**MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ KONTROL LİSTESİ (DEĞİŞİMDEN SONRA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı Soyadı  | : | Fotoğraf |
| Bölümü  | : |
| Dönem / Ülke | :  | : |
| E-mail / Telefon  | : | : |
| Adres | : |

|  |
| --- |
| *Aşağıdaki belgelerle ilgili açıklamaları okuyarak, belirtilen sayıda ve ilgili yerlerden temin ediniz. Tüm belgeleri elektronik ortamda doldurup belirtilen sırada onayları alınız. Tüm belgeleri aşağıda belirtilen sırada tek tek şeffaf dosyalara yerleştirerek bir telli dosya içinde Mevlana Değişim Programı Birimine teslim ediniz.Dosyanızda ilk sırada yer alacak olan bu formdaki işaretlemeler Mevlana Değişim Programı Birimi tarafından yapılacaktır.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Belgeler** | **Adet** | **Kontrol** | **Açıklamalar** |
| Kontrol Listesi | 1 |  | Diğer belgeleri hazırlamadan önce mutlaka inceleyiniz. |
| Öğrenci Katılım Belgesi | 1 |  | Gidilen yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini gösteren imzalı ve mühürlü belgedir. |
| Transkript / Not Dökümü (asıl nüsha) | 1 |  | Gidilen yükseköğretim kurumunda aldığınız kredilerin dökümüdür. Kurumdan ayrılmadan önce elden ya da daha sonra posta yolu ile edinebilirsiniz. Posta yolu ile edinilecek belgeler için MDP Biriminin posta adresini verebilirsiniz.  |
| İntibak B | 1 |  | Öğrenim programınızın akademik tanınırlığını gösteren belgedir. Formu web sitemizden indirip, ilgili alanları bölüm koordinatörünüzle doldurup, bölümünüze transkriptinizin bir kopyasıyla beraber dilekçe ile başvurunuz. Belge imzalandıktan sonra bölüm tarafından resmi yazı ile birimimize gönderilecektir. |
| Öğrenim Protokolü | 3 |  | Öğrenim protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri, başladıktan sonra yapılan ders değişikliklerini içeren belgedir. Islak imzalı olarak dosyada yer almalıdır.   |
| Öğrenci Nihai Raporu | 1 |  | Öğrencinin değişim programı tamamlandığında, değişim faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve kişisel değerlendirmelerini içeren belgedir. |
| Pasaport Fotokopisi | 1 |  | Kimlik bilgilerinin, ülkeye giriş ve ülkeden çıkış tarihlerinin yer aldığı sayfaları içeren pasaport fotokopisidir. |
| Memnuniyet Anketi  | 1 |  | Web sitesinden indirip, ilgili alanları doldurunuz. |

|  |
| --- |
| *Değişim sonrası hazırlanması gereken belgeler misafir olunan üniversiteden döndükten sonra en geç 15 gün içinde Mevlana Değişim Programı Birimine teslim edildikten sonra burs miktarının %20’si derslerindeki başarı oranına göre tek seferde öğrencinin hesabına aktarılır.* |