



MEVLANA PROGRAMI KAPSAMINDA YAPILACAKLAR

HAREKETLİLİK ÖNCESİ

- Aday öğrenci başvuru formu (UİO web sitesinden indirilebilir)+ transkript + İngilizce sınav sonucu belgesi (sınav sonuç belgesi ofis tarafından sağlanacak, diğer belgeler öğrenci tarafından temin edilecektir)
- Öğrenci beyannamesi imza karşılığı teslim edilecektir (öğrenci beyannamesi teslim kâğıdı UİO web sitesinden indirilebilir)
- Karşı okulun başvuru işlemlerinin tamamlanmasının ardından kabul mektubu alınacaktır (kabul mektubunun UİO adresine gelmesi için başvurularda UİO adresi verilmelidir; kabul mektubu ofise gelince ofis danışmanı öğrenciyi bilgilendirir)
- Öğrenim Protokolü (bölüm Erasmus koordinatörü tarafından imzalatılarak kurum koordinatörü imzası için UİO'ya bırakılmalıdır. Kurum koordinatörü imzası UİO aracılığıyla alınmaktadır)
- Akademik Onay Formu (orijinali dönem izni için bölüme teslim edilir, bir kopyası UİO'ya getirilir)
- Dönem izni (dönem izin başvurusu bölüme yapılmaktadır; öğrencilerin dönem izinlerinin çıkıp çıkmadığını takip etmesi ve dönem izin kararının ofisimize ulaşması gerekmektedir)
- Yurt izni (ODTÜ yurtlarında kalan öğrenciler program dönüşünde yurt haklarının saklı kalabilmesi için ofis danışmanlarından yurt dilekçesi alabilir)
- Vize başvurularında kullanmak üzere ofis tarafından vize destek yazısı sağlanabilir (bu yazının vize randevusundan en az bir hafta önce talep edilmesi gerekmektedir)
- Hibe sözleşmesi (sözleşme ofis danışmanı ile birlikte hazırlanacaktır; öğrencilerin ODTÜ Vakıfbank şubesinde TL hesabı açtırması ve hesap/IBAN bilgilerini danışmanına bildirmesi gerekmektedir)
Hibe sözleşmesinin hazırlanabilmesi için yukarıda belirtilenlere ek olarak aşağıdaki gerekliliklerin tamamlanması gerekmektedir:
 - a. Dönem izin kararının UİO'ya ulaşmış olması
 - b. Sağlık sigortası (sigorta poliçesi e-mail ile gönderilebilir)
 - c. Uçak bileti (elektronik kopya e-mail ile gönderilebilir)
 - d. Vizenin çıktığına dair mail (vize sayfasının fotoğrafı e-mail ile gönderilebilir)

Tüm işlemler ve hibe sözleşmesinin gitmeden yaklaşık 20-30 gün önce tamamlanması gerekmektedir. Hibe süreci yaklaşık 10-15 iş günü sürdüğünden geç kalınması durumunda öğrencinin gitmeden önce hibesini alamaması riski doğar.

- 80% ilk ödeme: karşı kurumdan alınan kabul mektubundaki tarihlere göre toplam hibe hesaplanır ve toplam hibenin %80'i gitmeden önce yatar (Mevlana program kuralları gereği maksimum hibe hesaplaması 4 ayı aşamaz)

HAREKETLİLİK SIRASINDA

- Öğrenim Protokolü Değişiklikler: öğrencilerin almayı planladığı ve Öğrenim Protokolü'nde belirttiği derslerde bir değişiklik olması durumunda bu belge hazırlanmalı ve imzaları tamamlanarak UİO danışmanına gönderilmelidir. Belgenin hareketlilik başladıktan sonra maksimum 30 iş günü içinde gönderilmesi gerekmektedir.

HAREKETLİLİK SONRASINDA

- Katılım sertifikası (karşı okul tarafından imzalı orijinal belge)
- Pasaport fotokopisi (TR çıkış TR giriş damgaları ve kimlik sayfası)
- Karşı okuldan alınan transkript
- Nihai rapor formu
- Öğrenci Bilgi Formu
- Akademik Onay Formu Dönüş (orijinal belge ders saydırma işlemleri için bölüme teslim edilecek, bir kopyası da UİO'ya bırakılacaktır)
- %20 ödeme: karşı okuldan alınan katılım sertifikası ve pasaport giriş çıkış tarihleri dikkate alınır. Ayrıca öğrencinin aldığı ve başarılı olduğu derslerin kredileri oranlanır (Mevlana program kuralları gereği maksimum hibe hesaplaması 4 ayı aşamaz)

Faaliyet sırasında kullanılacak tüm belgeler aşağıdaki web sayfasından indirilebilir:

<http://ico.metu.edu.tr/useful-documents-0>

Ofis Adresi

• Uluslararası İşbirliği Ofisi, Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulv. No:1, Çankaya/Ankara, Kütüphane Binası - Solmaz İzdemir Salonu yanı

Ofis Ziyaret Günleri

• Pazartesi, Salı, Perşembe, Cuma
• Çarşambaları ziyarete kapalı

Ofis Ziyaret Saatleri

• 10.00-12.00
• 14.00-16.00

E-mail

• icm@metu.edu.tr

Web sitesi

• <http://www.ico.metu.edu.tr>