kartı, öğrencinin konakladığı adresine ulaşmış olur.	evrak online

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



	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Uluslararası İlişkiler Ofisi ERASMUS GELEN ÖĞRENCİ- HAREKETLİLİK SIRASI VE SONRASI SÜRECİ İŞ AKIŞI	Dok. No: İA/074/17 İlk Yayın Tar.: 16.12.2025 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 3
---	--	--

Öğrenci ve Bölüm Koordinatörü	Bölüm Koordinatörü, öğrenci ile beraber ÜBYS üzerinden ders kaydı yapar.	İlgili bölüm koordinatörü, gelen öğrencinin üniversitemizde alacağı derslerin ÜBYS üzerinden açılmasını sağlar ve öğrencinin ders kaydını birlikte gerçekleştirir.	ÜBYS
Öğrenci ve Bölüm Koordinatörü	Ders değişikliği yapıldı mı?	Hareketlilik başlamadan önce düzenlenen Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) belgesi geçerlidir. Hayır Evet Öğrenci, hareketliliğe başladığında ders silme, ekleme veya başka bir değişiklik olması durumunda, bu değişiklikleri faaliyet başlangıcından itibaren en geç bir ay içinde “Ders Değişikliği Formu (During the Mobility)” üzerinde düzenler, imza sürecini tamamlar ve formu Ofise iletir. Daha sonra Ofis, yapılan ders değişikliklerini içeren bu formu onaylaması için ortak kuruma iletir.	
Öğrenci	İlişik kesme formu imzaları tamamlanır.	Öğrenim Hareketliliğini tamamlayan öğrenci, üniversitemizden ayrılmadan önce ilgili birimlerden ilişik kesme formunu imzalatır ve formu Ofise teslim eder.	evrak
Erasmus Ofisi	Öğrenciye katılım belgesi ve transkript verilir.	Hareketliliğini tamamlayan öğrenci, ilişik kesme formunu Ofise teslim ettikten sonra onaylı katılım sertifikası ve transkriptini alır; bu belgeler aynı zamanda öğrencinin dosyasında muhafaza edilir.	evrak ÜBYS

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

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Uluslararası İlişkiler Ofisi	Dok. No: İA/074/17 İlk Yayın Tar.: 16.12.2025 Rev. No/Tar.: 00/...
	ERASMUS GELEN ÖĞRENCİ- HAREKETLİLİK SIRASI VE SONRASI SÜRECİ İŞ AKIŞI	Sayfa 3 / 3

Öğrenci	Yemek Kartı (Joker Kart) ilgili birime teslim edilir. ↓	Öğrenciler, üniversitemizden ayrılmadan önce yemekhanelerde kullandıkları Joker Kartları teslim etmek ve yemek kartı temini için ödedikleri depozitoları geri almak üzere Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nda gerekli işlemleri tamamlar.	evrak
Erasmus Ofisi	Öğrencilerin ayrıldıklarına dair bilgi verilir.	Hareketlilik kapsamında dönemini tamamlayan öğrencilerin programı tamamladıkları ve ülkeden ayrıldıklarına dair resmi yazı İl Göç İdaresi'ne gönderilir; söz konusu öğrenci ÜBYS sisteminde "pasif" hâle getirilir ve hareketlilik süreci tamamlanır.	ÜBYS

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 Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Aydın Him Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkan