

Mevlana Giden Öğrenci - Öğrenim Hareketlilik Yönetim Süreci

Başvuru Alma ve Değerlendirme

ÜİB

Öğrenci

Birim Koordinatörü

Fakülte

Hareketlilik ve başvuru Sürecinin web sayfasında ilan edilmesi

Online başvuru sistemi üzerinden başvuruların yapılması ve belgelerin ÜİB'ye teslim edilmesi

- Onaylı/mühürlü transkript belgesi (güncel)
- Dil Yeterlilik Belgesi
- Online başvuru formunun çıktısı (2 nüsha)

Form teslim kontrolü, onaylarının verilmesi ve evrakların dosyalanması

Eksik belgelerin tamamlanarak ÜİB'ye teslim edilmesi (başvuru süresi içinde)

Eksik belge var mı?

Not ortalaması, dil puanı, önceki faydalanmalar, yararlanılabilecek süre denetimi işlemlerinin yapılması ve adayların puan sıralamasına sokulması

Uluslararası İlişkiler Birimi, imzalanan Mevlana Değişim Programı Protokolleri kapsamında yerleştirmeleri yaptıktan sonra Başvuru ve Bütçe Talep Formunu YÖK'e gönderir.

YÖK tarafından Başvuru ve Bütçe Talep Formu onaylandıktan sonra nihai Eşleştirme Listesi ÜİB'nin web sitesinde yayınlanır.

YÖK tarafından onaylanan liste ÜİB'ye gönderildikten sonra kesinleşen liste web sitesinde yayınlanır.

Eşleştirme listelerinin ilanından sonra ÜİB, yerleşen öğrenci adaylarını e-posta yoluyla gidecekleri kuruma bildirir.

Gidilecek kurumlarla iletişime geçilip kurum gerekliliklerinin yerine getirilmesi

Feragat eden öğrenci listelerinin Öğrenci İşlerine bildirilmesi

Feragat etmek isteyen öğrencilerin dilekçelerini ÜİB'ye iletmesi (15 günlük feragat süresi tanınmaktadır.)

Öğrenim Anlaşmasının Birim Koordinatörleriyle birlikte doldurulması/düzeltilmesi (3 kopya)

Öğrenci tarafından teslim edilen Kabul Mektubu ve Öğrenim Anlaşmasının kontrolü ve imzalanması

Uygun mu?

Kabul Mektubu ve Öğrenim Anlaşmasının Birim Koordinatörüne teslim edilmesi

Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınmasına yönelik işlemlerin başlatılması

Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınması ve ÜİB'ye gönderilmesi (EBYS)

Öğrenim Protokolünün kontrolü ve ÜİB Koordinatörlüğü tarafından imzalanması

Gerekli diğer belgelerin ÜİB'ye teslim edilmesi ve imza işlemlerinin yapılması

Söz konusu belgelerin taranmış hallerinin e-posta yoluyla karşı kuruma gönderilmesi (gerekli durumlarda orijinal belgelerin posta yolu gönderilmesi)

Karar olumlu mu?