

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi

Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği

YOL HARİTASI

2023 Sözleşme Dönemi

Erasmus+ Programı kapsamında Öğrenci Öğrenim Hareketliliği faaliyetine katılmaya hak kazanan aday öğrenciler için **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü - Erasmus Ofisi** tarafından hazırlanmış ayrıntılı bir rehberdir. Burada, başvuru sürecinden vize işlemlerine, hibe ödemelerinden akademik tanınmaya kadar tüm adımlar detaylı olarak açıklanmaktadır.



Önsöz

Sevgili Erasmus Aday Öğrencileri,

Öncelikle sizleri tebrik ediyoruz, zira başvuru yaptığınız **Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği** faaliyetinden, yeterli başarıyı gösterip yüzlerce başvuru sahibi arasından öne çıkarak yararlanma hakkı kazanmış ve hibeli katılımcı adayı olarak seçilmiş bulunmaktasınız.

Ancak bu bir önseçimdir ve seçilen öğrencilerin tümü **Aday Katılımcı** statüsündedir. Öğrencinin kendisinden kaynaklanan ya da bazen kontrolü dışında çeşitli sebeplerle (ders uyuşmazlığı, misafir olunacak kurumdan ya da ülkeden kaynaklanan durumlar, kabul ve/veya vize süreçlerinde yaşanabilecek aksilikler, olağanüstü durumlar, vb.) programdan yararlanamama ihtimali olduğu unutulmamalıdır.

Sevinmek elbette hakkınız ama hemen rahatlamak yok. Şimdi önünüzde şevkle ve ciddi bir sorumluluk duygusuyla takip etmeniz gereken bir yapılacak işler listesi var.

Bundan sonra izlenecek süreç ile ilgili detaylı bilgileri sizlerle paylaşmak için hazırlanmış olan bu yol haritası her zaman başvurabileceğiniz bir başucu rehberi gibi değerlendirilmelidir.

Henüz ilk adımını attığınız bu yolda şimdiden başarılı bir süreç geçirmenizi temenni ediyoruz.

Erasmus+ ailesine hoş geldiniz!





Feragat

Programdan asıl aday olarak yararlanmaya hak kazanan ancak hakkından feragat etmek isteyen öğrencilere sonuç ilanında belirtilen tarihe kadar feragat etme süresi tanınacaktır. Resmi **Feragat Dilekçesi** aynı ilanda erişime sunulmuştur.

Tanınan resmi feragat süresi içinde feragat etmediği halde, daha sonra mücbir bir sebebe dayanmaksızın faaliyetini gerçekleştirmemiş öğrenciler için, bir sonraki seçim döneminde tekrar başvuru yapmaları halinde, hak kazanmış olunmasına rağmen gerçekleştirmediği faaliyet için 10 puan azaltma uygulanacaktır.

Adaylık Bildirimi ve Son Başvuru Tarihi

1 Adaylık Bildirimi

Tüm adayların planlanan hareketlilik dönemleri (güz ya da bahar) ve süreleri (bir ya da iki yarıyıl) kesinleştikten sonra, Erasmus Ofisi, tercihler doğrultusunda yerleşilen partner üniversiteye e-posta yoluyla resmi **adaylık bildirim (nomination)** göndererek geri dönüş bekleyecektir. Bu bildirim e-postaları aynı anda sizlere de karbon kopya (cc) olarak iletilecektir. Geri dönüşler ya ofisimize ya da doğrudan size gelecek ve Erasmus öğrencisi olarak nasıl bir başvuru süreci takip edeceğiniz, hangi belgeleri sağlamak durumunda olacağınız bu noktada belli olacaktır.

1

2

Son Başvuru Tarihi

Adaylık e-postaları gönderilirken belli bir sıra takip edilecektir zira her üniversite için gecikilmemesi gereken bir **son başvuru tarihi (application deadline)** vardır. Erasmus Ofisi bu tarihleri göz önünde bulundurarak hareket etmek ve kimilerinizin işlemini öncelikli olarak başlatmak durumundadır. Giden öğrenci işlemleri ofis personeli arasında, partner üniversiteler bazında paylaşılmaktadır ve dolayısıyla her öğrencinin tüm süreç boyunca doğrudan muhatap olacağı sorumlu bir idari koordinatör olacaktır.

Pasaport

Yurtdışına çıkacağınız için öncelikle geçerli bir **pasaport** sahibi olmanız gerekiyor. Tüm katılımcı adayları ile e-posta yoluyla bağlantıya geçilerek, muhtemelen bir google form aracılığıyla, pasaport bilgileri toplanacak, akabinde gerekli yönlendirmeler yapılacaktır. Harçlar Kanununa göre, aktif öğrenci durumunda bulunanlar 25 yaşını doldurdukları güne kadar olmak üzere pasaport harcından muaf tutulmaktadır. Bu haktan yararlanabilen öğrencilerimiz öğrenci belgesi ile harçsız pasaport başvurusunda bulunabilirler. Yaşı dolayısıyla muafiyet kapsamına girmeyen öğrencilerimiz için ise Erasmus Ofisi **Harçsız Pasaport Başvuru Belgesi** düzenleyecek ve bu belge ile İl Nüfus Müdürlüğü Pasaport Şubesine pasaport başvurusu yapıldığında kıymetli evrak bedeli dışında ayrıca pasaport harcı ödenmesi gerekmeyecektir. Birçok partner üniversite başvuruda pasaport kopyası ya da pasaport numarası talep etmektedir ve bu noktada başvurunuzun gecikmemesi için pasaport edinme işleminizin ivedilikle ve zamanında tamamlanması önemlidir.



