



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GELEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

	Mevlana Hareketliliği Gelen Öğrenci İşlemleri İş Akış Süreci		
Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	Yükseköğretim Kurulu'nca belirlenmiş tarihlere göre ilana çıkılması ve yurt dışındaki protokol	Yükseköğretim Kurulu'nca belirlenmiş tarihlere göre ilana çıkılması ve yurt dışındaki protokol imzalanan kurumlara gönderilmesi	Elektronik Posta, İlgili Yazı
Sorumlu Personel	Öğrencilerin Üniversitemize Bildirilmesi	Anlaşmalı olduğumuz kurumlar Mevlana kapsamında Üniversitemizde öğrenim görmek isteyen öğrencileri Kurumumuza bildirir.	Elektronik Posta, İlgili Yazı, Aday Öğrenci Başvuru Formu + Transkript + Türkçe Yeterlilik sınav Sonucu
Sorumlu Personel	İlgili Bölüm Mevlana Birim Koordinatörü ile Görüşülmesi	Başvuru yapılması düşünülen bölümde gelen Mevlana öğrencilerine verilebilecek dersler, eğitim dili ve kredileri ile ilgili bölüm Mevlana koordinatörü ile görüşülür.	Elektronik Posta, Telefon
Sorumlu Personel	Gelen Belgelerin Ön Değerlendirilmesi	Karşı kurum tarafından gönderilen belgeler ön değerlendirmeye tabi tutulur.	İlgili Yazı, Öğrenim Protokolü, Öğrenci Başvuru Formu, Kimlik Belgeleri, Başvuru Uygunluk Denetim Belgesi
Öğrenci	Şartları Kabul	Öğrenci başvurusunun uygun olmadığı ve gerekçeleri yurt dışındaki kuruma iletilir.	-
Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	Programdan faydalanmak isteyen öğrencilerin listesinin	Programdan faydalanmak isteyen öğrencilerin listesinin Yükseköğretim Kurulu'na iletilir	Yükseköğretim Kurulu Otomasyon Sistemi, İlgili Yazı
Yükseköğretim Kurulu	Yükseköğretim Kurulu'nca onaylanan bütçe ve programdan faydalanması uygun görülen öğrenci	Yükseköğretim Kurulu'nca onaylanan bütçe ve programdan faydalanması uygun görülen öğrenci listelerinin Üniversitemize iletilmesi	Elektronik Posta, İlgili Yazı

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GELEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

Gerekli Belgelerin ve Sürecin
Bildirilmesi

MAŞİ

Sorumlu Personel, Mevlana DP
Kurum Koordinatörü Birim
Başkan Yrd., Birim Başkanı

Başvuracak öğrencilere ve
okullarına ilgili bölümdeki
dersler, talep ettiğimiz
belgeler ve süreç bildirilir.

Elektronik Posta,
İlgili Yazı

Sorumlu Personel, Mevlana DP
Kurum Koordinatörü Birim
Başkan Yrd., Birim Başkanı

Öğretim Protokolünün İlgili Bölüme
Aktarılması

Gönderilmiş olan öğrenim
protokolü derslerin
incelenmesi açısından ilgili
bölümün Mevlana birim
koordinatörüne aktarılır.

İlgili Yazı,
Elektronik Posta

Bölüm Mevlana Koordinatörleri,
Mevlana DP Kurum
Koordinatörü Birim Bşk Yrd.
Birim Başkanı

Protokolün
Onayı

HAYIR

Elektronik Posta,
İlgili Yazı

EVET

Sorumlu Personel, Mevlana DP
Kurum Koordinatörü Birim
Başkan Yrd., Birim Başkanı,

Öğrenciye Kabul Mektubunun
Gönderilmesi

Karşı kuruma öğrencinin
başvurusunun kabul edildiği
bildirilir ve kabul mektubu
gönderilir.

Kabul Mektubu,
Onaylanmış
Öğrenim
Protokolü, İlgili
Yazı

Sorumlu Personel, Mevlana DP
Kurum Koordinatörü Öğrenci
İşleri D. Bşk.

Öğrencinin Kaydı

Gelen öğrencinin kaydı
Öğrenci İşleri D. Bşk./ ilgili
birim öğrenci işleri
tarafından yapılır.

