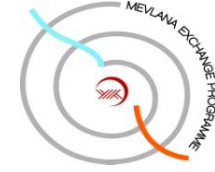




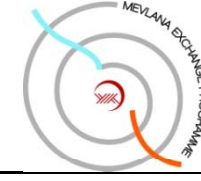
T.C.  
**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü  
**Giden Öğrenci İş Akış Şeması**



Sorumlular	İş Akış Şeması	Mevzuat ve Kayıtlar
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü  Yüksek Öğretim Kurulu	<p>YÖK'ün belirlediği tarihler çerçevesinde değişim ilanı verilir</p> <p>Öğrenciler ilanda belirtilen belgelerle (başvuru belgesi, transkript, dil belgesi) birlikte Mevlana Kurum Koordinatörlüğüne başvuruda bulunurlar</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü  Yüksek Öğretim Kurulu	<p>Öğrencilerin transkript notları ve dil puanlarına göre belirlenen Mevlana Değişim Programı puanına göre başarı sıralamaları yapılır</p> <p>Anlaşmalarda belirtilen sayılar ve YÖK'ün belirlediği kriterlere göre oluşturulan liste YÖKSİS üzerinden YÖK'e bildirilerek bütçe talebinde bulunulur</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri



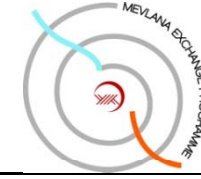
T.C.  
**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü  
**Giden Öğrenci İş Akış Şeması**



Sorumlular	İş Akış Şeması	Mevzuat ve Kayıtlar
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü	<p>YÖK tarafından yapılan değerlendirme sonucu programa hak kazanan öğrencilerin listesi YÖK tarafından bildirilir</p> <p>Belirlenen liste Mevlana Kurum Koordinatörlüğü web sitesinde ilan edilir</p> <p>Feragat etmek isteyen öğrencilerin feragat dilekçeleri alınır</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü  İlgili Dekanlar, Müdürler, Öğrenci İşleri Birimi	<p>Feragatlar sonrası nihai liste belirlenir</p> <p>Kesinleşen listeler öğrencinin gideceği karşı kurumlara iletilir</p> <p>Karşı kurum tarafından hazırlanan kabul belgesinin bir nüshası öğrenciye bir nüshası da kurum koordinatörlüğüne olmak üzere D.Ü.'ne gönderilir</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri



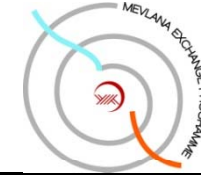
T.C.  
**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü  
**Giden Öğrenci İş Akış Şeması**



Sorumlular	İş Akış Şeması	Mevzuat ve Kayıtlar
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü	<p>Gidecek olan öğrenciler karşı üniversitedeki ders programını dikkate alarak ve oradaki bölüm koordinatörü ile iletişime geçerek öğrenim protokolünü hazırlar</p> <p>Protokol üniversitemizde bulunan ilgili birimler tarafından imzalanır ve karşı üniversiteye gönderilir</p> <p>Karşı kurumun uygun görmesi halinde imzalanan protokolün iki nüshası üniversitemize tekrar</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü  İlgili Fakülte	<p>Öğrenciler tarafından program için gerekli olan belgeler (başvuru formu, beyanname, yükümlülük sözleşmesi vb.) doldurularak D.Ü. Mevlana Koordinatörlüğüne teslim edilir</p> <p>Gidecek olan öğrenciler uçak biletini aldıktan sonra iki kurumuda bilgilendirir</p> <p>Öğrenciler program kapsamında yurt dışına giderler</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri



T.C.  
**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü

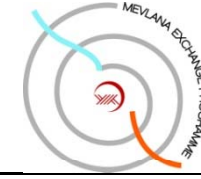


**Giden Öğrenci İş Akış Şeması**

Sorumlular	İş Akış Şeması	Mevzuat ve Kayıtlar
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü	<p>Eğitim öğretim yılı başladıktan sonra 30 gün içerisinde öğrenim protokollerinde değişiklikler olması halinde yeniden düzenlenen protokoller teslim alınır, imzalanmış nüshalar karşı kuruma</p> <p>Öğrencilerin protokolleri için D.Ü.'ndeki fakültelerinden Fakülte Yönetim Kurulu onayı alınır</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü	<p>Burslu olarak programa katılan öğrenciler için programın ilk 1 aylık süreci tamamlandıktan sonra öğrencilerin beyan ettikleri hesap numaralarına burslarının %70'lik diliminin ilk taksit ödemesi yapılır</p> <p>Eğitim Öğretim dönemi tamamlandıktan sonra öğrenciler dönüş için seyahat planlamasını yapar ve her iki kurumda bilgilendirir</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri



T.C.  
**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü  
**Giden Öğrenci İş Akış Şeması**



Sorumlular	İş Akış Şeması	Mevzuat ve Kayıtlar
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü	<p>Öğrenciler eğitimini tamamladıktan sonra karşı üniversitesi gereken belgeleri (katılım belgesi ve transkript) D.Ü.'ne gönderir</p> <p>↓</p> <p>Burslu olan öğrencilerin başarı oranına göre kalan %30'luk ödemeleri yapılır</p> <p>↓</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri
Sorumlular	İş Akış Şeması	Mevzuat ve Kayıtlar
Anlaşma Yapılan Kurumun Bölüm, Mevlana Kurum Koordinatörü  D.Ü. Mevlana Kurum ve Birim Koordinatörlüğü	<p>Öğrenciler Nihai Raporu doldurarak D.Ü. Mevlana Koordinatörlüğüne teslim ederler</p> <p>↓</p> <p>Öğrencilerin programı sonlandırılır</p> <p>↓</p>	Mevlana Değişim Programı Mevzuatı Uygulama Esas ve Usulleri