Başvuru Süreci ve Belgeler

Öğrenci Başvuru Formu (Student Application Form)

Üniversitelerin büyük çoğunluğu başvuruları doğrudan "online" olarak almakta, bazıları için ise "manuel" olarak başvuru formu doldurulması gerekmektedir. Bu formların ciddiyetle, özenle ve doğru bilgilerle doldurulması önemlidir. Başvuru formlarınız gönderilmeden önce mutlaka bizler tarafından kontrol edilecektir.

Yabancı Dil Yeterlilik Belgesi

Birçok üniversite başvuru sırasında öğrencinin yabancı dil yeterliliğinin teyidini/beyanını istemektedir. Bunun için ya kendi hazırladıkları bir belgenin doldurulup onaylanması gerekmektedir ya da bizden bir belge istenmektedir. Dolayısıyla, başvuru yapacağınız üniversitenin minimum yabancı dil düzeyi kriterini sağlıyor olmanız özellikle önemlidir.

Barınma Başvuru Formu (Accommodation Application Form)

Her üniversitenin sunduğu barınma olanakları (öğrenci yurdu, öğrenci evleri, kiralık ev vb.) farklıdır ve bununla ilgili ayrıca bilgi verilir. Barınma başvurusu, öğrenci başvuru formu ile birlikte aynı yere gönderilebileceği gibi tamamen farklı bir birime de başvuru yapılması gerekebilir. Online olarak yapılan barınma başvuruları da oldukça yaygındır.

Diğer Belgeler

Genellikle başvuru formlarına kendi üniversitenizde o zamana kadar almış olduğunuz dersleri gösteren **Not Dökümü (Transcript of Records)** ve **Pasaport Kopyası** eklenmesi gerekir. Bazı başvurularda bu belgelere ek olarak **Özgeçmiş (CV), Sigorta Poliçesi Kopyası, Öğrenci Belgesi, Motivasyon Mektubu** gibi belgeler de istenebilmektedir.

Öğrenim Anlaşması

Learning Agreement (LA) for Study

Hareketlilik sürecinizin ve elde ettiğiniz kredilerin akademik olarak tanınmasına temel oluşturan en önemli belgedir. Hareketlilik öncesi hazırlanan LA belgesi öğrenci, gönderen üniversite ve misafir olunacak üniversite ile ilgili bazı temel bilgilerle beraber planlanan hareketlilik faaliyeti ve öğrenim programı ile ilgili bilgiler içerir. Üç taraflı onaylanan belgede, misafir olunan üniversitede almayı planladığınız dersler ve krediler ile faaliyet sonrasında bunların yerine tanınması planlanan kendi müfredatınızdaki sorumlu olduğunuz dersler ve krediler detaylı olarak yer alır.

Online Learning Agreement (OLA)

Yeni Erasmus dönemi ile birlikte öğrenim anlaşmaları **dijital** olarak hazırlanmakta ve çevrimiçi bir platform üzerinden yönetilmektedir. Öğrenciler, başvuruları ile birlikte sunmaları beklenen öğrenim anlaşmasını <https://learning-agreement.eu> platformunu kullanarak hazırlamakta ve bu çevrimiçi belge tüm taraflarca dijital olarak imzalanmaktadır. Başvuru yapılan üniversitenin söz konusu sisteme henüz entegre olmadığı durumlarda, aynı içeriğe sahip olarak Word ortamında hazırlanmış kağıt versiyon da kullanılabilir.

Önemli Hususlar

Öğrenim anlaşmasında yer alacak derslerin seçiminde ve bu anlaşmaların hazırlanmasında, sizin de tercih ve zorunluluklarınızı göz önünde bulundurarak, **Erasmus Bölüm Koordinatörü** birinci derecede sorumlu ve yardımcı olacaktır. Seçtiğiniz derslerde gittikten sonra çeşitli sebeplerle değişiklik yapılması gerekebilir, bu durumda değişikliklerin yeniden belgelenip onaylanması ve bunun öğrenim döneminiz başladıktan sonra en geç 1 ay içinde yapılması gerekir. Bu noktada OLA belgesinin **Changes** kısmı doldurularak onaya sunulacaktır.

Öğrenim anlaşmanız ile yükleneceğiniz toplam kredi, burada almanız gereken yerel ders yükü ve toplam kredi ne olursa olsun, sizden kaynaklanamayan zorunlu haller dışında, **bir yarıyıl için 30 AKTS (ECTS)** kredisinin altında kalmamalıdır.

Kabul Süreci ve Belgeler

1 Başvuru Yöntemi

Başvurunuz için istenen tüm belgeler Erasmus Ofisi desteği ve yönlendirmesi ile tarafınızca hazırlanacak, bize teslim edilecek ve kontrol edilip her türlü imza ve onay tamamlandıktan sonra çevrimiçi başvuruya eklenecek ya da bir paket halinde aday gösterildiğiniz partner üniversiteye gönderilecektir.

