



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ERASMUS VE YURTDIŞI PASAPORT İŞLEMLERİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Erasmus Kurum Koordinatörü	<p>Erasmus Programına Başvuru ve Değerlendirme İşlemi.</p> <pre>graph TD; A[Erasmus Kurum Koordinatörü] --> B[Gençlik Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi]; B --> C[Akademik Birim]; C --> D[ÖİDB Personeli]; D --> E[ÖİDB Personeli Öğrenci Nüfus Müdürlüğü];</pre>	Hareketlilik İlanı, Başvurular, Gerekli Olan Belgeler, Karşı Okullara Bildirim, Kabul Mektupları gibi işlemler Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.	Transkript Öğrenci Belgesi Dil Yeterlilik belgesi
Gençlik Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi ÖİDB Personeli	<p>Gençlik Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezince kabul edilen öğrencilerin bildirilmesi.</p>	Başvuru değerlendirildikten sonra kabul edilen öğrenciler ile ilgili Gençlik Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından ilgili fakültelere ve ÖİDB'ye yazı yollanır.	İlgili Yazı
Akademik Birim	<p>Akademik birimce YKK kararının alınması ve ÖİDB'ye gönderimi.</p>	İlgili akademik birimce öğrencilerin izinli sayılması ile ilgili karar alınır ve ÖİDB'ye karar örneği üst yazı ile gönderilir.	YKK Resmi Yazı
ÖİDB Personeli	<p>Rektörlük Makamı Oluru hazırlanır.</p>	ÖİDB ilgili fakültelerden gelen Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Rektörlük Makamına Hizmet pasaport oluru hazırlar.	Rektörlük Oluru
ÖİDB Personeli Öğrenci Nüfus Müdürlüğü	<p>Hizmet Pasaportunun hazırlanması ve sunulması.</p>	Rektörlük Oluru verilen öğrencilere Pasaport işlemleri için form doldurtulur. Doldurulan Form Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından imzalanır. Form ilgili öğrenci tarafından İl Nüfus Müdürlüğüne teslim edilir.	Pasaport Formu (oidb.agu.edu.tr) Öğrenci Belgesi

Hazırlayan

Neşe ALTINTAŞ
Bilgisayar İşletmeni

Onaylayan

H. Fikri ULUSOY
Öğrenci İşleri Daire Başkanı