

**MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI KAPSAMINDA  
2017 -2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILINDA DEĞİŞİME HAK KAZANANLARA İLİŞKİN DUYURU**

- 2017 – 2018 Eğitim Öğretim Yılı Mevlana Değişim Programı gelen ve giden öğrencileri ile gelen öğretim üyeleri YÖK Yürütme Kurulu'nun 12.04.2017 tarihli toplantısı ile belirlenmiştir.
- Hak kazanan öğrenci ve öğretim üyelerine ayrıca bildirim yapılmayacaktır.
- Lütfen aşağıda belirtilen konuları dikkatlice okuyup belirtilen tarihlerde teslim edilmesi gereken belgeleri eksiksiz olarak teslim ediniz.

**GİDEN ÖĞRENCİ**

EĞİTİM DÜZEYİ	ADI	SOYADI	DEĞİŞİM SÜRESİ	ÜLKE ADI	GİDECEĞİ ÜNİVERSİTE	GİDECEĞİ BÖLÜM
Lisans	Merve Ece	Gürsoy	Bahar	Güney Kore	Pusan National University	İşletme
Lisans	Nadya	Larasatı	Bahar	Güney Kore	Pusan National University	İşletme
Yüksek Lisans	Rümeysa	Yalındağ	Bahar	ABD	University of Central Oklahoma	Makine Mühendisliği
Doktora	Muhammed Rafet	Bakcan	Bahar	Güney Kore	Pusan National University	Elektronik Mühendisliği
Lisans	Rasim	Güney	Bahar	Güney Kore	Pusan National University	Elektronik Mühendisliği
Lisans	Harun	Yıldız	Bahar	Azerbaycan	Khazar University	Uluslararası İlişkiler
Doktora	Shahın	Khanjanov	Bahar	Cezayir	Mascara University	Temel İslam Bilimleri
Lisans	Şeydanur	İpek	Bahar	Bosna Hersek	Uluslararası Saraybosna Üniversitesi	İngiliz Dili Eğitimi
Lisans	Aybüke	Burkaç	Bahar	Bosna Hersek	Uluslararası Saraybosna Üniversitesi	İngilizce Eğitimi

**GİDEN ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE!**

**GİTMEDEN ÖNCE YAPILMASI GEREKENLER;**

- Hakkında vazgeçmek isteyen öğrenciler **EN GEÇ 30.09.2017** tarihine kadar feragat dilekçelerini Koordinatörlüğe teslim etmek zorundadır.
- Üniversitemizden gidecek öğrenciler bahar döneminde değişim yapabileceklerdir.
- Öğrenci ilgili öğrencisi olmaya hak kazandıkları Üniversitenin web sitesini incelemekle ve son başvuru tarihini öğrenmekle yükümlüdür. Başvuru için gerekli evrakları hazırlamak ve göndermek aksi belirtilmedikçe öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrenci gidileceği Üniversitenin istediği evrakları takip etmek, sağlamak ve gerekiyorsa Koordinatörlüğü bilgilendirmek zorundadır. Konaklama için kayıt yapılması gerekiyorsa ilgili Üniversiteye mutlaka başvuru yapılmalıdır.
- Öğrenci ilgili Üniversitenin BAHAR DÖNEMİ akademik başlangıç ve bitiş tarihlerini öğrenmelidir.