Özellikle son yıllardaki dijital dönüşüm uygulamaları kapsamında kurumların çoğu çevrimiçi başvuru sistemleri kullanmaya başlamıştır. Bir çok farklı sistem ve platform mevcut olup bu aşamda öğrenciye destek sağlanacaktır.

3 Barınma Teyit Mektubu

Kabul mektubu yanında, vize için gerekli ise **Barınma Teyit Mektubu (Accommodation Confirmation Letter)** partner üniversite tarafından ayrıca gönderilecektir.

2 Kabul Mektubu

Başvurunuzu takiben kabul süreciniz başlayacaktır. Sizi kabul eden üniversite, adınıza düzenlenmiş bir **Kabul Mektubu (Acceptance Letter)** gönderecektir. Bu mektuplar her ülkenin vize şartları düşünülerek buna uygun bilgiler içerecek şekilde hazırlanmakta (gerektiğinde hem İngilizce hem de o ülkenin dilinde) ve çoğu zaman Erasmus Ofisine, ancak bazen de doğrudan öğrencinin kendisine elektronik olarak iletilmekte, orijinali gerekli ise ayrıca posta ile gönderilmektedir.



Vize İşlemleri

Vize Tipi ve Evraklar

Kabul edilmeniz ardından **vize işlemleri** başlayacaktır. Bu noktada, ilgili konsolosluklara ulaşarak Erasmus öğrencisi olarak başvurmanız uygun olan vize tipi için gerekli evrakları öğrenmeniz ve hazırlıklara başlamanız gerekecektir. Başvurunuz kabul edildiğinde karşı okuldan adınıza gönderilen kabul mektubu ve gerekiyorsa barınma teyit mektubu vize başvurunuzda kullanacağınız önemli belgeler olacaktır. Ayrıca, sigorta, adli sicil kaydı, ikamet belgesi, nüfus kayıt örneği, finansal durum teyidi, öğrenci belgesi, yabancı dil belgesi, vb. ülkeden ülkeye farklılık gösteren belgeler talep edilebilir.

Burs Yazısı

İngilizce olarak hazırlanıp sizin Erasmus+ Programı Öğrenci Hareketliliği kapsamında katılımcı olarak seçilmiş olduğunuzu, öğrencilik durumunuzu, alacağınız destek bursuyla beraber belgeleyen ve ilgili Makama adres edilmiş **Resmi Burs Yazısı (Official Grant Letter)** da vize başvurunuzda kullanılmak üzere Erasmus Ofisi tarafından verilecektir. Yurtdışından gelecek olan belgelerin elektronik kopyaları kabul edilse de burs yazısının orijinal olarak sunulması beklenir.

Olası vize masrafları öğrencinin kendisi tarafından finanse edilecektir. Bazı ülkeler için vize başvurularının değerlendirilip sonuçlandırılması uzun zaman aldığı için bunu göz önünde bulundurarak başvurularınızı vaktinde yapmanız tavsiye edilir.

Konsolosluk işlemleri, başvuru sahibi kişilerle doğrudan yürütülür. Mecburiyet olmadıkça kurumumuzun konsolosluklarla sizin adınıza temasa geçmesi uygun görülen bir yaklaşım değildir. Vize işlemleri sırasında yaşayabileceğiniz sıkıntıların sizi yıldırmasına izin vermeyin. Koordinatörlüğümüz de elinden gelen desteği gösterecektir.

Sağlık Sigortası

Her Erasmus öğrencisinin, ayakta ve yatarak tedavi hizmetleriyle birlikte tıbbi nedenlerle acil nakil olanağı da sağlayan ve tüm eğitim süresini kapsayan **Yurtdışı Öğrenci Seyahat Sağlık Sigortası** yaptırmayı zorunludur. Bu sigorta sizinle kurumumuz arasında imzalanacak olan hibe sözleşmesinin zorunlu bir eki olacağı gibi, aynı zamanda hem vize başvurunuzda talep edilecek, hem de birçok üniversite tarafından başvuru sırasında istenebilecektir. Uygun sigorta poliçeleri bankalar ya da özel sigorta acenteleri tarafından yapılmaktadır. Bu sigortanın sizin için de çok önemli olduğunu ve sıradan seyahat sigortası ile karıştırılmaması gerektiğini hatırlatmak isteriz.



Sözleşme ve Ödeme Süreci



Hibe Sözleşmesi

Yurtdışına çıkmadan önce, **proje yararlanıcısı** olarak Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi ile **katılımcı** olarak sizin aranızda **Hibe Sözleşmesi** imzalanacaktır. Kişisel bilgilerinizi ve hareketliliğinizle ilgili detayları içeren, tarafınıza verilecek hibenin ve banka hesap bilgilerinizin belirtildiği, hak ve sorumluluklarınızın yer aldığı bir nevi karşılıklı kontrat olan bu sözleşmeyi imzalamadan hibenin yatırımamayacağını ve ülkeyi terk etmemeniz gerektiğini unutmayın.

