

Değerli Erasmus Öğrencilerimiz,

Avrupa'nın çeşitli ülkelerinde eğitiminizi Erasmus+ öğrenim hareketliliği kapsamında sürdürmektesiniz. "Dönüş prosedürleri" ile ilgili bilgiler aynı zamanda web sayfamızda Erasmus Öğrenim-Doküman ve Formlar kısmında da yer almaktadır. Aşağıda döndüğünüz zaman bize teslim etmeniz gereken belgeler ve yapmanız gereken işlemler sıralanmıştır:

1) Karşı üniversiteden size verilecek "katılım sertifikası" (Confirmation Letter).

Her üniversitenin vereceği katılım sertifikası evrakı farklı olacaktır ama evrakın içeriğinde genel olarak sizin hangi tarihler arasında **(mutlaka gün/ay/yıl olarak)**, nerede ve ne eğitimi aldığınız yazılı olmalıdır. Gittiğiniz okul size bu belgeyi vermiyorsa web sayfamızda bulunan örnek "Katılım Sertifikasını" doldurarak imza-mühür işlemini yapmalarını talep ediniz.

Yeni versiyon learning agreement da (OLA) ilgili kısım da hem confirmation hem de transcript belgesi de yer almaktadır. Bu şekilde vermeyen okullar da; katılım sertifikası ve Transcript belgesini ayrı ayrı verebilir.

Erasmus kapsamında gittiğiniz üniversitenin bulunduğu şehir-ülkeyi terk etmeniz halinde; pasaportunuzda ve e-devlet üzerinden alacağınız giriş-çıkış belgesinde, resmi tatil günleri hariç 1 gün bile ayrı kalınan süreler için hibe ödemesi yapılmaz ve kesinti yapılır.

Giderken kabul belgenizde yer alan dönüş tarihinden erken dönmeniz halinde ise; kaldığınız süre, katılım sertifikasında yer alan tarihler, pasaport giriş-çıkış tarihleri ile birlikte yeniden hesaplanır ve kesinti yapılır.

Ayrıca; hafta sonları için de peşinen hibe aldığınız için de hafta sonları resmi tatil kapsamında değildir.

Akademik takvim ve akademik takvime girmeyen resmi tatil günleri için de; ilgili ders hocanız ya da dış ilişkilerden alınacak “ödev-sınav sorumluluğunuz olmadığına dair” resmi yazı ve/veya e-posta ile açıklama yazısı alabilirsiniz.

2) Karşı üniversiteden size verilecek “transkript belgesi”.

Gittiğiniz üniversitede hangi dersleri aldığınız, kaç kredi olduğu ve notunuz yazılı olacak, imzalı mühürlü belge olacak. Yurtdışında geçirdiğiniz akademik dönem sadece bu transkript belgesinde olacağı için bu belgeyi almanız çok önemlidir.

Başarısızlık durumunda katılımcının karşı kurumdan almakla yükümlü olduğu ders kredilerinin toplamının (AKTS toplamı) en az 1/3’ünden başarılı olması durumunda hibe kesintisi yapılmaz. Katılımcının, ders kredilerinin toplamının en az 1/3 başarı oranını sağlayamaması halinde %5 hibe kesintisi uygulanır. Katılımcının almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarısız olması halinde ise hibesinde %20 oranında kesinti yapılır.

Transcriptte ya da herhangi bir resmi belgede ya da yazışmada derslere devam etmediğiniz için devamsızlıktan kaldığınızı belirten bir ifade yer alması halinde size gitmeden önce verilen %80 lik hibenin tamamı geri alınır. Derslere devam etmeyerek öğrencilik sorumluluğunuz yerine getirmemiş olma durumuna girmektedir.

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası ve/veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript (TOR) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

3) Öğrenim Anlaşması “Learning Agreement”;

Transkript belgesindeki dersler ile uyumlu (adı-kodu-kredisi aynı olacak şekilde) bir öğrenim anlaşması...**Gittikten sonra ilk 4-5 hafta içinde ders değişikliği yaptıysanız ve bize ulaşmamışsa, during the mobility evrakı..**(İmza-mühür kısımları tam ve okunaklı olmak koşuluyla; tek nüsha ve fotokopi olan evrak kabul edilir.)

