



Davet Mektubu Talep Süreci

(Uluslararası Akademisyen, Araştırmacı, Lisansüstü Öğrenci ve İdari Personel İçin)

1

Talep Formu
ve EBYS

2

Ön
Değerlendirme

3

Davet Mektubunun
Gönderilmesi

4

Faaliyet
Bilgilendirmesi

1

Talep Formu ve EBYS Gönderimi

AKADEMİK BİRİM

Davet Mektubu Talep Bilgi Formu ve ekleri EBYS üzerinden üst yazı ile Koordinatörlüğe gönderilir.

Formda yer alan bilgiler:



Talep eden birim ve akademik personel

- Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / MYO, bölüm / anabilim dalı
- Talep eden akademik personelin adı, unvanı ve kurumsal e-postası



Ziyaretçi ve kurumu

- Adı, uyruğu, pasaport numarası, unvanı ve e-postası
- Kategorisi: akademisyen, araştırmacı, lisansüstü öğrenci veya idari personel
- Ülkesi, kurumu ve varsa kurumunun uluslararası ilişkiler birimi e-postası



Ziyaret bilgileri

- Türü (araştırma, ders verme, eğitim / gözlem, tez çalışması, proje, staj vb.), tarihleri ve yeri
- Amacı ve planlanan faaliyetler
- Proje, finansal destek / burs ve işbirliği protokolü durumu



Beyan ve onay

- Talep eden akademik personelin, bilgilerin doğruluğu ve ziyaret süresince sorumluluğun kendisinde olduğuna dair beyanı

Forma eklenecek belgeler:

BİRİM BELGELERİ

- Bölüm / Anabilim Dalı Kurulu kararı
- Fakülte / Enstitü / Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı

ZİYARETÇİ BELGELERİ

- Pasaportun fotoğraflı sayfası
- Özgeçmiş
- Varsa kurumundan davet talep yazısı ya da görevlendirme yazısı

2

Ön Değerlendirme

KOORDİNATÖRLÜK

Koordinatörlük, davet mektubu düzenlenmeden önce talebi değerlendirir:

- Form ve eklerin eksiksiz olduğu kontrol edilir.
- Ziyaretçinin kimlik bilgileri, bağlı olduğu kurum ve kurumundaki görevi; talep edenin beyanı ve sunulan belgeler esas alınarak değerlendirilir.

3

Davet Mektubunun Gönderilmesi

KOORDİNATÖRLÜK



Düzenleme ve onay

Değerlendirmesi olumlu sonuçlanan talep için davet mektubu düzenlenir ve üst yönetimin onayına sunulur.



Ziyaretçiye gönderim

Onaylanan mektup, ziyaretçiye ve varsa kurumunun uluslararası ilişkiler birimine e-posta ile gönderilir.



Birime bilgilendirme

Mektubun gönderildiği, talep eden birime EBYS üzerinden bildirilir.

4

Faaliyet Hakkında Bilgilendirme

AKADEMİK BİRİM

Ziyaret tamamlandıktan sonra birim, faaliyetin Üniversitenin uluslararasılaşma faaliyetleri kayıtlarına geçmesi için aşağıdaki bilgileri Koordinatörlüğe EBYS üzerinden üst yazı ile bildirir:

Gerçekleşme

Ziyaretin ve programın gerçekleşip gerçekleşmediği

Faaliyet

Gerçekleştirilen faaliyetlere dair bilgiler

Tarihler

Hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihleri