



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Uluslararası İlişkiler
Koordinatörlüğü

“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”

Doküman No	: IA-OK-005
Yayın Tarihi	: 01.10.2025
Revizyon Tarihi	: -
Revizyon No	0

İKİLİ İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ İLE GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/ Bölüm/ABD	Öğrenci Başvurusu	Yurtdışındaki üniversitede eğitim almak isteyen öğrenci öğrencisi olduğu bölüme dilekçe ile başvurur.	
Uygulama	Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/ Bölüm/ABD	Birim Değerlendirmesi	Öğrencinin Bölümü/Anabilim Dalı ile Fakülte/Enstitü talebi değerlendirir.	EBYS
Kontrol	Koordinatörlük	Uygun Talep UIK'e Gönderilir Uygun Değil Öğrenciye bilgi Verilir	Öğrencinin dilekçesini değerlendiren birim, talebi uygun görmesi halinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne üst yazı ile bildirir.	
Önlem Alma	Koordinatörlük	İkili İşbirliği Protokolü Kontrolü	Öğrencinin eğitim almak istediği üniversite ile imzalanmış protokolün olup olmadığı kontrol edilir. Protokol yok ise protokol imza süreci başlatılır.	
Uygulama	Koordinatörlük	Protokol Var Protokol Yok Protokol İmza Süreci Başlatılır	Talep, resmi yazı veya mail yoluyla karşı kuruma iletilir ve uygun bulunması durumunda «Davet Mektubu» talep edilir.	
Uygulama	Koordinatörlük	Talep Yazısının Karşı Kuruma İletilmesi	Karşı kurumun cevabı ve varsa davet mektubu, üst yazı ile öğrencinin birimine iletilir.	EBYS
Uygulama	Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul	Uygun Davet Mektubu Temini Uygun Değil Bölüme Bilgilendirme Yapılır	Uygun bulunan talep üzerine öğrencinin eğitim alacağı süre için görevlendirme işlemleri ve karşı kurumda varsa alacağı derslerle ilgili öğrenim protokolü hazırlanır.	Öğrenim Protokolü
Uygulama	Öğrenci	Görevlendirme ve Ders Seçme İşlemleri Öğrencinin Kayıt Yenilemesi	Öğrenci farklı kurumda bir veya iki dönem ders alacak ise ilgili dönemde ders seçmeden kayıt yenileme yapar, varsa öğrenim ücretini öder.	OBYS
Uygulama	Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul	Öğrenim Protokolü ve Görevlendirme Onayı	Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile görevlendirme ve ders işlemleri kararı, daha sonra yapılacak ders saydırma işlemleri ve öğrencinin ilgili dönemde devamsız sayılmaması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, öğrenim protokolünün karşı kuruma iletilmesi için ise Koordinatörlüğe üst yazı ile bildirilir.	-EBYS -Öğrenim Protokolü
Uygulama	Öğrenci	Uygun UIK ve ÖİDB'na Gönderilir Uygun Değil Öğrenciye Bilgi Verilir	Görevlendirme talebi uygun görülen öğrenci karşı kurumda eğitim almak üzere ilgili tarihlerde gittiği kurumun derslerine ve sınavlarına girer.	
Uygulama	Öğrencinin Danışmanı	Rektörlük Onayı Sonrası Eğitim Alma Süreci Ders Tanınma İşlemleri Tanınma Belgesi Oluşturulur	Partner kurumda eğitimini tamamlayan öğrenci, aldığı dersler ve notlarının yer aldığı resmi transkript ile danışmanına başvurur. Tanınma belgesini düzenleyen danışman fakülte/yüksekokul/enstitü yönetim kurulu kararının alınması için ilgili birime teslim eder. Tanınma belgesinin uygun görüldüğü YK kararı Koordinatörlüğe kontrol edilmesi için gönderilir. Uygun görülen karar, öğrencinin derslerine sayılma işlemlerinin tamamlanması için Koordinatörlük tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile iletilir. ÖİDB, öğrencinin transkriptine ders ve notları işler.	-OBYS -Tanınma Belgesi
Kontrol	Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul Koordinatörlük	YKK ile Onaylanıp UIK'in Kontrolüne Gönderilir		
Önlem Alma	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖİDB Sayılan Dersleri ve Notları Sisteme İşler BİTİŞ		

MEVZUAT

- Ege Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Ege Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Sermin KIRA
İdari Personel

KONTROL EDEN

Dr. Öğr. Üyesi Ebru KABAKÇI
Koordinatör Yardımcısı

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Bilge KARTAL ÇETİN
Koordinatör