





HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ  
MEVLANA KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
GİDEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



Öğrenciler bölüm koordinatörleri ile birlikte gidecekleri kurumda alacakları ve dönüşte sayılacak dersleri belirleyerek Öğrenim Protokollerini doldururlar ve protokol bölüm koordinatörüne imzalatırlar.

Öğrenciler başvuru belgelerini hazırlayarak (gidecekleri Üniversitelerin web sayfasında ilan edilen şekilde) Hakkari Üniversitesi Mevlana Ofisine getirirler.

Öğrencilerin öğrenim protokolleri kurum koordinatörü tarafından imzalanır ve başvuru evrakları e-posta ve posta ile gidecekleri kurumların Mevlana Ofislerine gönderilir.

Karşı kurum öğrencilerin kabul mektuplarını ve imzalı öğrenim protokollerini gönderir.

Kabul mektubu giden öğrencilere vize almaları için gerekli evraklar hazırlanır.

Vize alan öğrenciler ilgili bankada hesap açtırarak, hesap cüzdan fotokopilerini ve yükümlülük sözleşmesini ofise teslim ederler.

Öğrenciler için toplam bursun (4 ay) 'i bildirdikleri hesap numarasına yatırılır.

Öğrenciler program için yurtdışına giderler.

Eğitim-öğretim yılı başladıktan sonra 30 gün içerisinde öğrenim protokollerinde değişiklik olması halinde yeniden düzenlenen protokoller karşı kurum tarafından gönderilir, imzalanmış nüshalar karşı kuruma gönderilir.

Öğrenci dönüşünde transkriptini, katılım belgesini, giriş çıkış damgalı pasaport sayfalarını ve nihai raporunu Mevlana Ofisine teslim eder.

Burslu öğrencilere başarı durumlarına göre kalan burs miktarı ödenir.

Tüm süreçlerle ilgili öğrencinin evrakları dosyalanarak arşivlenir.