|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **UIKK.İA.0006 YURT DIŞI DEĞİŞİM PROGRAMI (GİDEN) ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**  **Orhun Değişim Programı İş Akış Şeması (Gelen Öğrenci)** | **Doküman No:** | UIKK.İA.0006 |
| **Yayın Tarihi:** | 08.03.2023 |
| **Revizyon Tarihi:** |  |
| **Revizyon No:** |  |
| **Sayfa:** | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Üniversitemizin de üyesi olduğu Türk Üniversiteler Birliği (TÜRKÜNİB)’e üye üniversiteler ile yapılan protokollere göre Giden Öğrenciler için kontenjanlar belirlenir.  Akademik takvim tekliflerinin Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı aracılığıyla Eğitim Komisyonuna sunulması  Akademik takvimin Senatoda kabul edilmesi  Akademik takvimin akademik ve idari birimlere bildirilmesi ve internet sayfasına eklenmesi    Üniversitemizin belirlediği giden öğrenci kontenjanlarını Türk Üniversiteler Birliği (TÜRKÜNİB)nin seçmiş olduğu Koordinatör Üniversiteye ve protokol yapılan üniversiteye gönderilir.  Giden Öğrenci Orhun Değişim Programı öğrenim hareketliliği duyuruları yapılır.    Başvuru evrakları kontenjanlarımız dahilin de değerlendirilerek protokol yapılan üniversiteye gönderilir.  Üniversiteler kabul/red sonuçlarını üniversitemize gönderir, web sayfamızda ilan ederiz.    Giden öğrenciler için Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınır, Öğrenim Protokolleri kabul edilen üniversitelere gönderilir.    Öğrencilerin dönem sonunda katılım belgesi ve transkriptleri üniversitelerden alınır.    Öğrencilerin tüm belgeleri dosyalanır ve saklanır. | Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | TÜRK ÜNİVERSİTELER BİRLİĞİ (TÜRKÜNİB)  ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ |

**Onaylayan**

**Doç. Dr. Aslıhan Selcen BİNGÖL**

**Hazırlayan**

**Fadime KULLEP**