

Değerli Erasmus Öğrencilerimiz,

Avrupa'nın çeşitli ülkelerinde eğitiminizi Erasmus+ kapsamında sürdürmekteyiz. "Dönüş prosedürleri" ile ilgili bilgiler aynı zamanda web sayfamızda Erasmus Öğrenim-Doküman ve Formlar kısmında da yer almaktadır. Aşağıda elinizde olması gereken belgeler ve yapmanız gereken işlemler sıralanmıştır:

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

Her üniversitenin yazısı farklı olacaktır ama yazıda genel olarak sizin hangi tarihler arasında (**mutlaka** gün/ay/yıl olarak), nerede ve ne eğitimi aldığınız yazılı olacak. Bazı katılım sertifikaları aldığımız notları da belirtebilir. Gittiğiniz okul size bu belgeyi vermiyorsa isteyin, web sayfamızda örnek bir Katılım Sertifikası bulabilirsiniz. Bu belge sadece örnektir.

Ayrıca yeni versiyon learning agreement da ilgili kısım da hem confirmation hem de transcript belgesi de yer alacaktır. Aynı evrak veren okullar olması halinde bu aşamaları hatırlatıyorum.

Gittiğiniz Kurumdaki resmi tatil günleri hariç (hafta sonları kısa gidiş-gelişleriniz bu grupta değildir. Çünkü hafta sonları için de peşinen hibe aldınız) , yani normal şartlarda öğrenim veya stajın devam etmesi gereken durumlarda 1 haftadan fazla süre ile misafir olduğunuz kurumdan (şehirden/ülkeden) ayrılmanız durumunda, ayrı kaldığınız süreler için hibe ödemesi yapılamaz. Daha önce ödeme yapılmışsa bile bu dönem için verilen hibenin iadesi talep edilir. Ayrıca; bu süreler için "ödev-sınav sorumluluğunuz olmadığınızda dair" ilgili ders hocanız ya da dış ilişkilerden yazı alabilirsiniz. O zaman bu süre için kesinti yapılmaz. 1 haftalık bir hakkınız varmış gibi düşünüp dönerken de kullanırım demeyin lütfen... Bu erken dönüşe girmektedir. Bu durumda kesinlikle kesinti yapılır.

- **Karşı üniversiteden size verilecek "transkript belgesi".**

Orada 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. **Ayrıca; bazı ya da tüm derslerden derslerden geçememeniz halinde; kalan hibenizden kesinti yapılmaz. Ancak; 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 hibe de geri alınır. Derslere devam etmeyerek öğrencilik sorumluluğunuz yerine getirmemiş olma durumuna girmektedir (Bu sene yaşanan KOVİD-19 kaynaklı on line derslere katılım bu kapsamda değildir. Ancak; pandemi döneminde devamsızlık içinde ayrı bir çözüme tutuluyorsa, o da bu kapsama girer).**

- **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 değiştirmediysezeniz 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.

- **Web sayfamızda öğrenim hareketliliği doküman ve formlar kısmında örneği bulunan "Ek Bilgi Formu"**

- Web sayfamızda örneği verilen “Bölüm Onay Yazısı” (dönen öğrenciler için)

Bu dilekçeye **Katılım sertifikanızın, Transkriptinizin** ve artık son halini almış olan 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 aldığımız 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. Dış İlişkiler tarafında da dosyanıza konulacak ve denetimler için saklanacaktır.

