



Erasmus+

Erasmus+ Yeni Dönem Bireylerin öğrenme hareketliliği

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ

DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ

31.05.2023

İçerik

- Erasmus+ programı nedir?
- Süreç
- Gitmeden önce hazırlanacak belgeler ve işlemler
 - Başvuru aşaması
 - Kabul edildikten sonra
- Gittikten sonra tamamlanacak belgeler
- Dönüş belgeleri
- Randevu sistemi
- Soru & Cevap

ERASMUS+ PROGRAMI nedir?

- Erasmus+ Programı yükseköğretim kurumlarının birbirleri ve iş dünyası ile işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik bir Avrupa Birliği programıdır.
- Yeni Dönem Erasmus+ programı 2021-2027 dönemini kapsamaktadır.
 - Daha fazla dijitalleşme - OLA
 - Karma hareketliliklerin yaygınlaşması
 - Doktora Hareketliliğinin ayrılması



Erasmus+ Programı ne değildir?

- Erasmus Programı dil öğrenme programı değildir
- Tam anlamıyla bir “burs” programı değildir (katkı programıdır)
- Diploma programı değildir



Erasmus+ Değişim Programları işleyişı

AVRUPA KOMİSYONU



European Commission

AVRUPA BİRLİğİ BAKANLIğI



TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



ÜNİVERSİTELER



TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Temel olarak Avrupa Birliği'nin eğitim ve gençlik programlarını ülke içinde duyurma, bu programlara katılım çalışmalarını koordine etme, yürütme ve izleme, Avrupa Komisyonuna rapor halinde sunma, program uygulamaları hakkında Avrupa Komisyonu ile gerekli görüşmeleri yapma ve uygulama sözleşmelerini imzalama görevlerini üstlenmiştir

ia.gov.tr/programlar/erasmus-programi/erasmus-programi

Yandex Inbox - cukurovaera... Çukurova Üniversite... Google Hesaplan Free Mover - RWTH... Çukurova Üniversite... Yeni Sekme http://sweetclipart.c... Çukurova Üniversite...

English tur/na PROJE BAŞVURU/TAKİP

T.C. AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI
AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI
MERKEZİ BAŞKANLIĞI

ANA SAYFA PROGRAMLAR KURUMSAL BASIN ODASI İLETİŞİM GİRİŞ KAYIT OL

Ara

Erasmus+ Erasmus

- Nereden Başlamalıyım?
- Öğrenme Hareketliliği
- Stratejik Ortaklıklar
- Merkezi Faaliyetler
- Başvuru Sonuçları
- Faydalı Link ve Dokümanlar
- İyi Uygulama Örnekleri
- Sıkça Sorulan Sorular
- İletişim
- 2007-2013 Dönemine Ait Bilgi ve Belgeler

İlgili Haberler

2014 Yılı Teklif Çağrısı Erasmus+ Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel 25 Temmuz 2014 Cuma

Hibe Tahsis Edilen Projelerin Harcamalarına İlişkin Duyuru 23 Temmuz 2014 Çarşamba

2014 Yükseköğretim Ulusal Hareketlilik Konsorsiyumu Akreditasyonu Başvuru 04 Temmuz 2014 Cuma

Diğer Haberler

İlgili Duyuru ve Etkinlikler

Erasmus+ Yükseköğretim İçin Yeni Başlayanlar Toplantısı 13 Haziran 2014

PROGRAMLAR > Erasmus+ Programı > Erasmus Programı

Erasmus+ Erasmus Programı

(Yükseköğretim Alanında Erasmus+)

Avrupa Birliği Komisyonu tarafından 2007-2013 yılları arasında yürütülen ve 2014 yılı itibarıyla sona eren Hayatboyu Öğrenme Programı kapsamında yükseköğretim alanında sağlanan hibe destekleri 2014-2020 yılları arasında Erasmus+ Programı altında da devam edecektir.

Erasmus+ Programı, eğitim, gençlik ve spor alanlarında yeni ihtiyaçlara yönelik Avrupa 2020 Stratejisi hedeflerine uygun olarak farklı sektörler arasında işbirliğini teşvik eden daha etkili araçlar sunmayı amaçlamaktadır.

Yükseköğretim alanına özel olarak ise, yükseköğretimde kaliteyi artırmayı, yükseköğretim kurumlarının birbirleri ve iş dünyası ile işbirliğini güçlendirmeyi amaçlamaktadır.

