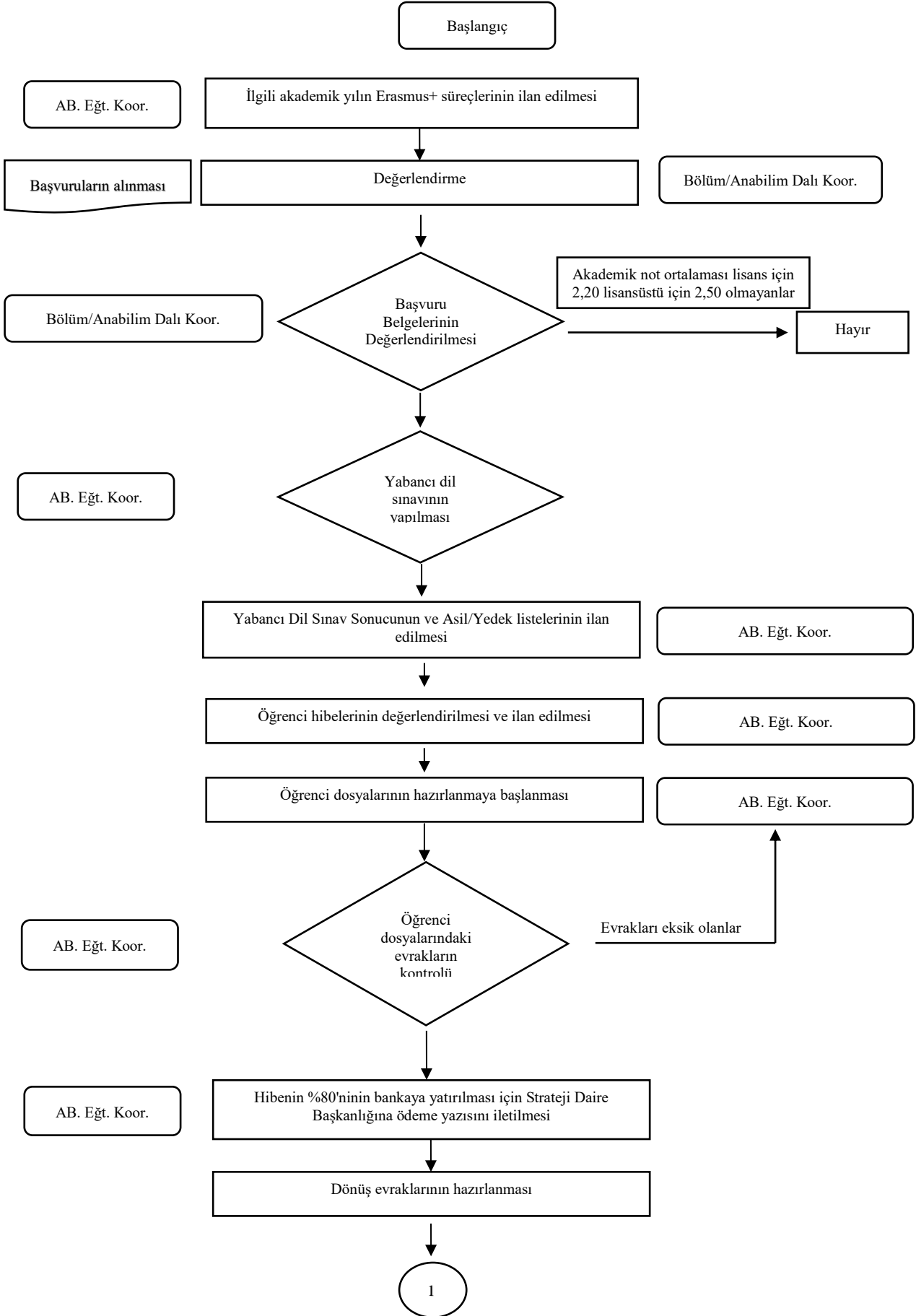
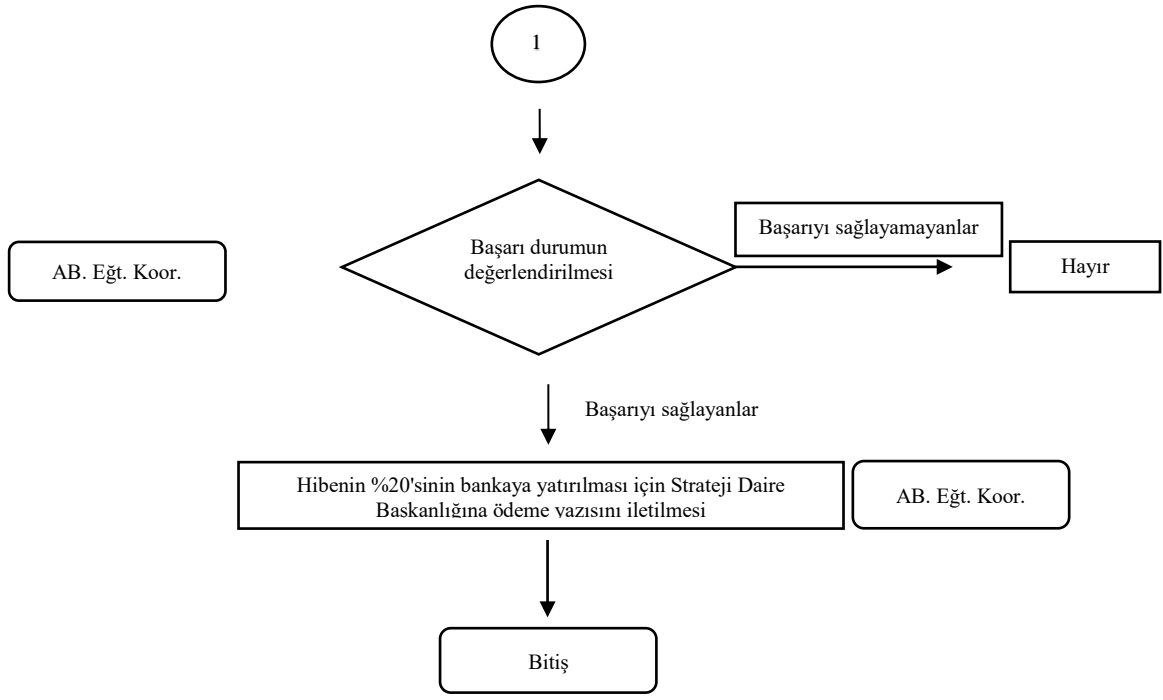
