|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **UIKK.İA.0005 YURT DIŞI DEĞİŞİM PROGRAMI (GELEN) ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**  **Orhun Değişim Programı İş Akış Şeması (Gelen Öğrenci)** | **Doküman No:** | UIKK.İA.0005 |
| **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 Gelen 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 gelen öğrenci kontenjanları, Türk Üniversiteler Birliği (TÜRKÜNİB)nin seçmiş olduğu Koordinatör Üniversiteye gönderilir.    Gelen başvurular değerlendirilerek kabul ve red alan öğrenci bilgileri Koordinatör ve protokol yapılan üniversiteye gönderilir ve web sayfamızda ilan edilir.  Kabul edilen öğrencilerin yemek, barınma, okula kayıt ve danışman atanması işlemleri ile ilgili tüm süreçler tamamlanır.    Gelen öğrenciler için ders kayıt tarihinin ilk gününde oryantasyon toplantısı düzenlenir. Öğrenci belgeleri verilir.    Öğrencilerin dönem sonunda katılım belgesi ve transkriptleri üniversitelerine gönderilir.    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**