

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ MEVLANA KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ (GELEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ) İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No : DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.Yök Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik 2.Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Muhasebeleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller		
Yapılan İşin Süresi:	Faaliyetler Eğitim Öğretim Yılı içerisinde ve Öğretim Elemanı Hareketliliği Planında belirtilen sürede gerçekleştirilmektedir		
Sorumlu Personel / Birim	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Protokol İmzalanması	Mevlana Değişim Programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlamak amacıyla yurtdışı üniversitelerle yazışmaların yapılması ve protokol imzalanması için gerekli yazışmaların yapılması	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Protokol İmzalanması	Protokol imzalanacak üniversitenin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'ndan tanınırlığını aldıktan sonra taslak protokol metninin hazırlanması ve imza için sunulması	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Mevlana Değişim Programı İlanı	YÖK' ün belirlemiş olduğu akademik takvime göre değişim programı ilanı hazırlanarak kurum web sayfasında ilan edilmesi	
Yurtdışı Yükseköğretim Kurumu	Başvuruların Alınması	Yurtdışı Yükseköğretim kurumları tarafından başvuruların elektronik ortamda koordinatörlüğümüze iletilmesi	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Komisyon Oluşturulması	Mevlana Değerlendirme Komisyonunun Oluşturulması	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Başvuruların Değerlendirilmesi	Değerlendirme ve seçimin yapılması için başvuru listelerinin ve ilgili evrakların Mevlana Değerlendirme Komisyonuna sunulması ve değerlendirme seçiminin yapılması	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü / Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Yöksis Girişleri	Komisyon tarafından belirlenen sonuçların Yöksis girişlerinin yapılması ve YÖK tarafından değişim sonuçlarının kesinleştirilmesi	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Kesinleşen Sonuçların İlanı	Yök tarafından kesinleşen öğrenci seçiminin kurumun web sayfasında ilan edilmesi Protokol imzalan yurtdışı yükseköğretim kurumları ile kesin sonuçların paylaşılması	
Yurtdışı Yükseköğretim Kurumu	Öğrenim Protokolü	Yurtdışı Yükseköğretim kurumları tarafından hazırlanan öğrenim protokolünün imzaları tamamlandıktan sonra kurumumuza gönderilmesi	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Öğrenim Protokolü	Kurumumuzca imzaları tamamlan öğrenim protokollerinin ve kabul belgelerinin tekrardan yurtdışı yükseköğretim kurumuna gönderilmesi	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Yazışmalar	Öğrencinin kurumumuzda eğitim ve öğretime başlayabilmesi için (kimlik kartı, sigorta, ikamet vb) kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması	