



**GİTTİKTEN
SONRA...**

**Dönem uzatmak isteyen
öğrenci dilekçe yazarak
UİB'ye gönderir.**

**Öğrenci, gideceği üniversiteye
vardığında, Confirmation of
Arrival belgesini Erasmus
ofisine doldurtur ve UİB'ye bu
yazıyı e-postayla gönderir.**

**Öğrenci, 2. Dönem için
Learning Agreement
(LA) belgesi hazırlar.**

**Bölüm
onay
vermezse**

BITİŞ

**Öğrenci gittikten sonra ders
değişikliğini bölüm
koordinatörüne danışarak yapar.**

**Hazırladığı LA belgesini ve
2. dönem için Kabul
Yazısını UİB'ye e-postayla
gönderir.**

**Ders değişikliği formu en
geç 2 hafta içerisinde
UİB'ye e-posta ile yollar.**

**Öğrencinin 2. dönem
için ilgili Fakülleden
görevlendirilmesi ve
ders denkliği için karar
istenir.**

**Fakülte Yönetim
Kurulu, aldığı
kararı UİB'ye
gönderir.**

**Ders değişikliğinin
uygunluğu için öğrencinin
biriminden yönetim kurulu
kararının güncellenmesi
istenir.**

**Fakülte Yönetim
Kurulu, aldığı
kararı UİB'ye
gönderir.**

BITİŞ