- **Tüm evraklarını tamamladıktan sonra, Avrupa Komisyonuna gönderilecek olan ve daha sonra sizlere link olarak gönderilecek olan çevrimiçi anket. Bu anket zamanında ve tam olarak doldurulmadığı takdirde %20 verilmeyecek, hatta verilen hibenin tamamı geri alınacaktır.**
- Bu yazıları mümkün olduğunca elden almaya çalışın. **(Bu madde pandemiden dolayı; bu yıl tarama şeklinde temin edilip bize ulaştırılması şeklinde olacaktır)** Postada oluşacak gecikmeler sizin işlemlerinizin tamamlanamamasına, buradaki ders kaydınızı ve/veya mezuniyet işlemlerinizi yapamamanıza ve kalan hibenizi alamamanıza yol acar.
- Yanınızda bu yazılar olsa da olmasa da, dönüşünüzü ÖNCE ve mutlaka Erasmus Ofise randevu olarak ve gelerek bildiriniz. (şahsen) Daha sonra da Erasmus Bölüm Koordinatörünüze bildiriniz.**(Bu madde pandemiden dolayı bu yıl; outgoing.erasmus@cu.edu.tr adresine belgelerin ulaştırılması şeklinde olacaktır)**
- **Dönüş işlemleriniz için web sayfamızdan randevu olarak geliniz Randevu almadan gelen öğrencilerin işlemleri yapılmayacaktır. Randevularınızı <http://international.cu.edu.tr> adresinden alabilirsiniz. (Bu madde pandemiden dolayı bu yıl; outgoing.erasmus@cu.edu.tr adresine belgelerin ulaştırılması şeklinde olacaktır)**
- Dönüş işlemlerinizi; bölüme gitmeden önce ofisimizde **Müge Ergin** ile tamamlayacaksınız. **(Bu madde pandemiden dolayı bu yıl; outgoing.erasmus@cu.edu.tr adresine belgelerin bölüm ve koordinatörlerinizden önce Müge ERGİN'e ulaştırılması şeklinde olacaktır)**
- Katılım sertifikanızın, Öğrenim Anlaşmanızın ve Transkriptinizin birer fotokopisini mutlaka Dışilişkiler Bürosuna bırakın. **(Bu madde pandemiden dolayı bu yıl; outgoing.erasmus@cu.edu.tr adresine belgelerin bölüm ve koordinatörlerinizden önce Müge ERGİN'e ulaştırılması şeklinde olacaktır)**
- Bu prosedür mezuniyet durumundaki öğrenciler için de geçerli olup, dersleri öğrenci işleri kayıtlarına girer girmez mezuniyet işlemlerinize **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** tarafından başlanacaktır.

Ayrıca;

- Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin de ders almadıkları halde ECTS kredisi alması ve not 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 ödemediğiniz (**ödemerseniz bile**) ama bu yılı burada geçirmedeğiniz için nerede olduğunuzu ve ne yaptığımızı üniversitenize göstermek durumundasınız. Çukurova'daki kredinizi doldurmuş olsanız da 2019-2020 akademik yılında teziniz ile ilgili ek çalışma yaptığımızı ve bunu nerede yaptığımızı 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 alınrsa alınsın geçersizdir.**
4. **Çevrimiçi Anket** (Linki tüm evrakları tamamlayıp, dönüş kurul kararı EBYS sisteminden ofisimize ulaştıktan sonra sizlere gönderilecektir.)
5. **Çevrimiçi Dil Sınavı** (İlk sınav ve kurs sırasında dönüş tarihinizi ne olarak yazdıysanız ona göre takip eden ayın içinde Avrupa Komisyonun ilgili biriminden sizlere link gönderilecektir. **Bizim tarafımızdan gönderilmeyecektir.**)
6. **Ek Bilgi Formu** (Her yerinin güncel bilgilerle doldurulması zorunludur. **E-mail ile** bilgisayar ortamında doldurulmuş halde outgoing.erasmus@cu.edu.tr adresine gönderilmelidir.)
7. **Bölüm Onay Yazısı** (siz dolduracaksınız ve fotokopi olan ekleriyle birlikte bölümünüze vereceksiniz. Bize teslim etmeyeceksiniz. **Evrakların asılları her zaman sizde kalmak zorundadır.** İhtiyaç halinde sizlerden talep edeceğiz.)
8. **Pasaport giriş-çıkış mühürlerinin fotokopisi** (Ofis tarafından fotokopisi alınacaktır.)
9. **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.
10. **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 çalışmalar dileklerimizle, sağlıklı ve iyi günler.

Müge ERGİN

Dış İlişkiler Genel Koordinatörü