



"Huzurlu  
Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık  
Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

## ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRETİM ÜYESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	UIK-Karşı Kurum		Başvurusu ilgili kurum tarafından uygun görülen öğretim üyesi için karşı kurum tarafından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne "Öğretim Üyesi Kabul Belgesi" gönderilir.	Öğretim Üyesi Kabul Belgesi
Uygulama	UIK		Koordinatörlük, karşı kurumun hazırladığı kabul belgesini öğretim üyesinin görev yaptığı fakülte/enstitü/müdürlüğüne üst yazı ile gönderir ve adı geçen kişinin görevlendirmesinin yapılmasını talep eder.	EBYS
	Öğretim Üyesi		Hareketliliği gerçekleştirecek öğretim üyesi, UIK'in resmi yazısına istinaden "Yolluklu, yevmiyesiz" görevlendirilme talebinde bulunur.	
	Fakülte/Enstitü/ Yükseköğretim- Personel Daire Başkanlığı		Görevlendirme talebi, fakülte/enstitü/müdürlük yönetim kurulunda değerlendirilir.	
Kontrol Etme	Fakülte/Enstitü/ Müdürlük Yönetim Kurulu		Uygun görülen talep hakkındaki karar, Personel Daire Başkanlığına Rektörlük onayına sunulması için üst yazıyla gönderilir.	EBYS
			Uygun görülmeyen talep hakkındaki karar bilgi için UIK'e bildirilir. Bu durumda UIK karşı kuruma bilgi vererek hareketlilik talebinin iptalini bildirir.	
	Fakülte/Enstitü/ Müdürlük Yönetim Kurulu			
			Rektörlük tarafından onaylanan görevlendirme talebi, bilgi için UIK ile fakülte/enstitü/müdürlüğe ve yol giderlerinin ödemesinde kullanılmak amacıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.	EBYS
			Görevlendirme onayı alınamaması durumunda UIK karşı kuruma bilgi vererek hareketlilik talebinin iptalini bildirir.	
	Öğretim Üyesi		Öğretim üyesi, hareketlilik tarihlerinde Orhun Yönetmeliğinde geçtiği şekliyle hareketliliğini sağlar.	
	Öğretim Üyesi			
	Karşı Kurum		Hareketliliğini gerçekleştiren öğretim üyesine gittiği kurum tarafından hareketliliğini tamamladığına dair "Öğretim Üyesi Katılım Belgesi" takdim edilir.	Öğretim Üyesi Katılım Belgesi
	Öğretim Üyesi		Öğretim üyesi, gerçekleştirdiği hareketlilik ile ilgili "Hareketlilik Sonrası Final Raporu"nu ve "Katılım Belgesi"nin kopyasını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne, gidiş ve dönüş biletlerini ise e-fatura formatında Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Cari Harcamalar Şube Müdürlüğüne elden teslim eder.	Hareketlilik Sonrası Final Raporu Öğretim Üyesi Katılım Belgesi Ödeme için Gerekli Belgeler
Önlem Alma	UIK- Orhun Kurum Koordinatörü- Karşı Kurum		Sorunlar konusuna göre ilgili kişi veya birim desteği ile çözümlenir.	

### MEVZUAT

- Orhun Değişim Programı Yönetmeliği
- Orhun Değişim Programı Usul ve Esasları

### HAZIRLAYAN

Sermin DİŞKAYA  
Orhun Değişim Programı Uzmanı

### KONTROL EDEN

Doç. Dr. Pınar FEDAKAR  
Uluslararası İlişkiler Koordinatör Yardımcısı

### ONAYLAYAN

Prof. Dr. A. Candaş ADIGÜZEL ZENGİN  
Uluslararası İlişkiler Koordinatörü