Learning agreement hiç değiştirmediyse yeniden getirmenize gerek bulunmamaktadır.

Bu işlemi oradayken yapmak oldukça kolay bu yüzden dönmeden önce bu işlemlerle ilgileniniz, döndükten sonra uzaktan, e-mail ile bunu takip etmek çok zor olmaktadır.

4) Pasaport giriş-çıkış sayfalarının fotokopisi ve e-devlet üzerinden alacağınız giriş-çıkış belgesi.

5) Uçak Bileti

6) Dönüş OLS sonuç belgesi

7) Ek Bilgi Formu (Web sayfamızda öğrenim hareketliliği doküman ve formlar kısmında örneği bulunan)

8) Web sayfamızda örneği bulunan “Bölüm Onay Yazısı” (dönen öğrenciler için).

Bu dilekçeye **Katılım sertifikanızın, Transkriptinizin** ve artık son halini almış olan (Change yapılmışsa ilk halini ve change yapılmış halini birlikte ekleyerek, ilk hali hiç değişmemişse ilk halini) ve her iki okul tarafından imzalanmış olan **Öğrenim Anlaşmasının** (Learning Agreement)

birer **fotokopisini** ekleyin ve **bölüm/enstitü sekreterliğinize** verin. (**Lütfen hiçbir aşamadaki kurul kararı dilekçesi ve eklerini bize göndermeyiniz.**)

Bu yazı ile yurtdışındaki üniversiteden aldığınız derslerin kabul edilmesini ve bu derslerin burada almış olmanız gereken derslerin yerine saydırılmasını isteyeceksiniz. Dilekçenizin kararının bir nüshası bölümünüz sekreterliği tarafından **Öğrenci İşlerine** gönderilecek ve notlarınızın işleme kısmı **öğrenci işleri** tarafından gerçekleştirilecektir. (**Akademik Tanınma**) Dış İlişkiler tarafında da dosyanıza konulacak ve denetimler için saklanacaktır.

9) Çevrimiçi anket (Tüm evraklarınız tamamlandıktan sonra , sizlere link olarak gönderilecek)

Katılımcı anketini doldurmayan öğrencilere hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının %20'si oranında kesinti yapılır. Hareketliliğin Tüm kesintiler, gerçekleştirilen faaliyet günü sayısı üzerinden yapılır.

Genel Bilgiler:

1) Bu yazıları mümkün olduğunca dönmeden önce elden almaya calisin. Postada oluşacak gecikmeler sizin işlemlerinizin tamamlanamamasına, buradaki ders kaydınızı ve/veya mezuniyet işlemlerinizi yapamamanıza ve kalan hibenizi alamamanıza yol acar.

2) Yanınızda bu yazılar olsa da olmasa da, **dönüşünüzü ÖNCE ve mutlaka Erasmus Ofise randevu alarak bildiriniz. Daha sonra da Erasmus Bölüm/Fakülte Koordinatörünüze bildiriniz. Bunu yapmadığınız takdirde YÖKSİS de pasif**

öğrenci statüsünde kalırsınız ve bir sonraki dönemin derslerine kayıt yaptıramazsınız.

3) Dönüş işlemlerinizi için web sayfamızdan randevu alarak geliniz Randevu almadan gelen öğrencilerin işlemleri yapılmayacaktır. Randevularınızı <http://international.cu.edu.tr> adresinden alabilirsiniz.

4) Dönüş işlemlerinizi; bölüme gitmeden önce ofisimizde Müge Ergin , Hatice GÖK ve Dilek SÖNMEZ SÖKMEK ile tamamlayacaksınız.

5) Bu prosedürler; mezuniyet durumundaki öğrenciler için de geçerli olup, dersleri öğrenci işleri kayıtlarına girer girmez mezuniyet işlemlerinize öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından başlanacaktır.

6) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ders almadıkları durumda da ECTS kredisi alması ve not olarak belirtmesi gerekmektedir. Kural olarak Erasmus bursu ECTS karşılığında verilir ve bu kuralın da istisnası yoktur. Siz klasik sınıf-ders-sınav prosedürüne girmemiş olsanız bile yaptığınız araştırma, verdiğiniz seminer veya danışmanınıza yaptığınız asistanlık karşılığında ECTS alabilir ve Transcript of Records'da bunu gösterebilirsiniz. Katılım belgesinin yanında Learning Agreement ve Transcript of Records mutlaka almanız gereken iki belgedir.

Ayrıca, Ç.Ü.'ye harç ödediğiniz (**ödemeseniz bile**) ama bu yılı burada geçirmediğiniz için nerede olduğunuzu ve ne yaptığınızı üniversitenize göstermek durumundasınız. Çukurova'daki kredinizi doldurmuş olsanız da ilgili akademik yılda teziniz ile ilgili ek çalışma yaptığınızı ve bunu nerede yaptığınızı dosyanıza işletmeniz gerekiyor. Bu yüzden de bu belgeleri eksiksiz almanız şart.

Özetle:

Erasmus Ofisteki dosyanızda dönüş evrakı olarak bulunması gereken belgeler:

1. **Confirmation Letter** (karşı kurumdan)
2. **Transcript of Records** (karşı kurumdan)
3. **Learning Agreement** (karşı kurumdan) **Hiç değişiklik yapmadıysanız bu maddeyi tamamlamış sayılırsınız. Ancak during the mobility yapmışsanız ve sizin-bölüm koordinatörünüzün-karşı okulun yetkilisinin imza ve mührünün yanında bizim de imza ve/veya mührümüz yoksa ne karar alınırsa alınsın geçersizdir.**
4. **Çevrimiçi Anket** (Linki tüm evrakları tamamlayıp, dönüş kurul kararı EBYS sisteminden ofisimize ulaştıktan sonra sizlere gönderilecektir.)
5. **Çevrimiçi Dil Sınavı** (ilgili sistemin-EU Academy içerisinde dönüş sınavınızı yapabilirsiniz. Bizim tarafımızdan ya da sistem tarafından herhangi bir link gönderilmeyecektir.)
6. **Ek Bilgi Formu** (Her yerinin güncel bilgilerle doldurulması zorunludur.E-mail ile bilgisayar ortamında doldurulmuş halde cuerasmusoutgoing@gmail.com adresine gönderilmelidir.)
7. **Bölüm Onay Yazısı** (siz dolduracaksınız ve fotokopi olan ekleriyle birlikte bölümünüze vereceksiniz. Bize teslim etmeyeceksiniz.) **Evrakların asılları her zaman siz de kalmak zorundadır. İhtiyaç halinde sizlerden talep edeceğiz.**

8. Pasaport giriş-çıkış mühürlerinin fotokopisi (Türkiye giriş-çıkış mühür sayfaları ve gittiğiniz ülkedeki giriş-çıkış mühürlerinin vurulduğu tüm sayfaları e-posta yoluyla gönderebilirsiniz.) ve e-devlet üzerinden alacağınız giriş-çıkış belgesi.

9. Dönüş Uçak Bileti

10. Eğer ilk learning agreement ve during the mobility kısmında yer alan derslerinizin adı-kodu ve kredisi uyuşmayan durumlar mevcutsa bu konuda karşı okuldan durumu anlatan bir yazı. Lütfen bu durumu Erasmus süreciniz bitmeden kontrol ediniz.

11. Döndüğünüz zaman bize ulaştıracağınız katılım sertifikası, pasaport giriş-çıkış tarihlerinize göre katılım gösterdiğiniz süre yeniden hesaplanacak. Bunun üzerine yeniden hibe sözleşmesi düzenlenecek ve son duruma göre alacağınız hibe yeniden hesaplanacak.

İyi günler.

Müge ERGİN

Dışilişkiler Genel Koordinatörü