

AKADEMİK VE BİLİMSEL İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ ÖĞRENCİ DEĞİŞİM SÜREÇ TAKVİMİ

PROTOKOLÜNÜN İMZALANMASI	
PROTOKOL YAPILMASI PLANLANAN YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU İLE İLETİŞİME GEÇİLMESİ	EĞİTİM ÖĞRETİM YILI SÜRESİNCE
TARAFLARIN PROTOKOL METNİNİ İMZALAMASI	TARAFLARCA UYGUN GÖRÜLMESİ

GİDEN ÖĞRENCİ

BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SONUCU (EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ BAŞLAMADAN YAKLAŞIK 1 AY ÖNCESİ)	
KONTENJANLARIN BELİRLENMESİ	TARAF KURUMLAR
BAŞVURU KRİTERLERİNİN BELİRLENMESİ	ÜST YÖNETİMLER
BAŞVURU İLANI	WEB SAYFASI (15 GÜN SÜREYLE DUYURUNUN YAPILMASI)
BAŞVURULARIN ALINMASI	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
YABANCI DİL SINAVI (GEREKLİ DURUMLARDA GİDİLEN KURUMUN EĞİTİM DİLİ ESAS ALINIR)	İLGİLİ AKADEMİK BİRİMLER (BAŞVURU KRİTERLERİNİ SAĞLAYAN ADAYLARA BAŞVURU BİTİŞ TARİHİNDE SONRA 1 HAFTA İÇİNDE)
SONUÇLARIN BELİRLENMESİ	SEÇİM KOMİSYONU TARAFINDAN BAŞVURULARIN BİTİŞ TARİHİNDEN 1 HAFTA SONRASINI KAPSAYAN 1-2 HAFTA İÇİNDE
SONUÇLARIN İLANI	KOMİSYON DEĞERLENDİRMESİNİN ONAYINDAN SONRA (3 İŞGÜNÜ İÇERİSİNDE) WEB SAYFASI
DEĞİŞİM HAREKETLİLİĞİNİN BAŞLATILMASI (EĞİTİM-ÖĞRETİM BAŞLAMADAN ÖNCE)	
DEĞİŞİME KATILACAK ÖĞRENCİ BİLGİLERİNİN KARŞI KURUMA İLETİLMESİ VE DAVET MEKTUBUNUN ALINMASI	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
ÖĞRENİM PROTOKOLÜ (DERS EŞLEŞTİRMESİ)	AKADEMİK ONAYLARIN ALINMASI
ÖĞRENİM PROTOKOLÜ (DERS EŞLEŞTİRMESİ)	KARŞI KURUM ONAYI
YURTDIŞI ÇIKIŞ YAZIŞMALARININ YAPILMASI (VİZE, YURT VS. GEREKLİ DURUMDA PASAPORT YAZIŞMALARI)	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
DERS EŞLEŞTİRMESİ	AKADEMİK BİRİM KURUL KARARI
GİDEN ÖĞRENCİ KARŞI KURUMDA EĞİTİME BAŞLAR	

DÖNÜŞ İŞLEMLERİ (DÖNEM VEYA YIL SONUNDA EĞİTİM TAMAMLANIR)	
TRANSKRİPT, KATILIM BELGESİ	EĞİTİM BİTİŞ TARİHİNDEN SONRA İLK 2 HAFTA İÇİNDE KARŞI KURUM DÜZENLER
KATILIM VE TRANSKRİPT BELGELERİNE GÖRE İNTİBAK İŞLEMLERİ	KURUMUNDA İLGİLİ BİRİME SONRAKİ AKADEMİK DÖNEM BAŞLAMADAN ÖNCE İŞLEMLER BAŞLATILIR
İNTİBAK KARARI (OTOMASYONA NOTLARIN İŞLENMESİ)	OTOMASYONA NOTLARIN İŞLENMESİ (SONRAKİ AKADEMİK DÖNEM BAŞLAMADAN ÖNCE İŞLEMLER BAŞLATILIR)
OFİSTE ÖĞRENCİ DOSYASI OLUŞTURULUR; BELGELER VE YAZIŞMALAR BU DOSYADA FİZİKİ ORTAMDA ARŞİVLENİR. İŞLEMLERİN SIRASINA GÖRE SÜREÇ TAKVİMİ OLUŞTURULMUŞTUR.	

GELEN ÖĞRENCİ

BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SONUCU (EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEM/YILI BAŞLAMADAN ÖNCE)	
KARŞI KURUM KONTENJAN İÇİN İLETİŞİME GEÇER	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
DEĞİŞİME KATILACAK ÖĞRENCİ BİLGİLERİNİN KARŞI KURUMDAN ALINMASI VE EŞLEŞEN FAKÜLTE/BÖLÜMLER İÇİN KABUL VERİLİR	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ÖĞRENİM PROTOKOLÜ (DERS EŞLEŞTİRMESİ)	AKADEMİK ONAYLARIN ALINMASI
ÖĞRENİM PROTOKOLÜ (DERS EŞLEŞTİRMESİ)	KURUM ONAYI
KONAKLAMA YAZIŞMALARINI	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
DEĞİŞİM HAREKETLİLİĞİNİN BAŞLATILMASI	
GELEN ÖĞRENCİ KURUMDA EĞİTİME BAŞLAR	
İKAMET, SAĞLIK SİGORTA, ÖĞRENCİ KİMLİK KARTI, İNTERNET ERİŞİM İŞLEMLERİ	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
DÖNÜŞ İŞLEMLERİ (DÖNEM VEYA YIL SONUNDA EĞİTİM TAMAMLANIR)	
KATILIM BELGESİ, SERTİFİKA VE TRANSKRİPT OLUŞTURMA BELGESİ HAZIRLANIR.	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
DERS NOTLARI	AKADEMİK ONAYLARIN ALINMASI
KATILIM BELGESİ, SERTİFİKA VE TRANSKRİPT BELGESİ	KURUM ONAYI
OFİSTE ÖĞRENCİ DOSYASI OLUŞTURULUR; BELGELER VE YAZIŞMALAR BU DOSYADA FİZİKİ ORTAMDA ARŞİVLENİR. İŞLEMLERİN SIRASINA GÖRE SÜREÇ TAKVİMİ OLUŞTURULMUŞTUR.	