Ek-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı** | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI** |
| **Merkezi İdare** | **Taşra Birimleri** | **Mahalli İdare** | **Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **İLK BAŞVURU MAKAMI** | **PARAF LİSTESİ** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR** | **MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** | **HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA****SÜRESİ** | **YILLIK İŞLEM SAYISI** |
| 1 | **84994412** | **310** | Erasmus Staj, Öğrenim ve Personel Hareketliliği | Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci / Personel Belirlenmesine İlişkin Şartların Belirlenmesi ve UİB Web Sayfası Aracılığı ile İlana Çıkılması ve e-posta ile bilgilendirme yapılması | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Öğrenci / Personel Kabul Koşullarına Uyan Adaylar | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | **-** | - | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı | 3 HAFTA | 2 DEFA | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 2 | **84994412** | **310** | ErasmusPort’a Başvuruların Yapılması | ErasmusPort üzerindenBaşvuruların Yapılması ve BelgelerinErasmusPort Sistemine Yüklenmesi | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Öğrenci / Personel Kabul Koşullarına Uyan Adaylar | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | - | İnternet üzerinden **https://uib.eskisehir.edu.tr** adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı | 15 Gün | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 3 | **84994412** | **310** | Asil ve Yedek Puan Sıralı Listelerin İlanı | Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci / Personel Belirlenmesine İlişkin UİB Web Sayfası Aracılığı ile Duyurulması | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Öğrenci Kabul Koşularına Uyan Adaylar | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | **-** | 1- Aday Başvuru Formu, 2-Transkript3- Yabancı Dil Notunu | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı | 2 İş Günü | 2 DEFA | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 4 | **84994412** | **310** | Aday Öğrenci ve Personelin İtiraz Süreci | Ön Başvuru Kapsamında Adayların İtirazlarının Değerlendirilmesi | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Öğrenci/Personel Kabul Koşularına Uyan Adaylar | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | **-** | İnternet üzerinden **https://uib.eskisehir.edu.tr** adresinden yayınlanan listelere İtirazların değerlendirmeye alınması. | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı | 2 İş günü | 1 DEFA | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 5 | **84994412** | **310** | İtirazlar sonrası Nihai Liste | Yapılan itirazlar sonucu nihai puan sıralı listelerin yayınlanması | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Öğrenci/Personel Kabul Koşularına Uyan Adaylar | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | - | - | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı | - | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 6 | **84994412** | **310** | Listelenin Onaylanması | Listelenin Seçim KomisyonuTarafından Onaylanması ve Birimlereİletilmesi (GS, Fakülte/Enstitü/MYO | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar ve Kontenjan Dahilinde Yedek Listede Olanlar | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | - | - | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı | - | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 7 | **84994412** | **310** | Nominasyonu Sağlanan Öğrenci / Personelin Evrak Teslimi | Karşı Kurumdan Kabul Alan Öğrencilerin Belgelerinin Teslim Alınması | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar ve Kontenjan Dahilinde Yedek Listede Olanlar | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | **-** | 1. Duyuru Metni
2. Kabul Mektubu
3. Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement/LA)
4. Öğrenci Bilgi Formu
5. Pasaport Vize Onay Sayfaları
6. Sigorta Poliçesi
7. Euro Hesap Bilgileri (IBAN)
8. Transkript
9. Yabancı Dil Belgesi

10-OLS Belgesi |  Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı | 3 İş Günü | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 8 | **84994412** | **310** | Feragat sürecinin başlatılması | Feragat Etmek İsteyen Öğrenci / Personelin  | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar ve Kontenjan Dahilinde Yedek Listede Olanlar | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | - | 1-Dilekçe | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı | 15 gün | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 9 | **84994412** | **310** | Kabul Belgesi Alan Öğrenci Evraklarının hazırlanması | Karşı Kurumdan Kabul Alan Öğrencilerin Vize Alabilmeleri İçin Gerekli Yazışmaların Yapılması ve Belgelerin Teslim Edilmesi | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar  | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | - | 1-Elçilik için Vize Yazısı2-SGK Yazısı (isteğe bağlı)3-KYK Yurt Yazısı (isteğe bağlı)4-Harçsız Pasaport Yazısı (isteğe bağlı – 25 yaşından büyük öğrenciler için)5-Hibe Sözleşmesi (gerekli tüm işlemler tamamlandıktan sonra) | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı | - | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| Davet mektubu alan personel Evraklarının hazırlanması | Mobility Agreement belgesininhazırlanıp taraflara onaylatılması,UİB'ye iletmesi ve görevlendirme taleplerinin yapılması | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Asil Listede Yer Alan Personel | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | - | 1-Başvuru Formu2-Yabancı Dil Belgesi3-Davet Mektubu4-Mobility Agreement (Ders Verme/ Eğitim Alma için)5-Görevlendirme Kararı6-Euro Hesap Bilgileri (IBAN)7-Engellilik veya Şehit/Gazi Yakını Belgesi (varsa)8-Erasmus+ Koordinatör/Yardımcı Koordinatörlük Belgesi (varsa) | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı | - | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 10 | **84994412** | **310** | Hibe Sözleşmelerinin Teslim Edilmesi | Karşı Kurumdan Kabul / Davet Alan Öğrenci/Personelin Gerekli Belgeleri Teslim Ettikten Sonra Ödeme Evraklarının Hazırlanıp Teslim Edilmesi | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar  | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | **-** | Öğrenci Hibe Sözleşmesinin Elden Teslim Almalıdır. | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı | - | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 11 | **84994412** | **310** | Öğrenci /Personel Hibelerinin %80’inin Yatırılması | Tüm Evraklarını Tamamlayan Öğrencilere %80 Ödemelerinin Yapılması | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar  | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | **-** | Ödeme Evraklarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına İletilmesi | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı | - | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 12 | **84994412** | **310** | Öğrenci / Personel Dönüş Belgelerinin Kontrolünün Sağlanması | Öğrencilerin Döndükten Sonra Yazılı ve Online Belgelerinin Kontrolünün Sağlanması. | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar  | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | **-** | 1-Katılım Belgesi2-Onaylı transkript3-Pasaporttaki giriş çıkış sayfalarının fotokopisi (gerekliyse – sadece teyit amaçlı) | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı | - | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 13 | **84994412** | **310** | Öğrencilerin Fakültelere Dönüş Yazılarının Yazılması | Öğrencilerin Karşı Kurumdan Aldıkları Derslerin Kurumumuzda Yerine İşleminin Yapılması İçin Gerekli Yazışmaların Yapılması | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar  | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | - | Tüm Evrakların Tamamlanması halinde ÜBYS’den Resmi Yazı  | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı | - | - |  http://www.uib.eskisehir.edu.tr |
| 14 | **84994412** | **310** | Öğrenci/Personel Dönüşünden Sonra Kalan % 20 Hibelerin Hesaplanarak Yatırılması | Öğrenci/Personel Döndükten Sonra Kalan % 20 Hibe Miktarlarının Hesaplarına Yatırılması | UİB 2 no’lu Yönergesi  | Kontenjana Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar  | Eskişehir Teknik ÜniversitesiRektörlüğü | Uluslararası İlişkiler Birimi | - | - | \* *Öğrenciler hareketlilik sonrası OLS2 testini ve AB anketini tamamlamalıdır.* | Uluslararası İlişkiler Birimi | Dış İlişkiler Şube Müdür Yardımcısı | Dış İlişkiler Şube Müdürü | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı | - | - | http://www.uib.eskisehir.edu.tr |