



**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ**  
**Burs Komisyonu İş Akış Şeması**

| İşlem / İş Akışı   | Sorumlular  | Faaliyet  | Dokümantasyon / Çıktı                            |
|--|---|---|--|
| <b>Burs Başvurularının Duyurulması</b>                                       | SKS, Mimarlık Fakültesi Dekanlığı, ŞBP Burs Komisyonu | Akademik Takvime göre burs başvuru duyurularının yapılması  | -Sosyal Medya<br>-DEÜ Web Sitesi<br>-Panoya İlan |
| <b>Kontenjanların Belirlenmesi</b>   | Vakıflar, Kurumlar, Kuruluşlar, SKS                   | TEV, SKS Yemek Bursu ve yarı zamanlı öğrenci bursu, diğer Vakıf, Kurum, Kuruluşların sağlayabilecekleri burs türü ve Kontenjanlarının Belirlenmesi. | Toplantı Tutanaqları ve Rapor                    |
|  | Fakülte Burs Komisyonu, Bölüm Burs Komisyonu          | Fakülte kermesi ve ŞBP öğretim üye ve elemanlarının katkıları ile bölüm burs komisyonu tarafından verilen nakdi burs kontenjanlarının belirlenmesi. | Nakdi kaynak tutanaqları, Rapor                  |
| <b>Kontenjanların Dijital Olarak Burs Komisyon Arşivine İşlenmesi</b>        | Burs Komisyonu  | Hedeflenen kontenjanların Komisyon üyeleri tarafından kayda alınarak sayısal ortamda tasnif edilerek arşivlemesi                                    | Komisyon Başkanı Oluru                           |
| <b>Burs Başvuru Takvimine Göre Başvuruların Alınması ve Ön Değerlendirme</b> | SKS, Burs Komisyonu                                   | İhtiyaç sahibi öğrencilerden burs başvurularının alınarak, mülakat öncesi ön değerlendirmenin yapılması   | Burs Talep Formları, Tutanak, Rapor              |
| <b>Mülakat Değerlendirme Sonuç Yönlendirme</b>                               | Burs Komisyonu  | Değerlendirme sonucu burs almaya uygun olmadığına karar verilir.  | Web Sayfası, Kurumsal E-posta                    |
| <b>Burs Almaya Uygun-Asil</b>  | Burs Komisyonu  | İhtiyaç sahibi olma durumu gözetilerek asil ve yedekler belirlenir. Yedekler hak kazanmaları durumunda asil işlemleri yapılır.                      | Web Sayfası, Kurumsal E-posta                    |
| <b>Burs Almaya Uygun Değil</b>   | Burs Komisyonu  | Asil adaylardan burs talep formunda ve mülakatta belirttikleri bilgilerin belgelenmesi istenir. Eksik veya hatalı belge varsa hakları düşürülür.    | Asil Evrakları, Tutanak, Rapor                   |
| <b>Asil Adaylardan Evrak Talebinin Yapılması</b>                             | Burs Komisyonu  | Asil adaylardan belge talebi işlemleri sonrası kesinleşen bursların listesi yedek listeye birlikte duyurulur.                                       | Web Sayfası, Kurumsal E-posta                    |
| <b>Kesinleşen Bursların Duyurulması</b>                                      | Burs Komisyonu  | Belirlenen kontenjanlar ve burs türüne göre burs almaya hak kazanan öğrencilerin bilgileri ilgili birimlere bildirilir.                             | Kurumsal E-posta, Faks, Yazı                     |
| <b>Bursiyerlerin Vakıflara ve Kurumlara Bildirilmesi</b>                     | SKS, Burs Komisyonu                                   | Sağlanan Bursların ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ve gerekli ödeme belgelerinin tasnif edilerek Burs Komisyonu Arşivinde saklanması ve işlenmesi | Tutanak/Rapor                                    |
| <b>Bursların Sağlanması ve Dijital Arşive İşlenmesi</b>                      | Burs Komisyonu  |   |  |

**YASAL DAYANAK:**

- 20 Ağustos 2013 tarih ve 415/6 sayılı DEÜ Burs Yönergesi

**HAZIRLAYAN**  
**Burs Komisyonu**

**ONAYLAYAN**  
**Şehir ve Bölge Planlama Bölüm Başkanı**