- Öğrenci gideceği ülke elçiliği sayfasını ziyaret ederek vize başvurusu işlemlerini ve ne kadar süreli pasaport talep ettiğini öğrenir.
- Pasaportu olmayan öğrenciler “harçsız pasaport” yazısı işlemleri için koordinatörlüğümüze bilgi vermelidir.
- Mevlana değişim programına katılmaya hak kazanan öğrenciler gerekli belgeleri (<http://uludag.edu.tr/mevlana/default/konu/1210>) adresinden bulabilirler. Bütün evraklar bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Gideceği üniversite tarafından istenecek evraklar da başvuru sırasında hazır olmalı ve öğrenci tüm evraklarını aynı anda göndermelidir.
- Öğrenim Protokolü 3 ADET hazırlanır. Biri öğrencide kalır, biri KARŞI KURUM Koordinatörlüğüne gönderilir, bir diğeri MEVLANA KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE kalacaktır.
  - Öğrenciler, gidecekleri Üniversitenin ders programlarını dikkate alarak “Öğrenim Protokollerini” ilgili Üniversitenin web sayfasını araştırarak ya da karşı kurum ile görüşerek ders programlarını temin ettikten sonra Mevlana bölüm koordinatörlerinin yardımıyla hazırlar. Öğrenci kendisine ait ilgili yeri imzalar. Daha sonra sırasıyla Bölüm Mevlana Koordinatörü ve/veya Bölüm Başkanına imzalatır. Sonrasında Kurum Mevlana Koordinatörünün imzalaması için Mevlana Kurum Koordinatörlüğüne getirir. İmzalı kopyalar **30.09.2017 tarihine kadar Mevlana Koordinatörlüğü ofisine** teslim edilecektir. Daha erken evrak teslimi isteyen **KARŞI KURUM VAR İSE EVRAKLARIN MUTLAKA O TARİHDEN 10 GÜN ÖNCE OFİSE TESLİM EDİLMESİ ZORUNLUDUR.**
  - Bu evrak Koordinatörlüğümüz tarafından (eğer karşı kurum zorunlu tutuyorsa) ya da öğrencinin kendisi tarafından karşı kuruma onaylanmak üzere gönderilir. Karşı kurum onayladıktan sonra Öğrenim Protokolünü üniversitemiz koordinatörlüğüne geri gönderir. (**önemli not:** Öğrenci gittikten sonra dersleri açılmaz ve/veya ders değişikliği yapacak ise bunu mutlaka bölüm koordinatörü onayı ile yapmalıdır. Değişim tamamlandıktan sonra bölüm koordinatörü onayı alınan mail de diğer evraklarla birlikte teslim edilmelidir. Bu konuda yaşanacak herhangi bir sıkıntı **MUTLAKA KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜNE** bildirilmelidir. Hiçbir öğrenci kendi başına ders seçip karşı kuruma onaylatamaz. Bu değişiklikler için yeniden öğrenim protokolü doldurulur, imzalatılır ve bir nüshası koordinatörlüğümüze gönderilir.
  - Yapılacak olan değişiklikler öğrencinin gittiği üniversitedeki **dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde yapılmış olması** ve bu belgenin öğrenci ve imzacı yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından ıslak imza ve kaşe ile onaylanması ve öğrencinin veya konuk üniversitedeki ilgili dış ilişkiler ofisinin bu evrakları Uludağ Üniversitesi Mevlana Kurum Koordinatörlüğüne ulaştırması gerekir.)
- Karşı kurumdan gelecek olan **“kabul belgesinin”** bir nüshası koordinatörlüğe iletilir.
- Kabul belgesini aldıktan sonra öğrenci koordinatörlükten **“öğrenci beyannamesini”** imza karşılığı alır.
- Yurtdışına gidecek olan öğrenci seyahat belgelerini (uçak bileti vb. ) kopyasını koordinatörlüğe teslim etmek zorundadır.
- Öğrenci yurtdışına çıkmadan önce Uludağ Üniversitesi’nde ilgili dönem için yapması gereken bir işlem olup olmadığını öğrenci işlerinden öğrenmek ve gereğini yapmakla yükümlüdür.
- Öğrencinin Uludağ Üniversitesi’ne yatırması gereken bir harcı var ise bunu yatırır. Harç yatırması gerektiği halde harcını yatırmayan veya kayıt işlemlerini eksik yapması durumunda öğrencinin dönemi geçersiz sayılır.
- Lütfen gerekli belgeler için <http://uludag.edu.tr/mevlana/default/konu/1204> adresini inceleyiniz.

#### **DÖNERKEN YAPILMASI GEREKENLER**

Aşağıdaki bu evraklar döktükten sonra Mevlana Kurum Koordinatörlüğe teslim edilmelidir. Öğrenci, ilgili evraklarda varsa ıslak imza ve kaşe atıldığından emin olmalıdır.

- İlgili kurumdan “katılım sertifikası” - kaşeli, ıslak imzalı
- Transkript bir nüsha – kaşeli, ıslak imzalı
- Pasaport giriş ve çıkış sayfası fotokopisi
- Nihai Rapor – web sayfasından bilgisayar ortamında doldurulmalıdır.
- Lütfen gerekli belgeler için <http://uludag.edu.tr/mevlana/default/konu/1204> adresini inceleyiniz.

**Uludağ Üniversitesi Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü**  
**mevlana@uludag.edu.tr**