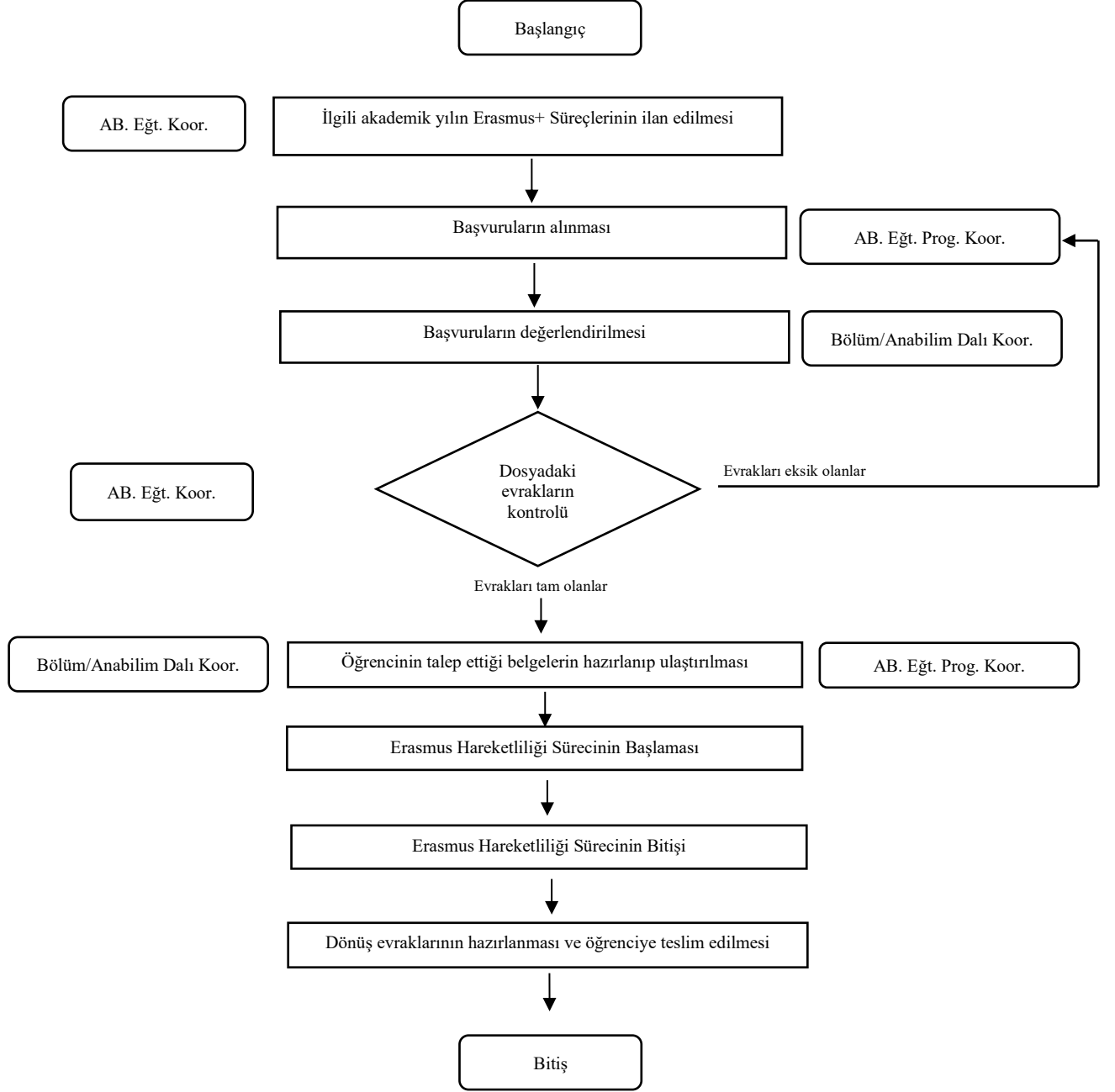


İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	ERASMUS
ALT SÜREÇ	ERASMUS GİDEN ÖĞRENCİ

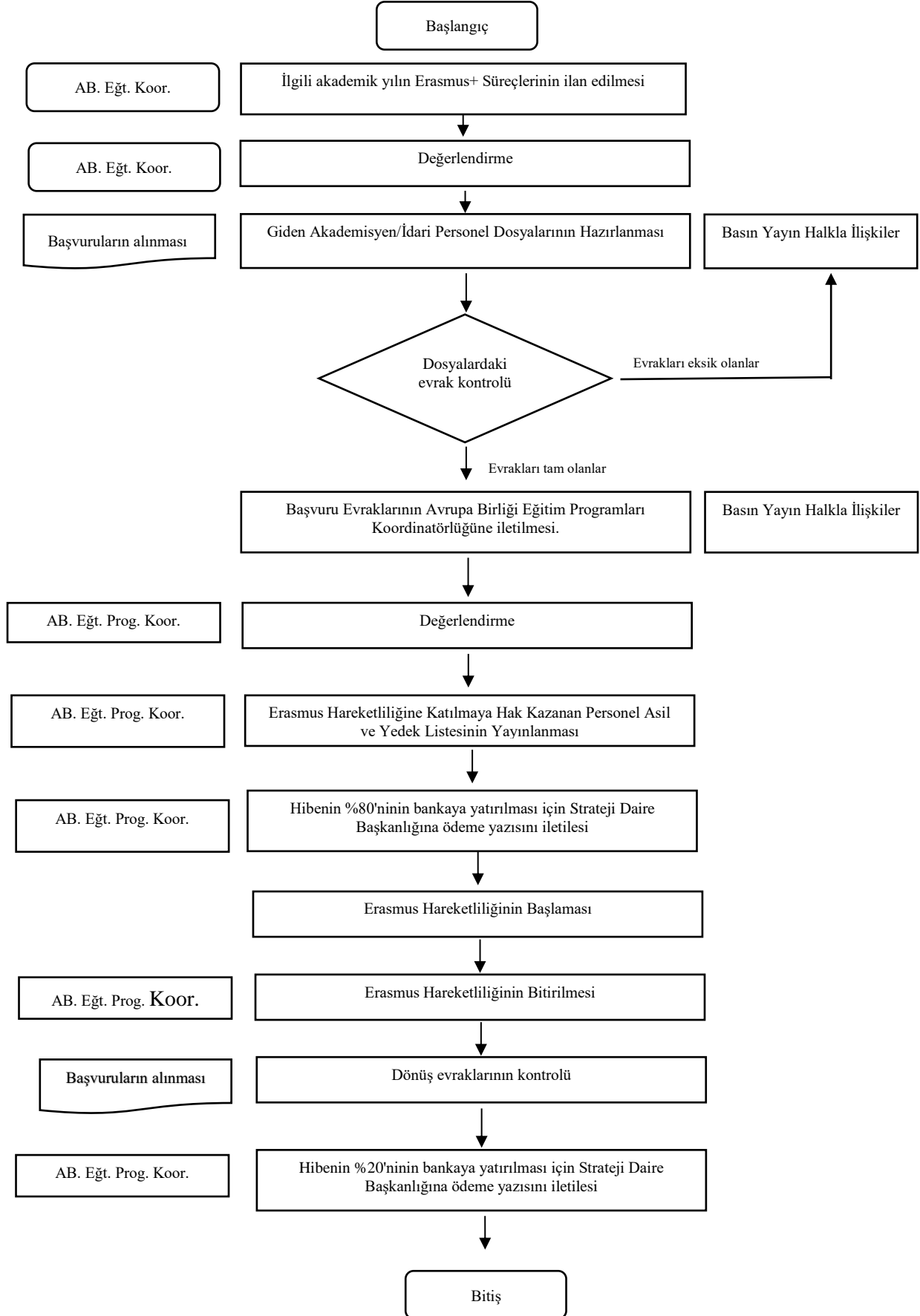




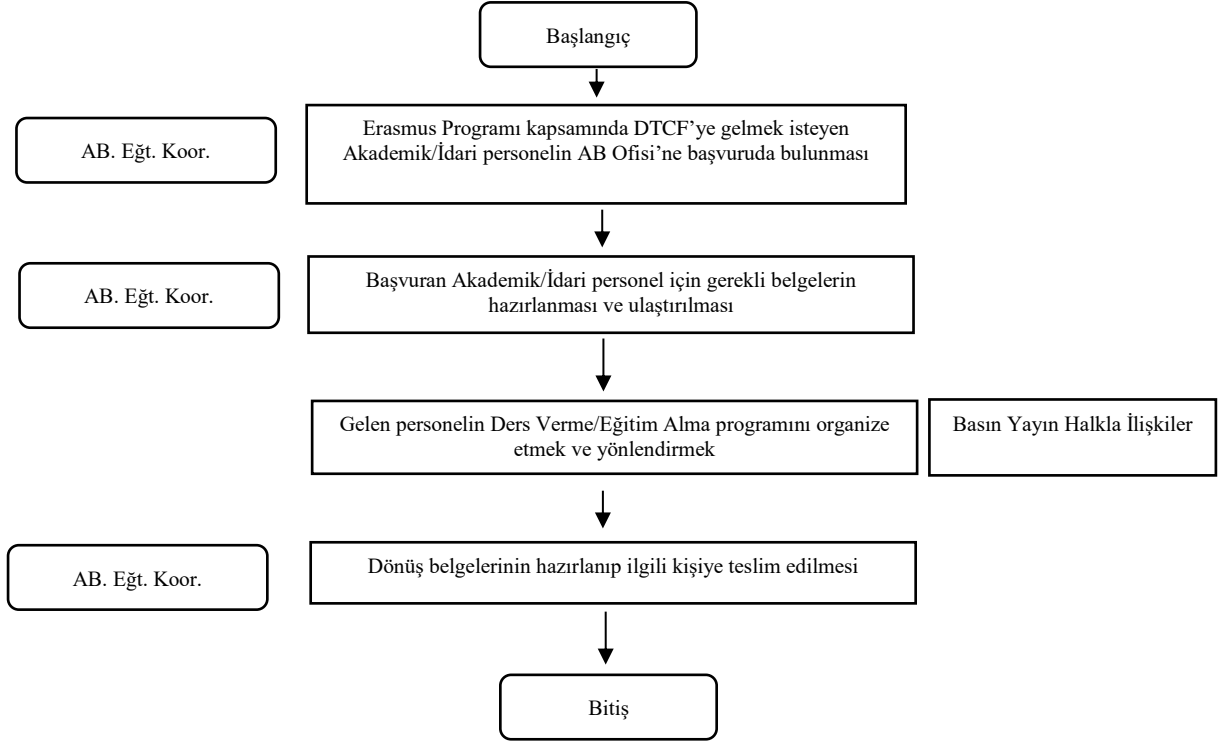
İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	ERASMUS
ALT SÜREÇ	ERASMUS GELEN ÖĞRENCİ



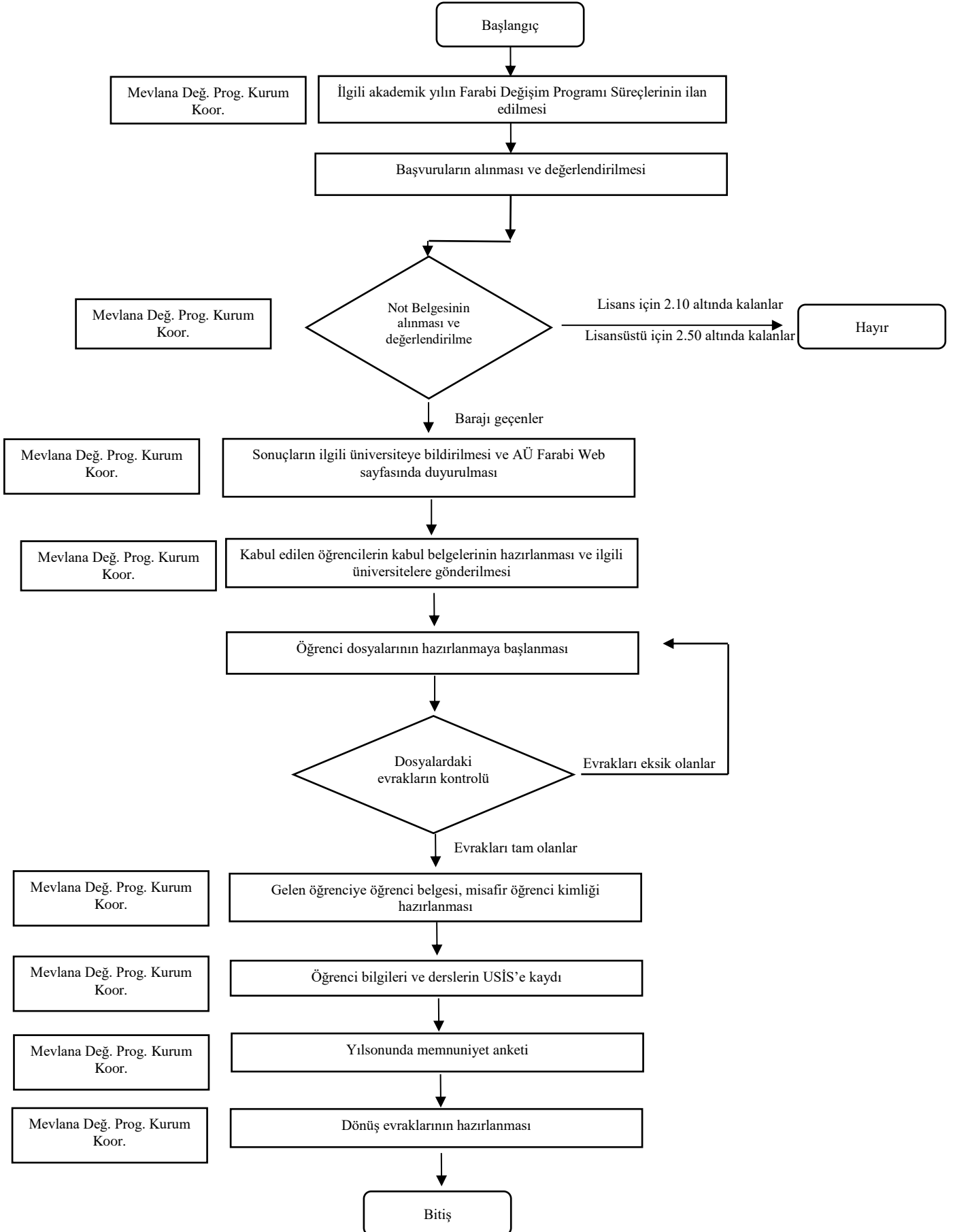
İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	ERASMUS
ALT SÜREÇ	ERASMUS GİDEN PERSONEL



İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	ERASMUS
ALT SÜREÇ	ERASMUS GELEN PERSONEL



İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	FARABİ
ALT SÜREÇ	FARABİ GELEN ÖĞRENCİ



İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	FARABİ
ALT SÜREÇ	FARABİ GİDEN ÖĞRENCİ

Başlangıç

Farabi Değ. Prog. Koor.

İlgili akademik yılın Erasmus+ Süreçlerinin ilan edilmesi

Başvuruların alınması

Değerlendirme

Farabi Değ. Prog. Koor.

Not Belgesinin alınması ve değerlendirilme

Lisans için 2.00 altında kalanlar
Lisansüstü için 2.50 altında kalanlar

Hayır

Barajı geçenler

Farabi Değ. Prog. Koor.

İlgili Üniversitelere gönderilmesi ve sonuç alınması

Farabi Değ. Prog. Koor.

Asıl listelerinin ilan edilmesi

Farabi Değ. Prog. Koor.

Öğrenci dosyalarının hazırlanmaya başlanması

Öğrenci dosyalarındaki evrakların kontrolü

Evrakları eksik olanlar

Evrakları tam olanlar

Farabi Değ. Prog. Koor.

Hibenin %70'ninin bankaya yatırılması için Strateji Daire Başkanlığına ödeme yazısını iletilmesi

Farabi Değ. Prog. Koor.

Dönüş evraklarının hazırlanması

Not başarı durumun değerlendirilmesi

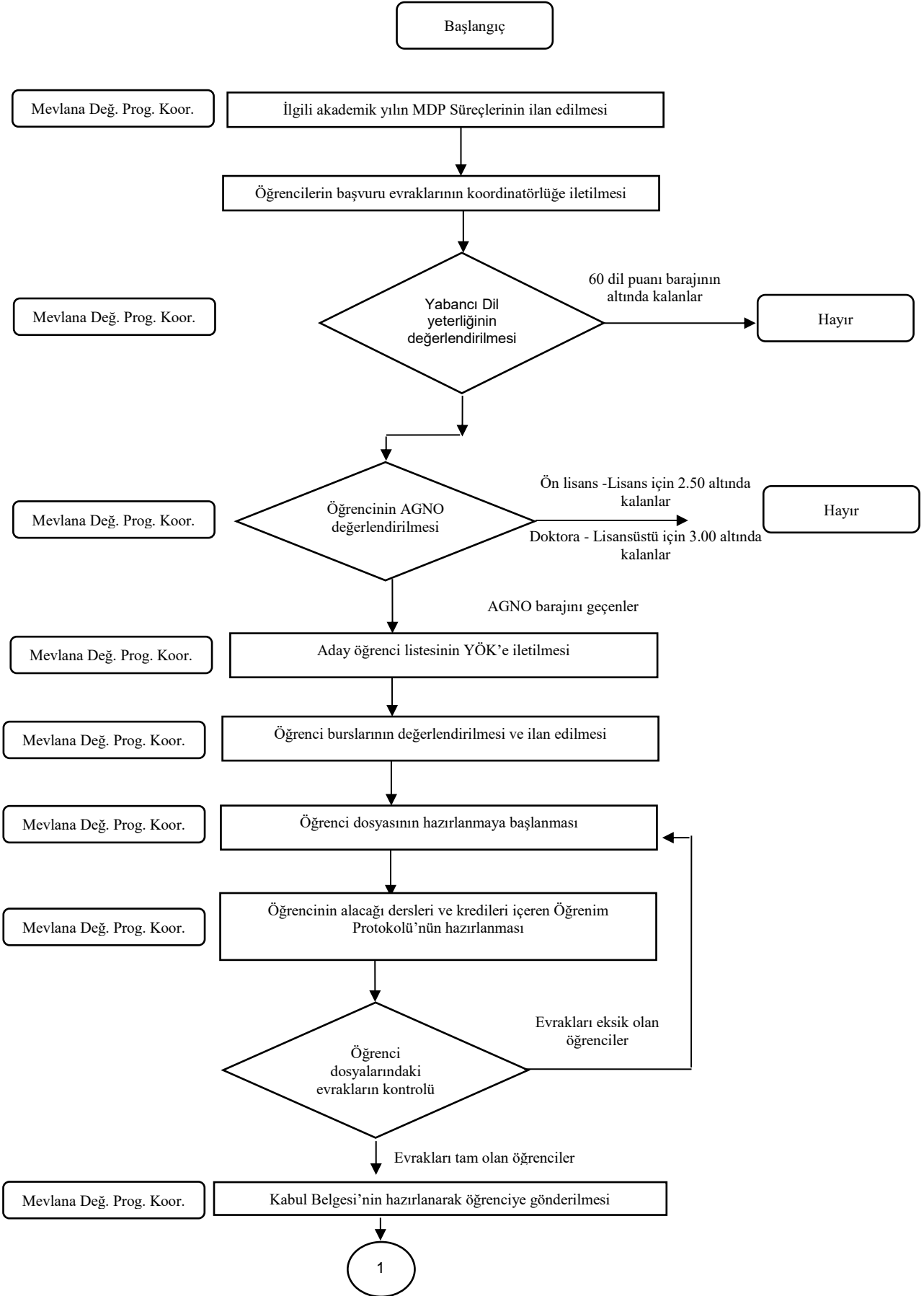
Başarılı sağlayamayanlar

Hayır

Farabi Değ. Prog. Koor.

Hibenin %30'sinin bankaya yatırılması için Strateji Daire Başkanlığına ödeme yazısını iletilmesi

İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	MEVLANA
ALT SÜREÇ	MEVLANA GELEN ÖĞRENCİ



1

Mevlana Değ. Prog. Koor.

Öğrencinin, MDP Koordinatörlüğüne gerekli evraklarını teslim etmesi, Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi ve Öğrenci Beyannamesi'nin hazırlanması

Mevlana Değ. Prog. Koor.

Toplam burs miktarının %80'inin öğrencinin banka hesabına yatırılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödeme yazısının iletilmesi

Mevlana Değ. Prog. Koor.

Dönüş evraklarının hazırlanması ve öğrenciye teslim edilmesi
Öğrencinin Nihai Raporu koordinatörlüğe teslim etmesi
Öğrencinin MDP Memnuniyet Anketini doldurması

Öğrencinin dönem sonu başarı durumunun değerlendirilmesi

Başarı sağlayamayanlar

Hayır

Başarı sağlayanlar

Mevlana Değ. Prog. Koor.

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

Bitiş

İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	MEVLANA
ALT SÜREÇ	MEVLANA GİDEN ÖĞRENCİ

Başlangıç

Mevlana Değ. Prog. Koor.

İlgili akademik yılın Mevlana Değişim Programı süreçlerinin ilan edilmesi

Öğrencilerin başvuru belgelerini MDP Koordinatörlüğüne teslim etmeleri

Bölüm / Anabilim Dalı Bşk.

Yabancı Dil yeterliliğinin değerlendirilmesi

60 dil puanı barajının altında kalanlar

Hayır

60 dil puanı barajını geçenler

AGNO değerlendirilmesi

Ön lisans -Lisans için 2.50 altında kalanlar

Hayır

Doktora - Lisansüstü için 3.00 altında kalanlar

AGNO barajını geçenler

Mevlana Değ. Prog. Koor.

Aday öğrenci listesinin YÖK'e iletilmesi

Mevlana Değ. Prog. Koor.

Öğrenci burslarının değerlendirilmesi ve ilan edilmesi

Mevlana Değ. Prog. Koor.

Öğrenci dosyasının hazırlanmaya başlanması

Öğrencinin alacağı dersleri ve kredileri içeren Öğrenim Protokolü'nün hazırlanması
Ders intibaklarının yapılması

Mevlana Değ. Prog. Koor.