Hibe sözleşmenizin hazırlanması için yapmanız gereken, vizenizi alır almaz, hem gerekli bilgileri (gidiş tarihi, banka hesap bilgileri vb.) hem de zorunlu belgeleri (vize onayı, sigorta poliçesi) sizinle daha önceden paylaşmış olacağımız bir google form aracılığıyla gecikmeden bize iletmeniz olacaktır.



Hibe Ödemesi

Vizenizi aldıktan ve hibe sözleşmenizi imzaladıktan sonra, ülke kategorisine ve öngörülen öğrenim sürenize göre almaya hak kazandığınız ve sözleşmenizde belirtilen toplam destek bursunun **%80 oranında ön ödemesi** yine hibe sözleşmesinde belirtilen banka hesabınıza Avro olarak aktarılacaktır. Hibe ödemenizin yapılabilmesi için normal şartlarda vizenizi almış ve seyahat tarihinizi belirlemiş olmanız beklenecektir.

MSKÜ Öğrenciliđi



Kayıt ve Öğrenim Harcı

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin kayıtlı öğrencisi olarak hareketlilik süresince buradaki öğrencilik durumunuzun devam etmesi zorunludur.

Koordinatörlüğümüz, kayıt haftası öncesinde dağıtımli resmi yazı ile söz konusu yarıyilda Erasmus öğrencisi olarak yurtdışında bulunacakların listesini tüm fakültelere ve enstitülere gönderecektir. Öğrenci Bilgi Sistemi üzerindeki kayıtlarınız bu doğrultuda **Giden Erasmus Öğrencisi** olarak güncellenecek ancak YÖKSİS sistemi dahilinde aktif öğrenci statünüz değişmeyecektir. Bazı zorunlu haller dışında giden değişim öğrencileri için ders kaydı yapılmaz ancak yükümlülük varsa öğrenim harcı mutlaka ödenir. Akademik takvime göre kayıt yenileme tarihlerini takip ederek, eğer ödeme yükümlülüğünüz var ise öğrenim harcınızı yatırmak sizin sorumluluğunuzdur.



Krediler, Burslar ve Yurt Hakkı

Hali hazırda almakta olduğunuz **burs, kredi gibi ulusal destekler** Erasmus hibesi almanız sebebiyle kesilmez, ancak yine de farklı şartlar taşıyan özel burslar olabilir, araştırmanız tavsiye edilir.

Devlet yurtlarında barınan öğrencilerimiz, yurt haklarının saklı tutulması ve dönüş sonrası yeniden yerleşme imkanı sağlanması için, hem ayrılırken hem dönüş sonrası Koordinatörlüğümüzden temin edecekleri resmi **Durum Beyan Yazısı** ile bağlı oldukları yurt müdürlüğüne başvuru yapabilirler.

Faaliyet Süreci ve İletişim

Faaliyetiniz devam ederken Erasmus öğrencisi olarak herhangi bir sorun yaşadığınızda, öğrenmek istediğiniz özel bir konu ya da bir şikâyetiniz olduğunda öncelikle Koordinatörlüğümüze ve/veya bölüm koordinatörünüze ulaşın. Doğrudan **Türkiye Ulusal Ajansı** ile bağlantıya geçmenizin uygun bir yaklaşım olarak görülmeyeceğini unutmayın.

Koordinatörlüğümüz birçok adımda ve ihtiyacınız olduğu hallerde size yardımcı olmaya hazırdır. Ancak, çok sayıda öğrenciyle her detay için tek tek ilgilenmemizin zor olacağını takdir ederek, işlerinizin hızlı yürümesi için sizler de bize yardımcı olmalı ve rehberliğimiz doğrultusunda üzerinize düşenleri ciddiyetle ve gecikmeden halletmelisiniz. Gittiğiniz ülkede ve kurumda öğrenim faaliyetinize başladıktan sonra bizlerle bağlantınızı koparmamalı, her önemli değişiklik ve gelişmeden bizleri haberdar etmelisiniz.

Misafir olduğunuz okuldaki koordinatörleriniz ve Erasmus Ofisi çalışanları ile ilişkilerinizi sağlıklı yürütmenizi, haklarınızı ve sorumluluklarınızı bilerek davranmanızı, danışmanızı, yardım almanızı ve nazik olmanızı salık veririz. Bu doğrultuda hareket etmeyip, gerekli diyalogu devam ettirmediğiniz takdirde oluşabilecek olumsuz durumlar tamamen sizin sorumluluğunuzdadır.



Faaliyet Sonrası Belgeler

Erasmus Transkript Belgesi (Transcript of Records after Mobility)

Misafir olduğunuz üniversitede geçirmiş olduğunuz öğrenim dönemi içinde aldığınız dersleri, kredileri ve başarı durumunuzu gösteren en önemli dönüş belgenizdir. Bu belge elimize geçmeden dönüş işlemlerinizin tamamlanması ve özellikle hayati önem taşıyan akademik tanınma (ders saydırma) işleminizin yapılması kesinlikle mümkün değildir. Transkript belgeniz faaliyetinizi bitirip dönmeden önce size verilebilir ya da daha sonra hazırlanacak olabilir. Misafir olunan kurum, kendi prosedürleri doğrultusunda, belgeyi doğrudan öğrenciye ya da partner kuruma gönderebilir. Normal şartlarda, öğrenim faaliyetinin ya da yarıyılın sona ermesini takip eden 5 hafta içinde misafir eden kurum transkript belgesini sunmakla yükümlüdür. Özel durumlarda gecikmeler olabilir ancak takip etmek sizin sorumluluğunuzdadır.

