



MEVLANA GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA-399 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.05.2020 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/3 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--|---|
| <p>YÖK'ün belirlediği tarihlere göre değişim ilanı verilir.</p> | Mevlana Ofisi | https://mevlana.batman.edu.tr/ |
| <p>Öğrenciler başvuru formunu doldurarak formun çıktısı, transkript ve varsa yabancı dil belgeleri ile birlikte Mevlana Ofisine başvuruda bulunması</p> | Mevlana Ofisi | DŞ-109-Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik ve Ekleri |
| <p>Mevlana Değerlendirme ve Seçme Komisyonu görevlendirilmesine ilişkin Rektörlük Makamına yazı yazılır.</p> | Anlaşmalı Üniversitelerin Mevlana Ofisleri | |
| <p>Yabancı Diller Yüksekokulu'na yazı yazılarak Mevlana Yabancı Dil Sınavı düzenlenir.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Öğrenci başvuru kriterlerini karşılıyor mu?</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Öğrenciye başvurusunun reddildiği bildirilir.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>YÖK tarafından belirlenen kontenjanlara ve değerlendirme puanlarına göre göre listeler belirlenir.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Belirlenen isimler YÖKSİS üzerinden sisteme girilir. Listelerin Mevlana Kurum Koordinatörü ve Rektör tarafından imzalı nüshaları resmi yazı ekinde YÖK'e gönderilir.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Listelerin YÖK tarafından onaylanmasının ardından seçilen öğrenciler web sayfasında ilan edilir ve seçim sonuçları öğrencilere ve karşı kurumlara e posta ile gönderilir.</p> | Anlaşmalı Üniversitelerin Mevlana Ofisleri | |

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



MEVLANA GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA-399 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.05.2020 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 2/3 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--|---|
| <p>Feragat etmek isteyen öğrenciler Mevlana Ofisine dilekçe verirler ve gidecek öğrencilerin listesi kesinleştirilir.</p> | Mevlana Ofisi | https://mevlana.batman.edu.tr/ |
| <p>Gidecek öğrencilere ve yerleştirildikleri üniversitelerinin Mevlana ofislerine "Certificate of Nomination" yazılarak kurumlarına gitmek üzere seçilen öğrencilerin bilgileri gönderilir.</p> | Mevlana Ofisi | DŞ-109-Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik ve Ekleri |
| <p>Öğrencilere gidecekleri kurumların iletişim bilgileri e-posta ile gönderilir.</p> | Anlaşmalı Üniversitelerin Mevlana Ofisleri | |
| <p>Öğrenciler bölüm koordinatörleri ile birlikte gidecekleri kurumda alacakları ve dönüşte sayılacak dersleri belirleyerek Öğrenim Protokollerini doldururlar ve protokol bölüm koordinatörüne imzalatırlar.</p> | İlgili Birim | |
| <p>Öğrenciler başvuru belgelerini hazırlayarak (gidecekleri üniversitelerin web sayfasında ilan edilen şekilde) BTÜ Mevlana Ofisine getirirler.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Öğrencilerin öğrenim protokolleri kurum koordinatörü tarafından imzalanır ve başvuru evrakları e-posta ve posta ile gidecekleri kurumların Mevlana Ofislerine gönderilir.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Karşı kurum öğrencilerin kabul mektuplarını ve imzalı öğrenim protokollerini gönderir.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Kabul mektubu gelen öğrencilere vize almaları için gerekli evraklar hazırlanır.</p> | Anlaşmalı Üniversitelerin Mevlana Ofisleri | |
| <p>Vize alan öğrenciler ilanda belirtilen ilgili bankada hesap açtırarak, hesap cüzdan fotokopilerini ve yükümlülük sözleşmelerini BTÜ Mevlana Ofisine teslim ederler.</p> | | |

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



MEVLANA GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA-399 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.05.2020 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 3/3 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--|---|
| <p>Öğrenciler için toplam bursun (4 ay) %80'i bildirdikleri hesap numarasına yatırılır.</p> | Mevlana Ofisi | https://mevlana.batman.edu.tr/ |
| <p>Öğrenciler program için yurtdışına giderler.</p> | Mevlana Ofisi | DŞ-109-Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik ve Ekleri |
| <p>Eğitim-öğretim yılı başladıktan sonra 30 gün içerisinde öğrenim protokollerinde değişiklikler olması halinde yeniden düzenlenen protokoller karşı kurum tarafından gönderilir, imzalanmış nüshalar karşı kuruma gönderilir.</p> | Anlaşmalı Üniversitelerin Mevlana Ofisleri | |
| <p>Öğrenci dönüşünde transkriptini, katılım belgesini, giriş çıkış damgalı pasaport sayfalarını ve nihai raporunu Mevlana Ofisine teslim eder.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Burslu öğrencilere başarı durumlarına göre kalan burs miktarı ödenir.</p> | Mevlana Ofisi | |
| <p>Öğrenci dosyası kapatılır.</p> | Mevlana Ofisi | |
| | Anlaşmalı Üniversitelerin Mevlana Ofisleri | |

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN