



2.3. Mevlana Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişim Programı Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0010
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Üniversitemiz Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Mevlana Biriminden ilgili protokol, öğrencinin alacağı dersler ve dönem sonunda öğrencinin başarı notları gelir] --> B[Bölüm Mevlana Koordinatörü ve Bölüm Başkanlığından tarafından Öğrencinin ders ve not dengliği yapılarak Bölüm FYK'da görüşülmek üzere Dekanlığa gönderilir.]; B --> C{Uygun mu?}; C -- Evet --> D[Alınan karar Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Mevlana Birimi ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir.]; D --> E((C)); E --> F[Öğrencinin aldığı dersler ve başarı notları sistem üzerinden öğrencinin karnesine islenir]; F --> G[Evraklar dosyalanır]; G --> H[İşlem Sonu];</pre>	<p>Öğrenci İşleri Birimi, Bölüm Mevlana Koordinatörleri ve Yönetim Kurul Üyeleri</p> <p>Üniversitemiz Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Birimi ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Birimi</p>	<p>Yükseköğretim Öğretim Kurulu Başkanlığı Mevlana Değişim Programı Yönetmeliği ve Usul Esaslar</p>

Hazırlayan Birim Çalışma Ekibi	Onaylayan Dekan
---	----------------------------------



2.3. Mevlana Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişim
Programı Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0010
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

--	--	--

Hazırlayan Birim Çalışma Ekibi	Onaylayan Dekan
---	----------------------------------