Erasmus Katılım Sertifikası (Certificate of Attendance)

Misafir olduğunuz üniversitenin adınıza düzenleyeceği ve orada Erasmus öğrencisi olarak bulunduğunuzu başlangıç ve bitiş tarihleriyle belirten belgedir ve bu belge Koordinatörlüğümüze teslim edilmeden dönüş işlemlerinizin tamamlanması ve kalan hibe ödemenizin yapılması mümkün olmamaktadır. Bu belgeyi mümkünse gelirken elden getirmeniz, değilse e-posta ile gönderilmesini özellikle oradaki yetkililere belirtmeniz önemlidir. Misafir olduğunuz üniversite katılım belgesi hazırlarken kendi versiyonları olan formatı da kullanabilir, sizden bizim versiyonumuzu da isteyebilir.

Katılım sertifikanızdaki tarihler konusunda bir şüpheye düşülmesi halinde pasaportunuzdaki giriş-çıkış tarih damgalarının olduğu sayfaların bir kopyası tarafınızdan talep edilebilir.

Katılımcı Raporu (Participant Report)

Hareketlilik faaliyeti sonunda tüm katılımcıların zorunlu olarak teslim etmesi gereken ve çevrimiçi anket formunda doldurulan bir rapordur. Avrupa Komisyonu'nun Erasmus+ Programı kapsamında yararlanıcı kurumların kullanımına sunduğu ve tüm bireysel katılımcıların ayrıntılı şekilde rapor edildiği **Beneficiary Module (Yaralanıcı Modülü)** adlı platform (yönetim aracı) vasıtasıyla, her bir katılımcıya ait bilgiler Koordinatörlüğümüz tarafından veri tabanına girilmektedir. Bu platform aracılığıyla, hareketlilik bitiş tarihinizi takiben, e-posta adresinize gerekli bağlantıyı içeren otomatik bir bildirim gönderilmekte ve **"Online EU Survey"** tabir edilen çevrimiçi anketi tamamlayarak "submit" etmeniz beklenmektedir. Katılımcı raporunun teslim edilmesi kalan hibe ödemesinin yapılması için gerek şarttır.

Akademik Tanınma

Akademik Tanınma (Academic Recognition) tabir ettiğimiz ders saydırma işlemi, hareketlilik döneminiz tamamlandıktan sonra ve transkriptleriniz ulaşır ulaşmaz başlatılmakta ve süreç Koordinatörlüğümüz idaresinde, bölüm koordinatörleri ile fakülteleriniz tarafından neticelendirilmektedir.

Koordinatörlüğümüz transkript belgenizi ve öğrenim anlaşmalarınızı bölüm koordinatörünüze ileterek akademik tanınma sürecini başlatır. Bu belgelere dayanarak bölüm koordinatörünüz tarafından hazırlanan ve Koordinatörlüğümüze ulaştırılan **Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Akademik Tanınma Belgesi** tarafımızca da onaylanarak, ilgili yönetim kurulunda görüşülmek üzere resmi yazı ile fakültenize gönderilir ve karar alındıktan sonra fakültenizin öğrenci işleri tarafından transkriptleriniz güncellenir. Unutmayın ki, misafir olduğunuz üniversitede aldığınız ancak başarısız olduğunuz derslerin karşılığında burada yerine saydırılması planlanan derslerden de başarısız olarak değerlendirilirsiniz.





Son Ödeme

Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için katılımcıya verilen destek hibesinin kalan (bakiye) ödemesi, öğrencinin tüm zorunlu belgeleri ve katılımcı raporunu teslim etmesinden sonra, gerçek hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihlerine göre hesaplanan toplam hibe göz önünde bulundurularak yapılır. Katılım Belgesi ile onaylanmış tarihler sizin gerçek hareketlilik tarihleriniz olarak dikkate alınacak ve nihai olarak hak ettiğiniz hibe bu süreye göre hesaplanacaktır. Unutmayınız ki hiçbir katılımcı gerçek hareketlilik süresi dışında hibelenendirilemez. Dolayısıyla, bakiye ödemesine gerek kalmaması ya da tarafınıza yapılmış ön ödemenin bir kısmının iadesi dahi söz konusu olabilir.

Taraflar ve Paydařlar

Öğrenci

Faaliyetin merkezinde yer alan öğrenim hareketliliği katılımcısı

Katılımcı (Participant)

Qönderen Üniversite (Sending Institution)

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi

Yararlanıcı Kurum (Beneficiary Institution)

Ev Sahibi Üniversite (Receiving Institution)

Öğrencinin yerleştiği, kabul edildiği ve misafir olacağı üniversite

Partner Institution

Erasmus Ofisleri

Her iki kurumda öğrenciye süreçlerinde destek olan idari birim

Erasmus+ Office

Erasmus Bölüm/Fakülte Koordinatörleri

Her iki kurumda öğrenciye özellikle akademik süreçlerinde destek olan ve öğrenim anlaşmalarını imzalayan akademik personel

Department/Faculty Coordinators

Türkiye Ulusal Ajansı

Erasmus+ Programının ülkemizdeki koordinasyonunu ve finansmanını sağlayan resmi üst kurum

Turkish National Agency



www.u...