İlgili Yazı, Kimlik
Bilgileri, Pasaport

Sorumlu Personel, Mevlana DP
Kurum Koordinatörü Öğrenci,
Öğrenci İşleri D. Bşk.

Emniyet ve SGK Kaydı

Öğrencinin Emniyet
Müdürlüğü İl Göç İdaresi
Genel Müdürlüğü ve SGK
şubesine kayıtları için gerekli
belgeler düzenlenir.

İlgili Yazı, Öğrenci
Belgesi

Öğrenci

Göç İdaresi'nden Yabancı Uyruklu
Numaranın alınması ile Halk

Öğrenci Y.U numarası ile
birlikte TL hesap açtırır.

Y.U kimlik
numarası, İkamet
İzni (izin olmadan
hesap
açılamıyor) TL
hesap cüzdanı
fotokopisi

Sorumlu Personel, Mevlana DP
Kurum Koordinatörü Birim
Başkan Yrd., Birim Başkanı

Sözleşme İmzalanması

Öğrenci ile Yükseköğretim
Kurulu'nun belirlediği hibe
miktarınca sözleşme
imzalanır.

Sözleşme

Sorumlu Personel, Birim Başkan
Yrd., Birim Başkanı

Hareketliliğin Başlaması

Akademik takvimde
belirlenen günlere göre
derslere başlar.

Variş-Ayrılış
Formu

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



Kararlılıkla, Başarıya...



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GELEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

Öğrenciye belirlenen hibenin %70 ödemesinin yapılması

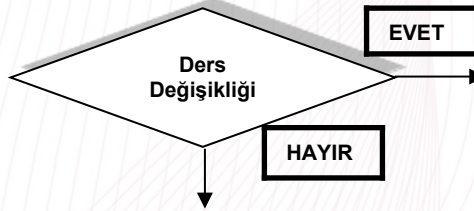
MAŞİ

Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü (Harcama Yetkilisi olarak), Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Mevlana Kurum Koordinatörü, Strateji G. D. Bşk.

Öğrencinin hak ettiği hibenin %70'i öğrenciye aylık olarak ödenir

İlgili Yazı, Harcama Talimatı

Öğrenci, Sorumlu Personel, Bölüm Mevlana Koordinatörleri, Mevlana DP Kurum Koordinatörü Birim Bşk Yrd. Birim Başkanı



Öğrenci her iki kurumun onayı ile gerekli belgeler ve kurallar çerçevesinde ders değişikliği yapar.

Ders Değişiklik Belgesi (Öğrenim Protokolü ekle-sil sayfası)

Öğrenci

Hareketliliğin Bitmesi

Öğrenci hareketliliğin gerçekleştiği son gün (son sınav günü, ödev teslimi vs.) Üniversitemizin belgelemesi ile hareketlilik süresini tamamlar.

Varış-Ayrılış Formu

Sorumlu Personel, Birim öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri D. Bşk.

Transkript Verilmesi

Öğrencinin transkripti bizzat kendisine verilir. Kendisi ayrılmış ise okuluna gönderilir.

Transkript

Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü (Harcama Yetkilisi olarak) Birim Bşk Yrd. Birim Başkanı Strateji G. D. Bşk.

Öğrenciye belirlenen hibenin %30 ödemesinin yapılması

Öğrencinin hak ettiği (ders başarısına göre) hibenin %30'i öğrenciye ödenir

İlgili Yazı, Harcama Talimatı, Ödeme Emri Belgesi

Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü Koordinatörü

Öğrenciye Katılım Belgesi'nin verilmesi ve Öğrenci tarafından

Öğrenci hareketliliğin sonunda tarafından "Öğrenci Nihai Nihai Raporu" doldurur.

Öğrenci Nihai Nihai Raporu

Sorumlu Personel, Mevlana DP Kurum Koordinatörü (Kurum adına YÖKSİS raporlama yetki sahibi) Birim Bşk Yrd. Birim Başkan, Rektör Yrd., Rektör

Yükseköğretim Kurulu'na Yönelik Raporlama

Mevlana Öğrenim Hareketliliği Gelen Öğrenciler ile ilgili genel bilgiler Yükseköğretim Kurulu tarafından talep edilen tarih ve çerçevede Üniversitemiz adına raporlanır.

İlgili Yazı, Ara Rapor, Nihai Rapor

Mevlana Öğrenim Hareketliliği Gelen Öğrenci İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan