

T.C.
HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Dış İlişkiler Ofisi
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evrak, Dosyalama ve Yazışma İşleri	1. Gelen ve Giden Evraklar	Sürekli
2	Mevlana Öğrenci Değişim Programı İlanının Hazırlanması	1. Duyuru afişlerinin kurum içinde belirli yerlere asılması ve ilanın web sayfasında yayınlanması	1 Gün
3	Mevlana Öğrenci Değişim Programı İlanı	-	20 Gün
4	Başvuruların Alınması	1. Aday Öğrenci Başvuru Formu 2. Transkript 3. Fotoğraf 4. Kimlik Fotokopisi 5. Öğrenci Belgesi	14 gün
5	Başvuruların Ön Değerlendirilmesi	1. Yabancı Dil Belgesi 2. Transkript	1 Saat (Öğrenci Başı)
6	Oryantasyon Toplantısı	-	1/2 İş Günü
7	Başvurusu Kabul Edilen Giden Öğrenci İşlemleri	1. Aday Öğrenci 2. Başvuru Formu 3. Yükümlülük Sözleşmesi 4. Öğrenim Protokolü 5. Davet Mektubu 6. Öğrenci Sigorta 7. Diğer Yazışmalar	2 Ay
8	Giden Öğrenci Burs İşlemleri	1. Banka Hesap Numarası 2. SGK Belgesi 3. Öğrenci Belgesi	1 Saat (Öğrenci Başı)
9	Giden Öğrenci Hareketlilik Sonrası İşlemler	1. Katılım Belgesi 2. Transkript 3. Pasaport Kopyası 4. Akademik Tanınma Belgesi	1 Ay

		5. Burs İşlemleri	
10	Gelen Öğrenci Kabul İşlemleri	1. Mevlana Öğrenci Bilgi Formu 2. Mevlana Öğrenci Başvuru Formu 3. Transkript/ Pasaport Kopyası 4. Mevlana Öğrenim Protokolü 5. Davet Mektubu 6. İkamet İzni Başvuru Formu 7. Öğrenci Belgesi 8. Sağlık Sigortası 9. Kira Sözleşmesi 10. Mevlana Yükümlülük Sözleşmesi	3 Ay
11	Gelen Öğrenci Hareketlilik Sonrası İşlemler	1. Transkript Belgesi 2. Mevlana Katılım Sertifikası 3. Mevlana Öğrenci Nihai Rapor Formu	1 Ay
12	Gelen Öğretim Elemanı İşlemleri	1. Mevlana Öğretim Elemanı Bilgi Formu 2. Mevlana Öğretim Elemanı Başvuru Formu 3. Mevlana Öğretim Elemanı Hareketlilik Programı 4. Mevlana Davet Mektubu 5. Seyahat Belgeleri 6. Mevlana Öğretim Elemanı Katılım Belgesi 7. Mevlana Öğretim Elemanı Nihai Rapor Formu	4 Ay
13	Mevlana Değişim Programı Nihai Rapor	1. Mevlana Değişim Programı Otomasyon Sistemi YÖKSİS Belgeleri 2. Gelen/Giden Öğrenci Nihai Rapor 3. Gelen Öğretim Elemanı Nihai Rapor 4. Mevlana Nihai Genel Rapor	15 Gün
14	Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı	1. Mevlana Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı Başvuru Formu	3 Ay
15	Mevlana Değişim Programı Kapsamında YÖK Tarafından Düzenlenen Ulusal Toplantılar	1. YÖK Davet Yazısı 2. Personel Görevlendirme Yazısı	15 Gün
16	Mevlana Değişim Programı Protokolleri	1. Tanınma Talep Dilekçesi 2. Mevlana Değişim Programı Protokolü	2 Ay

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri	:	Mevlana Kurum Koordinatörlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Mevlana Kurum Koordinatörlüğü
Adı-Soyadı	:	Koordinatörlük Çalışanları	Adı-Soyadı	:	Öğr. Gör. Murat GÖZÜBÜYÜK
Unvanı	:	-	Unvanı	:	Mevlana Kurum Koordinatörü
Adres	:	Hakkari Üniversitesi Zeynel Bey Yerleşkesi Merkezi Derslikler Binası Kat:3 30000 Merkez/Hakkari	Adres	:	Hakkari Üniversitesi Zeynel Bey Yerleşkesi Merkezi Derslikler Binası Kat:3 30000 Merkez/Hakkari
Telefon	:	+90 (438) 212 1212 / 6502	Telefon	:	+90 (438) 212 1212 / 6502
E-Posta	:	mevlana@hakkari.edu.tr	E- Posta	:	mevlana@hakkari.edu.tr