Avrupa Komisyonu

Erasmus+ Programının yaratıcısı, yürütücüsü ve fonlayıcısı üst kurum

European Commission

[erasmus...](#)



Home | Eras...

Erasmus+ is the EU's program...

Diğer Paydařlar

Fakülteler

Öğrenci İşleri Ofisleri

Diğer Erasmus öğrencileri

Erasmus Öğrenci Beyanamesi



ERASMUS+
ÖĞRENCİ
BEYANNAMESİ

Bu Beyanname hak ve yükümlülüklerinizi belirtmekte ve Erasmus+ deneyiminizi her adımında gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşlarınızdan beklentilerinizin neler olabileceği konusunda size bilgi vermektedir.

- Erasmus+’a katılan yükseköğretim kurumları, yurtdışındaki deneyiminizi kolaylaştırmak, desteklemek ve tanımak üzere Yükseköğretim için Erasmus Beyanamesinin esaslarına uymayı taahhüt etmişlerdir.
- Siz ise, gönderen kurumunuzla imzaladığınız Erasmus+ Hibe Sözleşmesinin kural ve yükümlülüklerine uycacağınızı taahhüt edersiniz.
- Erasmus+ Öğrenci ve Mezunlar Derneği (ESAA) yurtdışındaki deneyimden önce, yurtdışı deneyiminiz sırasında ve yurtdışı deneyimden sonra size destek olmak için çeşitli hizmetler sunmaktadır.

Daha fazla bilgi için:
ec.europa.eu/erasmus-plus

Ya da sosyal medyadan takip etmek isterseniz:
#ErasmusPlus

İletişim:
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI
Mevlâna Bulvarı No:181
06520 Balgat/Ankara
T: +90 312 409 60 82
F: +90 312 409 60 98
bilgi@ua.gov.tr

www.ua.gov.tr
ulusalajans

Bu beyanname hak ve yükümlülüklerinizi belirtmekte ve Erasmus+ deneyiminizin her adımında (hareketlilik döneminin öncesi, sırası ve sonrası) gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşlarınızdan beklentilerinizin neler olabileceği konusunda size bilgi vermektedir.

Erasmus+ Öğrenci Beyanamesi

I. Hareketlilik Döneminizden Önce

- Bir Erasmus+ öğrencisi olarak seçildiğinizde, hareketlilik döneminizi geçirebileceğiniz ortak kurum/kuruluş veya işletmeler ile orada sunulabilecekleri faaliyetlerle ilgili rehberlik almaya hak kazanırsınız.
- Sigorta yapma, konaklama yeri bulma ve gerekli vize alma konularını aynı sıra ev sahibi kurumdaki not istemi hakkında bilgi edinme hakkına sahipsiniz. İlgili iletişim bilgileri ve bilgi kaynaklarını gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşunuz arasında imzalanmış kurumlararası sözleşmede bulabilirsiniz.
- İAB fonlarından mali destek almanızın bile bir Hibe Sözleşmesi imzalayacağınız. Eğer bir Program Ükesinde bulunun bir yükseköğretim kurumuna kayıtlıysanız, Hibe Sözleşmesini gönderen kurumunuzla imzalayacağınız. Eğer bir Ortak Ükede bulunan bir yükseköğretim kurumuna kayıtlıysanız, çevrede mutabık kalınmış düzenlemelere bağlı olarak Hibe Sözleşmesini gönderen veya ev sahibi kurumunuzla imzalayabilirsiniz. Ayrıca gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşunuz ile bir Öğrenim Anlaşması imzalayacağınız. Öğrenim Anlaşmanız kapsamında bir şekilde hazırlanmış hareketlilik deneyiminizi bilimsel ve hareketlilik döneminizin tanınmasını amaçlayan edineceğiniz bir parçadır. Bu Anlaşma, yurtdışında planlanan faaliyetlerinizin detaylarını belirler (kazanacak ve esas programınızda kodlarını verilecek faaliyetler için kodlar dahildir).
- Seçildikten sonra eğer gerekirse, gönderen kurumunuz size en uygun di desteğini sağlanmasına imkan tanıyacak bir çevrimiçi dil sınavına gireceksiniz (yurtdışındaki derslerdeki/yerinde kullanacağınız dilde mevcut olduğu takdirde). Dil becerilerinizi ev sahibi kurumunuzca önerilen seviyeye çıkarabilmek için, bu destekten tam anlamıyla faydalanmanız tavsiye edilmektedir.

