

2017 – 2018 Akademik yılı Mevlana Değişim Programı gelen ve giden öğrenci ile gelen öğretim üyesi listeleri belirlenmiştir. Vize vb. işlemlerin aksamaması için katılımcıların ve koordinatörlerin aşağıdaki duyuru metnini dikkatle okuması ve söz konusu prosedürlere uyması gerekmektedir. Sorularınız için [mevlana@hacettepe.edu.tr](mailto:mevlana@hacettepe.edu.tr) adresine e-posta gönderebilirsiniz.

## Gelen Öğrenci

- Türkiye dışından Hacettepe Üniversitesi'ne Mevlana Değişim Öğrencisi olarak katılmaya hak kazanan öğrencilerin ve koordinatörlerinin yapması gerekenler aşağıda açıklanmıştır.  
**Öğrencilere ayrıca bildirim yapılmayacaktır.**
- **11.07.2017** tarihine kadar "Öğrenim Protokolünüzü" Üniversitenizin Koordinatörlüğüne teslim etmeniz gerekmektedir. Öğrenim Protokolü web sitemizin "Belgeler" sekmesinde Gelen Öğrenci -> Öğrenim Protokolü linkinden indirilebilir.
- Öğrenim protokolü bilgisayar ortamında doldurulmalı ve **3 ADET** çıktısı alınmalıdır.
- Öğrenim protokolünün hangi sömestre ait olduğunu gösteren kısmı işaretlemeyi lütfen unutmayın.
- Her kopya öğrenci, Bölüm Başkanı ve Mevlana Koordinatörü tarafından sürekli kayıtlı olduğu üniversitesinde imzalanmalıdır ve oraya teslim edilmelidir. Öğrenim protokollerinin Hacettepe Üniversitesi'ne ulaştırılma işlemi koordinatörler aracılığıyla yapılacaktır, **öğrenciler Hacettepe Üniversitesi'ne bir şey göndermeyecektir.**
- Öğrenciler, öğrenim protokolünde derslerini seçerken sürekli kayıtlı olduğu üniversitesindeki hocalarından ve Hacettepe Üniversitesi'nde geleceği bölümün koordinatöründen destek alabilir. (Hacettepe Üniversitesi Koordinatörler Listesi için bakınız: Hacettepe'de Mevlana -> Bölüm Koordinatörleri)
- Her bölüme ait ders programlarını bölümlerin web sayfasından bulabilirsiniz.  
<https://www.hacettepe.edu.tr/akademik/fakulteler>

**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ'NE KABUL ALAN ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENİM PROTOKOLLERİNİ DOLDURUP 3'ER KOPYA VE İMZALI OLARAK 11.07.2017 TARİHİNE KADAR SÜREKLİ KAYITLI OLDUKLARI ÜNİVERSİTELERİNİN MEVLANA KOORDİNATÖRÜNE TESLİM ETMELERİ GEREKMEKTEDİR.**

- Hacettepe Üniversitesi'ne öğrenci gönderecek üniversitelerin Mevlana Koordinatörleri en geç **11.07.2017** tarihinde teslim aldıkları öğrenim protokollerini tarayıcıdan taratarak **14.07.2017** tarihine kadar [mevlana@hacettepe.edu.tr](mailto:mevlana@hacettepe.edu.tr) adresine göndermelidirler. Orijinal Öğrenim Protokolleri hızlıca 3'er imzalı kopya olarak;  
*Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü, Hacettepe Üniversitesi Beytepe Kampüsü, Makine Mühendisliği Binası, Kat:4 06800 Beytepe – Ankara TÜRKİYE* adresine postaya verilmelidir.
- Öğrencilerin “Kabul Mektupları” orijinal öğrenim protokolleri tarafımıza ulaştıktan sonra gönderilecektir. Öğrencilerin vize başvurularında kabul mektubuna ihtiyaçları olacağı için, sürecin aksamaması açısından orijinal öğrenim protokollerinin zamanında postalanması önem arz etmektedir.