Öğrenci dosyalarındaki evrakların kontrolü

1

1



Mevlana Değ. Prog. Koor.

Öğrenci Teklif Belgesi'nin ve Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi'nin hazırlanması
Öğrenci Beyannamesi'nin öğrenciye imza karşılığında teslim edilmesi



Mevlana Değ. Prog. Koor.

Toplam burs miktarının %80'inin öğrencinin hesabına yatırılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödeme yazısının iletilmesi



Mevlana Değ. Prog. Koor.

Öğrencinin Nihai Raporu, Katılım Belgesi ve ilgili intibak formunun koordinatörlüğe iletilmesi



Mevlana Değ. Prog. Koor.

Not başarı durumunun değerlendirilmesi

Bölüm / Anabilim Dalı Bşk



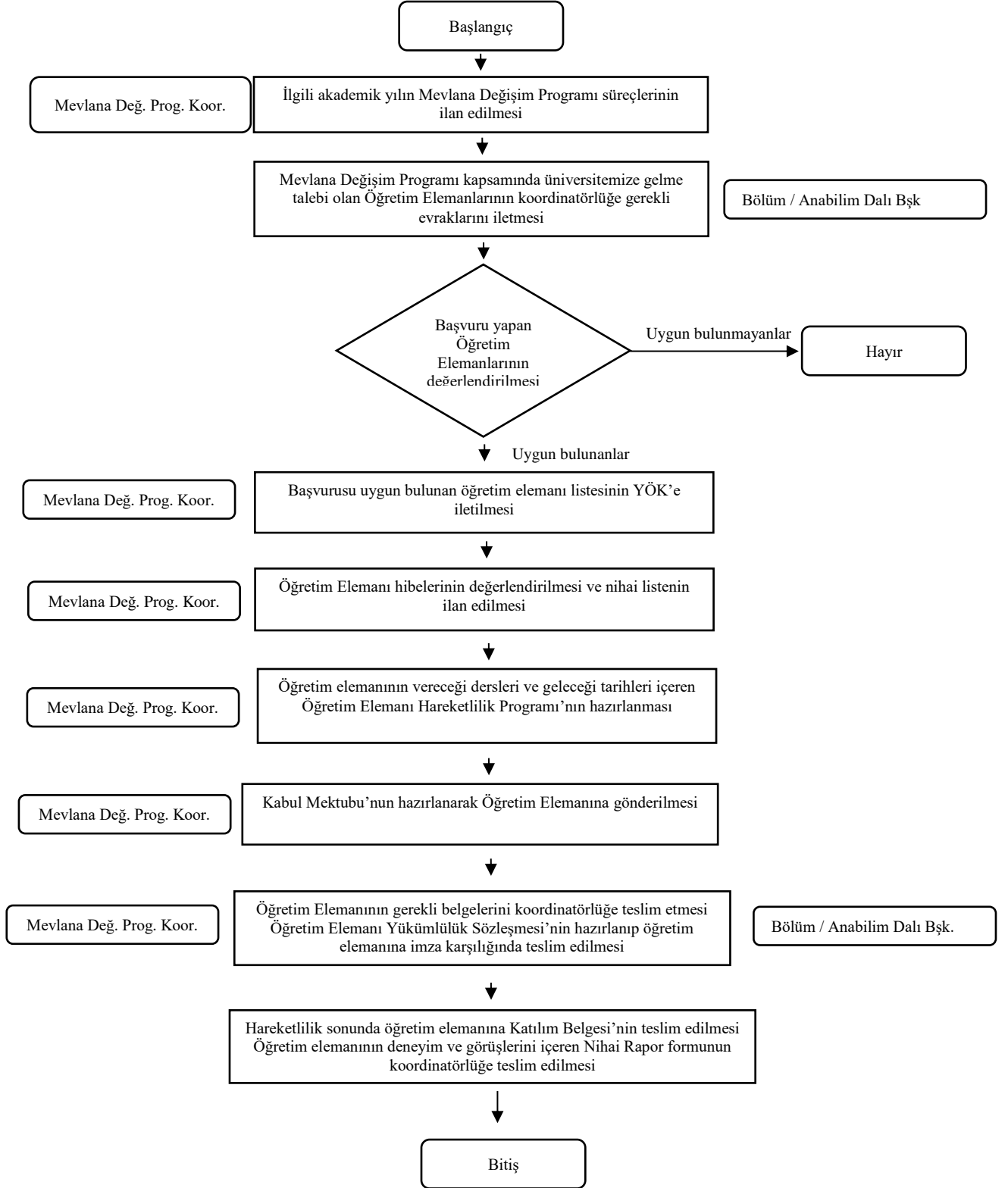
Mevlana Değ. Prog. Koor.

