



## MEVLANA GELEN PERSONEL İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>YÖK tarafından Mevlana Değişim Programı için başvuru tarihleri ve kriterleri ile yönetmelik değişiklikleri</p>	Mevlana Ofisi	Mevlana Programı Süreçleri
<p>Ortak kurumlar üzerinden personel başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve ön başvuru listelerinin YÖKSİS' girilmesi YÖK'ün onayına sunulması</p>	Mevlana Ofisi	Gelen Personel Belgeleri( CV,Bilgi Formu,Mobility Pogram) <a href="http://mevlana.kocaeli.edu.tr/">http://mevlana.kocaeli.edu.tr/</a>
<p>YÖK tarafından onaylanan nihai sonuç listelerinin WEB sayfasında ilan edilmesi ve ortak kurumlara bildirilmesi</p>		
<p>Personel dosyalarının hazırlanmaya başlanması</p>	Mevlana Ofisi	Davet Mektubu
<p>Misafir olunacak bölüm ile iletişime geçilip,ders saatlerinin ayarlanması sağlamak</p>		
<p>Program tarihlerinin netleştirilerek konaklama rezervasyonlarının yapılması</p>	Mevlana Ofisi	
<p>Misafir olunan bölümle eşgüdümlü olarak programın uygulanmasını sağlanması</p>		
<p>Dönüş evraklarının toplanması ve dosyalanması ,bankaya hibe ödemelerinin yatırılması için Strateji Daire Başkanlığına ödeme belgelerinin iletilmesi</p>		Mevlana Mobility Program Orijinal Kopyası Vergi Numarası ve Banka Hesap Numarası Yükümlülük Sözleşmesi Nihai Rapor Katılım Belgesi

