



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Mevlana Öğrenim Hareketliliği Giden Öğrenci İşlemleri İş Akış Süreci</p>	-	-
Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	<p>Kontenjan Tespiti</p>	Mevcut Mevlana İkili Anlaşmaları ve varsa akademik birimlerin ilgili yazıları incelenir.	-
Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	<p>İlana Çıkılması</p>	Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği tarihlerde Akademik birimlere ilan metninin gönderilmesi, web sitesinde ilan edilmesi.	İlgili Yazı, Web Sitesi Duyurusu, Basılı Afiş
Sorumlu Personel	<p>Başvuru</p>	Şahsen yapılan başvuru dosyalarının teslim alınması.	Aday Başvuru dosyası
Sorumlu Personel	<p>Ön Değerlendirme</p>	Başvuru dosyaları ilanda belirtilen kriterlere uygunluk açısından değerlendirilir ve dil sınavına girebilecek adayların listesi yayınlanır.	Liste, Web Sitesinde Duyuru, E-posta
Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	<p>Yabancı Dil Sınavı</p>	Yabancı Dil sınavını yapacak ilgili birime listenin gönderilmesi ve yabancı dil sınavının yapılması.	İlgili Yazı
Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, İlgili Değerlendirme Komisyonu	<p>Nihai Değerlendirmenin Yapılması ve Yükseköğretim Kurulu'na İletilmesi</p>	Yabancı Dil sonuçları ile not ortalamalarının ilgili kriterlere göre değerlendirilmesi ve Yükseköğretim Kurulu'na iletilmesi	İlgili Yazı, Liste
Yükseköğretim Kurulu	<p>Yükseköğretim Kurulu'nca onaylanan bütçe ve programdan faydalanacak öğrenci listelerinin Üniversitemize İletilmesi</p>	Yükseköğretim Kurulu'nca onaylanan bütçe ve programdan faydalanacak öğrenci listelerinin Üniversitemize iletilir	İlgili Yazı, Liste
Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	<p>Sonuç İlanı</p>	Nihai değerlendirme neticesinde bölüm kontenjanlarına göre oluşan asıl ve yedeklerin ilanı ve ilgili akademik birimlere resmi yazı ile iletilmesi.	İlgili Yazı, Web Sitesi İlanı
Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	<p>Oryantasyon Toplantısı</p>	Asıl ve yedek öğrenciler ile oryantasyon toplantısı yapılması.	İmza Listesi, Toplantı Tutanağı

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu Personel		Asıl öğrencinin feragat etmesi halinde yedek seçilen öğrenci (Yükseköğretim Kurulu'nun onayı alındıktan sonra) ile sonraki işlemler yürütülür.	Feragat Dilekçesi
Sorumlu Personel		Başvuru hakkı kazanan öğrencilerin isimlerinin ilgili kurumlara bildirilmesi.	Elektronik Posta
Öğrenci, Sorumlu Personel, Bölüm Mevlana Koordinatörleri, Birim Bşk Yrd. Birim Başkanı		Öğrenci başvuru yapacağı yükseköğretim kurumunun istediği belgeleri hazırlar ve şahsen teslim eder.	Başvuru Dosyası
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı		Belgeler karşı kuruma gönderilir.	İlgili Yazı, Elektronik Posta, Posta
Sorumlu Personel		Yedek listede yer alan öğrenci için Yükseköğretim Kurulu'na yedek öğrenciler için bilgi istenir ve "Karşı Üniversitelere Bildirime" bölümüne geri dönülür. Aksi takdirde süreç biter.	Elektronik Posta, İlgili Yazı
Öğrenci, Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı		Kabul alan öğrenci ilgili ülkenin diplomatik temsilciliğinden vize işlemlerini takip eder ve neticelendirir. Talep etmesi halinde ilgili belgeler verilir.	Hibe Destek Belgesi
Öğrenci		Yedek listede yer alan öğrenci için Yükseköğretim Kurulu'na yedek öğrenciler için bilgi istenir ve "Karşı Üniversitelere Bildirime" bölümüne geri dönülür. Aksi takdirde süreç biter.	Elektronik Posta, İlgili Yazı
Sorumlu Personel, Öğrenci, Birim Bşk Yrd. Birim Başkanı		Vize belgesi ve ilgili diğer belgeleri (sigorta, TL hesabı) hazır olan öğrenci ile Yükümlülük Sözleşmesi imzalanır.	Yükümlülük Sözleşmesi
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Strateji G. D. Bşk.		Öğrencinin hesabına sözleşmede belirtilen çerçevede ilk hibe ödemesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır.	İlgili Yazı, Harcama Talimatı

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Fakülteler, Öğrenci İşl. D. Bşk.	Giden Öğrenci Listelerinin Bildirilmesi	Mevlana kapsamında öğrenim görmek üzere yurt dışına gidecek öğrencilerin listesi otomasyon sisteminde gerekli işlemler için Fakültelere ve Öğrenci İşleri D. Bşk. bildirilir.	İlgili Yazı, Liste
Öğrenci	Hareketliliğin Başlaması	Öğrenci ilgili kurumun akademik yıl/oryantasyon haftası başlangıcında hazır bulunarak Mevlana hareketliliğini başlatır ve ilgili kurum tarafından belgelenir.	Variş-Ayrılış Formu
Öğrenci, Sorumlu Personel, Bölüm Mevlana Koordinatörleri, Birim Bşk Yrd. Birim Başkanı	Ders Değişikliği	Öğrenci her iki kurumun onayı ile gerekli belgeler ve kurallar çerçevesinde ders değişikliği yapar.	Ders Değişiklik Belgesi, Güncel Denklik Belgesi
Öğrenci	Hareketliliğin Bitmesi	Öğrenci hareketliliğin gerçekleştiği son gün (son sınav günü, ödev teslimi vs.) ilgili kurumun da belgelemesi ile hareketlilik süresini tamamlar.	Variş-Ayrılış Formu
Öğrenci, Sorumlu Personel	Hareketlilik Belgelerinin Teslimi	Öğrenci hareketliliği sonunda teslim etmesi gereken belgeleri teslim eder.	Transkript, Variş-Ayrılış Belgesi, Pasaport
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	Not Dönüşümünün Talep Edilmesi	Öğrencinin kayıtlı olduğu fakülte ve bölümden, not dönüşümünün yapılması ve notların sisteme girilerek Fakülte Yönetim Kurulu Kararı gönderilmesi talep edilir.	İlgili Yazı, Not Dönüşüm Formu
Öğrenci	Nihai Raporun Doldurulması	Öğrencinin raporu doldurmaması halinde kalan hibe ödemesi gerçekleşmez.	Nihai Rapor Belgesi
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Koordinatörü, Strateji G. D. Bşk.	Kalan Hibe Ödemesinin Yapılması	Öğrencinin hak ettiği hibe miktarı hesaplanarak kalan hibe ödemesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından öğrencinin hesabına yapılır.	İlgili Yazı, Harcama Talimatı

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Rektör Yrd. Rektör	Yükseköğretim Kurulu'na Yönelik Raporlama ↓	Mevlana Öğrenim Hareketliliği Giden Öğrenciler ile ilgili genel bilgiler Ulusal Ajans tarafından talep edilen tarih ve çerçevede Üniversitemiz adına raporlanır.	İlgili Yazı, Ara Rapor, Nihai Rapor
-	Mevlana Öğrenim Hareketliliği Giden Öğrenci İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