### **Giden Öğrenci**

- Güz döneminde gidecek öğrenciler, aşağıdaki adımları izleyerek hazırlığını yapmalıdır. Bahar döneminde gidecek öğrenciler için daha sonra duyuru yapılacaktır.
- Öğrenci tercih ettiği ilgili Üniversitenin web sitesini inceler, son başvuru tarihini öğrenir, gereken ön evrakları hazırlar ve gönderir. Öğrenci gidilecek olan Üniversitenin istediği evrakları takip etmek ve sağlamakla yükümlüdür. Bunun için ilgili Üniversitenin web sitesini ziyaret edilmelidir. Konaklama için kayıt yapılması gerekiyorsa ilgili Üniversiteye mutlaka başvuru yapmalıdır.
- Öğrenci ilgili Üniversitenin akademik dönem başlangıç ve bitiş tarihlerini Güz ve Bahar olarak öğrenmelidir.
- Öğrenci gideceği ülkenin elçilik web sitesini ziyaret ederek vize başvurusu işlemlerini ve ne kadar süreli pasaport talep ettiğini de öğrenir. Mevcut pasaportu olanlar pasaport bitiş sürelerini kontrol etmelidir.

- Pasaportu olmayan öğrenciler için talep edilmesi durumunda **“harçsız pasaport”** yazısı işlemleri başlatılır. Bunun için Koordinatörlüğümüzü bilgilendirmeniz gerekir.
- Mevlana değişim programına katılmaya hak kazanan Hacettepe Üniversitesi öğrencilerinin Öğrenim Protokolü web sitemizin “Belgeler” sekmesinde Gelen Öğrenci -> Öğrenim Protokolü linkinden indirilebilir.
- Bu evrak 3 adet olmak üzere biri karşı tarafta, biri öğrencinin kendisinde, son nüsha ise Mevlana Koordinatörlüğünde kalacak şekilde hazırlanır.
- Bütün evraklar bilgisayar ortamında yazılır.
- Öğrenciler, gidecekleri Üniversitenin ders programlarını dikkate alarak “Öğrenim Protokollerini” ilgili Üniversitenin web sayfasını araştırarak ya da oraya yazarak ders programlarını temin ettikten sonra Mevlana Bölüm Koordinatörlerinin yardımıyla hazırlar. (Hacettepe Üniversitesi Koordinatörler Listesi için bakınız: Hacettepe’de Mevlana -> Bölüm Koordinatörleri) 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 **11.07.2017** tarihine kadar Mevlana Koordinatörlüğü ofisine teslim edilecektir.
- Bu evrak Koordinatörlüğümüz tarafından ya da öğrencinin kendisi tarafından karşı kuruma onaylanmak üzere gönderilir. Karşı kurum onayladıktan sonra Öğrenim Protokolünü bize geri gönderir.
- **ÖNEMLİ NOT:** Öğrenci gittikten sonra dersleri açılmaz ve/veya ders değişikliği yapar ise bunu Bölüm Koordinatörüne danışarak yapar. 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 onaylanması ve öğrencinin veya konuk üniversitedeki ilgili dış ilişkiler ofisinin bu evrakları Hacettepe Üniversitesi Mevlana Koordinatörlüğe 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 belgelerinin (uçak biletinin) kopyasını Koordinatörlüğe teslim eder.
- Yurtdışına çıkmadan Hacettepe Üniversitesine ilgili dönem için Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapması gereken bir işlem olup olmadığını öğrenci işlerinden teyit eder. Öğrencinin Hacettepe Üniversitesine yatırması gereken bir harcı var ise bunu yatırır. Yatırmadan gitmesi ve kayıt işlemlerinin eksik yapılması durumunda öğrencinin dönemi geçersiz sayılır.
- **Dönerken Yapılması Gerekenler**
  - İlgili kurumdan “Katılım Sertifikası”
  - Transkript
  - Pasaport giriş ve çıkış sayfası fotokopisi
  - Uluslararası Hareketlilik Geri Dönüş Bildirim Formu
  - Nihai Rapor, sayfamızdan doldurulup bütün bu evraklar koordinatörlüğe teslim edilir.

## **Gelen Öğretim Elemanı**

- Öğretim elemanlarının, listede belirtilen bölüm hocalarıyla iletişime geçip onaylarını almaları ve **Öğretim Elemanı Hareketlilik Formu**’nu doldurmaları gerekmektedir.
- **Öğretim Elemanı Hareketlilik Formu** için bölüm hocalarının onayı alındıktan sonra düzenlenen formun **önce e-posta yoluyla, sonra** imzalı orijinal formun **posta yolu ile Koordinatörlüğümüze** ulaştırılması gerekmektedir.
- Burs ödemelerinin eksiksiz yürütülebilmesi için öğretim elemanlarının **Yükümlülük Belgesi**’ni de doldurması ve imzalayarak **önce e-posta yoluyla, sonra** imzalı orijinal formun **posta yolu ile Koordinatörlüğümüze** ulaştırılması gerekmektedir.