

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
YÖK	İlgili akademik yılın Mevlana Değişim Programı Süreçlerinin ilan edilmesi	Akademik takvime bağlı olarak Koordinatörlük ilan eder.	
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	Öğrencilerin başvuru evraklarının koordinatörlüğe iletilmesi	Üniversiteler arası başvuru evraklarının gönderimi gerçekleşir.	Mevlana Yönetmeliği
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	<p>Yabancı Dil yeterliğinin değerlendirilmesi</p> <p>50 dil puanı barajını geçenler</p> <p>Öğrencinin AGNO değerlendirilmesi</p> <p>AGNO barajını geçenler</p>	Mevlana Koordinatörlüğü yabancı dil puanını değerlendirir.	Mevlana Yönetmeliği Mevlana Esas Usuller
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	<p>Aday öğrenci listesinin Yök'e iletilmesi</p> <p>Öğrenci burslarının değerlendirilmesi ve ilan edilmesi</p> <p>Öğrenci dosyasının hazırlanmaya başlanması</p> <p>Öğrencinin alacağı dersleri ve kredileri içeren Öğrenim Protokolü'nün hazırlanması</p>	Mevlana Koordinatörlüğü kazanan öğrenci listesini YÖK e gönderir. Öğrenci dosyaları hazırlanarak Fakülte Bölük koordinatörleri ile Öğrenim Protokolü hazırlanır.	Mevlana Yönetmeliği Mevlana Esas Usuller
	Öğrenci Teyit Belgesi'nin ve Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi'nin hazırlanması Öğrenci Beyannamesi'nin öğrenciye imza karşılığında teslim edilmesi	Öğrenci Başvuru evraklarını hazırlar	
	Toplam burs miktarının %80'inin öğrencinin banka hesabına yatırılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödeme yazısının iletilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanı öğrenciye gitmeden önce bursun %80 nini yatırır.	

Öğrencinin Nihai Raporu, Katılım Belgesi ve ilgili intibak formunun MDP Birimine iletmesi

Not başarı durumunun değerlendirilmesi

Bursun %20'sinin öğrencinin hesabına yatırılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ödeme yazısının iletilmesi

Mevlana Esas Usuller