



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Doküman No	: IA-OK-010
Yayın Tarihi	: 01.10.2025
Revizyon Tarihi	: -
Revizyon No	0

ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Koordinatörlük	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	Koordinatörlük	Karşı Kurumla İletişim ve Kabul Belgelerinin Temini	İlgili üniversite tarafından kabul edilen öğrencinin “Kabul Belgesi” için ilgili kurumla iletişime geçilir ve belge akademik dönem başlamadan en az 1 ay önce temin edilir.	Orhun Kabul Belgesi
Uygulama	Koordinatörlük	Kabul Belgesi Gönderimi	Öğrencinin “Kabul Belgesi” görevlendirilme ve ders seçme işlemleri için, üst yazı ile öğrenimine devam ettiği fakülte/enstitü/müdürlüğe ve yol giderlerinin ödemesinde kullanılmak amacıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.	EBYS
Uygulama	Koordinatörlük	Öğrencilerin Bilgilendirilmesi	Öğrenciye süreç ile ilgili bilgi vermek amacıyla Koordinatörlük tarafından bilgilendirme maili gönderilir.	
Uygulama	Orhun Birim Koordinatörleri	Öğrenim Protokolünün Hazırlanması	Öğrenci, Orhun birim koordinatörü ile birlikte karşı kurumdaki ilgili bölümden destek alarak öğrenim protokolünü oluşturur. Öğrenci, Birim Orhun Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından onaylanıp imzalanan protokol, fakülte/ enstitü/ müdürlük yönetim kurulu kararı için birim yönetimine sunulur.	Orhun Değişim Programı Öğrenim Protokolü
Kontrol Etme	Fakülte/Enstitü/ Müdürlük Yönetim Kurulu	Öğrenim Protokolünün Onaylanması	Fakülte/enstitü/müdürlük, öğrencinin öğrenim protokolünün uygunluğu ve hareketlilik kapsamında görevlendirilmesi hakkında yönetim kurulu kararı alıp kararı Koordinatörlüğe ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderir.	EBYS
Kontrol Etme	Orhun Birim Koordinatörleri	Uygun	Uygun görülmeyen protokol Birim Orhun Koordinatörü tarafından revize edilir.	
Kontrol Etme	Orhun Birim Koordinatörleri	Uygun Değil		
Önlem Alma	- Fakülte/Enstitü/ Müdürlük - ÖİDB	Revize Edilir	Öğrencinin “yolluklu ve yevmiesiz” olarak görevlendirilmesi ile varsa hizmet pasaportu talebinin uygunluğu kararı, Rektörlük onayı işlemlerinin yapılabilmesi için kurul kararının bulunduğu üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	EBYS
Önlem Alma	- Fakülte/Enstitü/ Müdürlük - ÖİDB	Görevlendirme Onayının Alınması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan görevlendirme talebi Rektörlük onayına sunulur. Onaylanan talep; ÖİDB tarafından öğrencinin birimine, Koordinatörlüğe ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir.	
Uygulama	-Koordinatörlük	Uygun		Orhun Değişim Programı Öğrenim Protokolü
Uygulama	-Koordinatörlük	Uygun Değil		
Uygulama	-Öğrenci -Danışman Öğretim Üyesi	Birim YKK ile kabul eder	Öğrencinin “Öğrenim Protokolü”, kabul edildiği kuruma mail ile gönderilir.	OBYS
Uygulama	-Öğrenci -Danışman Öğretim Üyesi	Evrak Revize Edilir	Öğrenci hareketlilik dönemi için ders seçmeden kayıt yenileme yapar ve ödemesi gereken bir eğitim ödemesi varsa öder. Kayıt yenilemeyi danışman öğretim üyesi onaylar.	
Uygulama	-Öğrenci -Danışman Öğretim Üyesi	Öğrenim Protokolünün Karşı Kuruma Gönderilmesi	Öğrenci akademik takvim içerisinde gittiği kurumda aldığı derslere ve sınavlarına katılarak veya tez konusu çalışmalarını yaparak sorumluluğunu yerine getirir.	
Uygulama	-Öğrenci -Danışman Öğretim Üyesi	Öğrencinin Kayıt Yenileme İşlemleri	Orhun Birim Koordinatörü, hareketliliği tamamlayan öğrencinin karşı kurumdan temin ettiği resmi transkripti ile akademik tanınma belgesini hazırlayıp fakülte/enstitü/müdürlük yönetim kuruluna sunar.	-Transkript -Akademik Tanınma Belgesi -EBYS -OBYS
Kontrol Etme	-Orhun Birim Koordinatörleri -Koordinatörlük -ÖİDB	Öğrencinin Eğitimini Karşı Kurumda Alması	Uygun görülen tanınma belgesi kurul kararı ile UIK’e üst yazı ile gönderilir.	
Kontrol Etme	-Orhun Birim Koordinatörleri -Koordinatörlük -ÖİDB	Hareketlilik Sonrası Akademik Tanınma İşlemleri	İlgili yazı, öğrencinin hareketliliği boyunca aldığı derslerin öğrenimine sayılması için Koordinatörlük tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir. ÖİDB, dersleri ve notları, öğrencinin transkriptine kararda geçtiği haliyle işler.	
Kontrol Etme	-Orhun Birim Koordinatörleri -Koordinatörlük -ÖİDB	Uygun	Öğrenci, karşı kurumda eğitimini tamamladığına dair takdim edilen “Öğrenci Katılım Belgesi”nin kopyasını Koordinatörlüğe, yol ücreti ödemesi için gerekli belgeleri ise Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Cari Harcamalar Şube Müdürlüğüne elden teslim eder.	-Öğrenci Katılım Belgesi -Ödeme için Gerekli Belgeler
Kontrol Etme	-Orhun Birim Koordinatörleri -Koordinatörlük -ÖİDB	Uygun Değil		
Önlem Alma	-Öğrenci -Koordinatörlük -İMİ Ödeme Birimi	Bölümden Düzeltme İstenir		
Önlem Alma	-Öğrenci -Koordinatörlük -İMİ Ödeme Birimi	UIK’e Bildirilir		
Önlem Alma	-Öğrenci -Koordinatörlük -İMİ Ödeme Birimi	Hareketlilik Sonu Belgelerin Teslim Edilmesi		
Önlem Alma	-Öğrenci -Koordinatörlük -İMİ Ödeme Birimi	BİTİŞ		

MEVZUAT

- Orhun Değişim Programı Yönetmeliği
- Ege Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Ege Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Sermin DİŞKAYA
İdari Personel

KONTROL EDEN

Öğr. Gör. Kenan DOĞAN
Koordinatör Yardımcısı

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Fazıl ÖZDAMAR
Koordinatör