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



Bitiş

İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	MEVLANA
ALT SÜREÇ	MEVLANA GELEN ÖĞRETİM ELEMANI



İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	BİLGİ EDİNME
ALT SÜREÇ	

Başlangıç

Başvuruların alınması

bdtcf@ankara.edu.tr adresinden Bilgi Edinme Formunun Doldurulması

bdtcf@ankara.edu.tr Adresine Formun İletilmesi

Talebi ilgilendiren Birim/Bölüm/Anabilim Dalı'na iletilmesi

Basın Yayın Halkla İlişkiler

Talebin İlgili Birim Tarafından 15 Gün İçinde Cevaplanması

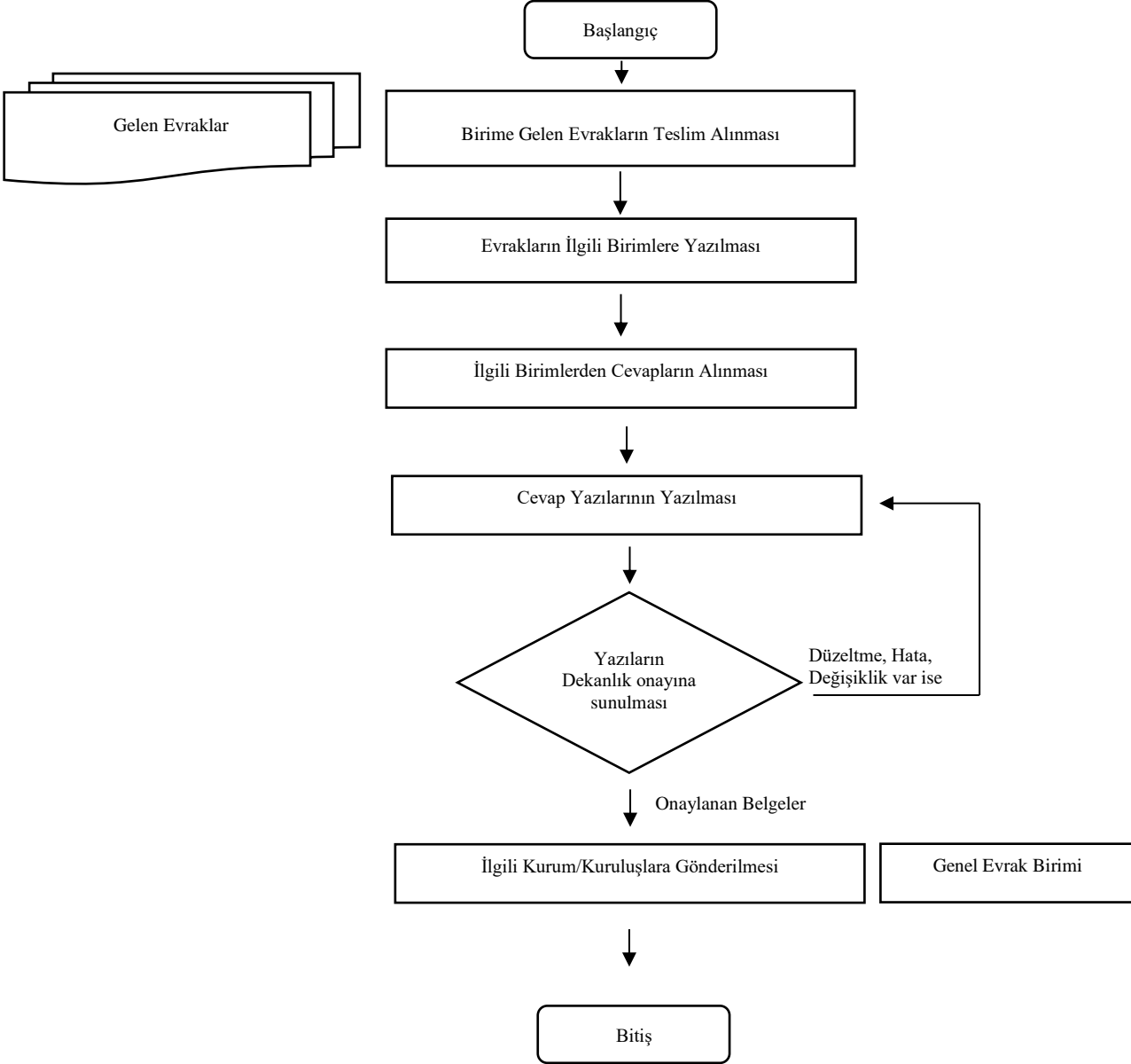
Basın Yayın Halkla İlişkiler

Cevabın Bilgi Edinme İsteğinde Bulunan Kişiye Mail İle İletilmesi

Cevap Veren Birimin Konuyla İlgili İletişim Koordinatörlüğünü Bilgilendirmesi

Bitiş

İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	EVRAK
ALT SÜREÇ	YAZIŞMALAR



İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
SÜREÇ	ÖĞRENCİ DENKLİKLERİ
ALT SÜREÇ	

