



MEVLANA GELEN AKADEMİK PERSONEL İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No	OKÜ.DIB.FR.00
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	

Faaliyet ile ilgili mevzuat	1.Yök Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik 2.Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Muhasebeleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller		
Yapılan işin süresi	Faaliyetler Eğitim Öğretim Yılı içerisinde ve Öğretim Elemanı Hareketliliği Planında belirtilen sürede gerçekleştirilmektedir		
Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman Kayıt
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Protokol İmzalanması ↓	Mevlana Değişim Programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlamak amacıyla yurtdışı üniversitelerle yazışmaların yapılması. Protokol imzalanacak üniversitenin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'ndan tanınırlığını aldıktan sonra taslak protokol metninin hazırlanması ve imza için sunulması	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Değişim İlanı ve Başvuruların Alınması ↓	YÖK' ün belirlemiş olduğu akademik takvime göre başvuru sürecinin ilan edilmesi.	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Yurtdışı Yükseköğretim Kurumu ↓	Protokol imzaladığımız yurtdışı yükseköğretim kurumları ile ilan linkinin paylaşılması	
Yurtdışı Yükseköğretim Kurumu	Başvuruların Gönderilmesi ↓	Başvuruların Koordinatörlüğümüze e-posta veya posta yoluyla gönderilmesi	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Başvuruların Değerlendirilmesi ↓	Mevlana Değerlendirme Komisyonu tarafından başvuruların ve ilgili evrakların değerlendirilerek seçimin yapılması	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Yöksis Girişleri ↓	Komisyon tarafından belirlenen sonuçların YÖKSİS girişlerinin yapılması	
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Sonuçların ilan edilmesi ↓	Değişim sonuçlarının Yükseköğretim Kurulu tarafından kesinleştirilmesi Kesinleşen sonuçların kurumun web sayfasında ilan etmesi sonuçların yurtdışı yükseköğretim kurumları ile paylaşılması duyuruda hazırlanması gereken belgeler hakkında bilgi verilmesi	
Yurtdışı Yükseköğretim Kurumu Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Belgelerin Gönderilmesi ↓	Hazırlanan Öğretim Elemanı Hareketlilik Programı belgesinin imzalar tamamlandıktan sonra kurumumuza gönderilmesi Öğretim Elemanı Hareketlilik Programı Belgesi onaylanarak ilgili yurtdışı yükseköğretim kurumuna Kabul Belgesi ile tekrar mail veya posta yoluyla gönderilir.	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Bölüm Başkanlığı	Belgelerin Hazırlanması	İmzası tamamlanan Öğretim Elemanı hareketlilik programı belgesi ile kurul kararı alınır.	
Hazırlayan			Onaylayan