II. Hareketlilik Döneminiz Sırasında


- Ev sahibi kurum/kuruluşun kurullarına ve düzenlemelerine uyararak bu kurum/kuruluşta tüm öğrenim fırsatlarından tam anlamıyla faydalanmak ve ilgili tüm sınav ve diğer değerlendirilmelerde en üstün gelen en iyi performansı göstermeye çalışmalısınız.
- Ev sahibi kurum/kuruluş aynı öğrenimciyle/çalışanlarıyla aynı muamele göstermeyi taahhüt etmektedir ve sizin de yeni çevrenize uyum sağlamak için gerekli tüm cabayı göstermeniz gerekmektedir.
- Ev sahibi kurum/kuruluşta bulunma halinde rehber ve atadığınız öğlilerden faydalanabilirsiniz.
- Ev sahibi kurum/kuruluş, hareketlilik döneminiz süresince sizden öğrenim, kayıt, sınavlar veya laboratuvar ile kütüphane imkanlarına erişim için ücret talep etmeyecektir. Bununla birlikte sizden sigorta, öğrenim demirleri ve dersle ilgili malzemeler veya teçhizatın kullanımı için üniversiteye kayıtlı öğrencilerle aynı miktarda, makul bir ücret talep edilebilir.
- Kendi ülkenizden aldığınız öğrenim hibeleri veya kredileri, siz yurtdışındayken de devam ettirebilirsiniz.
- Öğrenim Anlaşmanızda değişiklik yapılması halinde istisnai durumlarda ve gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşlarınızın belirlediği son bapçunu tarihine uyarak talep edebilirsiniz. Bu değişikliklerin hem gönderen hem de ev sahibi kurum/kuruluşlara talepte bulunduktan sonraki iki hafta içinde size iştirinde onaylandıktan emin olmanız ve erada/nerde toplantılara katılmamanız gerekmektedir. Hareketlilik döneminin süresini uzatmak üzere yapılacak bir talebin hareketlilik döneminin başlangıcına planlanan tarihinden en az bir ay önce sunulması gerekmektedir.

III. Hareketlilik Döneminizden Sonra

- Öğrenim Anlaşmasına uygun olarak, hareketlilik döneminiz boyunca başarıyla tamamladığınız faaliyetler için gönderen kurumunuzdan tam akademik tamına alına hakkına sahipsiniz.
- Eğer yurtdışında öğrenim gölüyorsanız, ev sahibi kurumunuz size ve gönderen kurumunuza, sonuçlarınız açıklanmasından sonraki en geç beş hafta içinde, kazandığınız kredi ve notları gösteren bir Transkripti iletcektir. Transkriptin varması üzerine, gönderen kurum, size bapçalarınızın tanınması konusunda tam bilgi verecektir. Eğer bir Program Ükesinde bulunan bir yükseköğretim kurumuna kayıtlıysanız, tanınan unvanlar (öğretim dersleri) Diploma Eklinde yer alacaktır.
- Eğer staj yapıyorsanız, kuruluşunuz size yerine getirdiğiniz görevleri ve değerlendirilmesini gösteren bir Staj Sertifikası verecektir. Gönderen kurumunuz da, eğer bu Öğrenim Anlaşmanızın bir parçasını okutuyorsanız, size bir Transkript verecektir. Eğer stajınız eğitim programının bir parçası değilse, bu Staj Sertifikası ve Ortak Ükeler arasında geçerli değildir.

Eğer bir sorunu karşılaşırsanız:

- Sorunu açık bir biçimde tanımlamalı ve Hibe Sözleşmesindeki hak ve yükümlülüklerinizi kontrol etmelisiniz.
- Gönderen ve ev sahibi kurumunuzda çalışan ve görevi Erasmus+ öğrencilerine yardımcı olmak olan birkaç kişi bulunacaktır. Sorunun niteliğine ve ortaya çıktığı zamana bağlı olarak, gönderen veya ev sahibi kurumunuzdaki veya staj durumunda ev sahibi kurumunuzdaki ilgili kişi veya sorumlu kişi size yardımcı olacaktır. Bu kişilerin isimleri ve iletişim bilgileri, Öğrenim Anlaşmanızda belirtilmiştir.
- Gerekirse gönderen kurum/kuruluşunuzla ilgili prosedürleri kullanınız.
- Eğer gönderen veya ev sahibi kurum/kuruluşunuz, Yükseköğretim için Erasmus Beyanamesinde ya da Hibe Sözleşmesinde belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmenize, ilgili Ulusal Ajansa ile iletişime geçebilirsiniz.

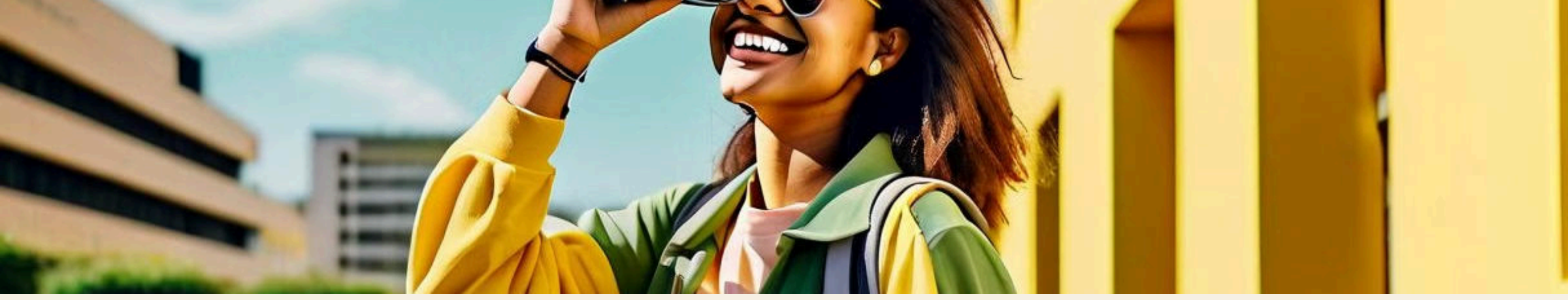


Erasmus+ Student Charter

The Erasmus+ programme aims to support the educational, professional and personal...

Önemli Uyarılar

- Süreç, işlem ve belgelerin ciddiyetle takibi ve sorumlu yaklaşım sizden en öncelikli talebimizdir.
- Nihai sorumlunun katılımcı öğrenci yani "kendiniz" olduğu unutulmamalıdır.
- Belgelere ve atılan imzalara ilişkin farkındalık sanıldığından daha önemli ve istenmeyen sonuçlardan kaçınmak adına gereklidir.
- Süreç içinde üniversiteden ayrılma, yatay geçiş, kayıt dondurma vb. durumlardan Koordinatörlüğümüz ivedilikle haberdar edilmelidir.
- Yararlanıcı ve katılımcı arasında imzalanan hibe sözleşmesi bağlayıcı bir anlaşma olup yasal işlem başlatma ve yürütme hakkı doğurur.
- Hibe iadesi (geri ödeme) konusunda sözleşmede yer alan hususlara dikkat edilmelidir. Başarısızlık, sebepsiz devamsızlık, faaliyetin gerçekleştirilmemesi, erken dönüş, belgelerin teslim edilmemesi gibi durumlar, yapılmış ödemenin kısmi ya da tamamen geri ödenmesi zorunluluğu doğurabilir.
- Misafir olunan kurumdaki bağlayıcı durumlar hakkında bilgi sahibi olunmalı, yurt vb. gibi zorunlu ödemeler aksatılmamalı, asla kuruma borç bırakılmamalıdır.
- Zamanında ve doğru bilgilendirme sizin yararınızaadır.
- İletişim kültürü, iletişim araçlarının doğru şekilde seçilmesi ve kullanılması, yazışma usulleri, resmiyet-samimiyet dengesi, mesai saatleri gibi husularda bir üniversite öğrencisinden beklenen yaklaşım sergilenmelidir.
- Bilgi alma, talep, sorun, şikayet vb. durumlarda iletişim için hiyerarşiye göre hareket etmeniz beklenir.
- İki yarıyıl hareketlilik kararı, sadece tek yarıyıl süresince (kısmi) hibelendirme durumu ve finansal gerçekler göz önünde bulundurularak alınmalıdır.



Son Tavsiyeler

1 Üniversitemizi Temsil Etmek

Sizler orada akademik ve kişisel gelişiminize faydası olacak bir deneyim kazanmak için çalışırken, aynı zamanda üniversitemizi ve ülkemizi de temsil ediyorsunuz. Bunu her zaman hatırlayın. Türkiye hakkında okuyun, tarihimizi, sosyal, kültürel, ekonomik, siyasi yapımızı ve gerçeklerimizi tarafsızca öğrenin, bilgi birikiminizi zenginleştirin ve size gelebilecek sorulara karşı hazırlıklı olun. Üniversitemizi de elinizden geldiğince iyi ve tarafsız şekilde temsil etmeye, tanıtmaya çalışın.

2 Kültürel Uyum

Misafir olduğunuz ülkenin gelenek ve göreneklerine, sosyal yaşayışlarına, ahlaki anlayışlarına saygılı olun; hiçbir şekilde dil, din, ırk, cinsiyet, etnik köken ayrımcılığına işaret edecek sözler sarf etmeyin, davranışlar sergilemeyin. Hepiniz başarılı, sorumlu, kültürlü öğrenciler ve iyi birer vatandaşsınız. Kendinize inanın, çalışın ve bunu gösterin. Sorun çıkaran değil, işbirliği yapan bireyler olmaya özen gösterin. Doğru bilgi ve iletişimle çok daha iyi izlenimler bırakabileceğinizi aklınızdan çıkarmayın.

3 Kişisel Gelişim

Elbette çok çalışmanız gerekecek. Yaşam tarzı, eğitim öğretim sistemi ve en önemlisi dili farklı olan bir ortamda var olmaya ve başarıyla dönmeye çaba sarf ederken, aynı zamanda kültürel değişim ve zenginleşmeye olanak sağlamak için uygulanan bir program kapsamında yurtdışında olduğunuzu da hatırlayın ve fırsat buldukça gezin, görün, tanıyın. Döndüğünüzde yüzünüzde göreceğimiz memnuniyet, parlayan gözleriniz ve özellikle misafir okulda bırakacağınız iyi izlenimler bizim için en güzel armağan olacaktır.

İletişim



Adres

Muğla S. K. Üniversitesi
Merkez Yerleşkesi
Uluslararası İlişkiler
Koordinatörlüğü
Erasmus+ Ofisi



Web

www.erasmus.mu.edu.tr



E-posta

intoffice@mu.edu.tr



Telefon

0090 252 211 1961