Erasmus+ Erasmus faaliyetlerinin hedef kitlesi en genel anlamıyla, yükseköğretime taraf olan kurum ve kuruluşlar ile bu kurumların çalışanları ile öğrencileri kapsamaktadır. Başvurular sadece kurum ve kuruluşlar tarafından, proje çeşidine göre Başkanlığımıza ya da AB Komisyonunun ilgili birimi olan Eğitimsel, Görsel ve Kültürel Yürütme Ajansına yapılabilmektedir. Bireysel başvuru kabul edilmemektedir.

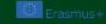
Erasmus+ Programı altında yükseköğretim alanında hibe desteği sağlanan faaliyetler aşağıda verilmektedir. Detaylı bilgi almak üzere ilgili faaliyetin üzerine tıklamanız yeterlidir.

- Ana Eylem 1 - Bireylerin Öğrenme Hareketliliği (KA1) altında yer alan
 - Yükseköğretim Öğrenci ve Personelinin Öğrenme Hareketliliği (Basvurular





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ERASMUS



GENEL BİLGİ - ÖĞRENİM - STAJ - PERSONEL - GELEN - ERASMUS İKİLİ ANLAŞMALAR - ERASMUS KA107

ErasmusDays Etkinliklerle Kutlandı

[Detaylı Bilgi](#)



○○○○○

Duyurular

- 2022 PROJE DÖNEMİ ERASMUS+ STAJ VE STAJ KONSORSİYUM HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU SONUÇLARI
.....



EĞİTİM BİLGİ SİSTEMİ



AKADEMİK TAKVİM



KÜTÜPHANE



RANDEVU

Etkinlikler



ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ERASMUS



GENEL BİLGİ ▾ ÖĞRENİM ▾ STAJ ▾ PERSONEL ▾ GELEN ▾ ERASMUS İKİLİ ANLAŞMALAR ▾ ERASMUS KA107 ▾

Erasmus Policy Statement of Cukurova University

Language Policy of Cukurova University

Erasmus Charter 2021-2027

Erasmus Charter 2014-2020

Erasmus+ Uygulama El Kitabı 2020 Proje Dönemi

Çukurova Üniversitesi Erasmus Değişimi Yönergesi

Erasmus+Özel İhtiyaç Desteği

Koordinatör Listesi / Coordinators

Erasmus+ Fact Sheet

Erasmus
Kutla...

Detaylı Bilgi

le

○○○○○





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ERASMUS



GENEL BİLGİ ▾ ÖĞRENİM ▾ STAJ ▾ PERSONEL ▾ GELEN ▾ ERASMUS İKİLİ ANLAŞMALAR ▾ ERASMUS KA107 ▾

- Nedir?
- Başvuru Koşulları
- Seçim ve Yerleştirme
- Dokümanlar ve Formlar
- Giden Öğrenci Rehberi
- Duyurular
- İletişim Bilgilerimiz
- OLS

Erasmus+ ile ilgili önemli
Doktora Hareketliliği Başvuru
Duyurusu Yayınlandı!

[Detaylı Bilgi](#)



Erasmus



» ÖĞRENİM

> Nedir?

> Başvuru Koşulları

> Seçim ve Yerleştirme

> Dokümanlar ve Formlar

> Giden Öğrenci Rehberi

> Duyurular

> İletişim Bilgilerimiz

> OLS

Dokümanlar ve Formlar

- Learning Agreement - Öğrenim Anlaşması 2019-2020
- Gidiş Bölüm Kurul Kararı Dilekçesi
- Giden Öğrencinin Ders Değişikliği İzin Dilekçesi
- Dönen Öğrenci Bölüm Onay Formu
- Vazgeçme Dilekçesi
- Taahhutname
- Diploma Alan Kodları
- Confirmation of Stay
- Ek Bilgi Formu
- Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi
- Non-Grant Dilekçe

Lütfen randevu sistemini kullanarak ofise geliniz.

erasweb.eu/appointment.aspx?unid=1

Randevu Sistemi

Kullanıcı Girişi > Departman Seçimi > Saat Seçimi > Sonuç

E-posta Adresiniz

Doğum Tarihiniz

Giriş

Çukurova Üniversitesi

Erasmus ID: TR ADANA01

Erasmus Institutional Coordinator: Semra Sadık Krupka

Erasmus Department Coordinator: Lütfen koordinatör listesine bakınız – özellikle eposta bilgileri için

Address: Balcalı Campus, International Office, 01250, Sarıçam, Adana, TR

Tlf: +90 322 3386411

Öğrenci Hareketliliği Faaliyetleri

Öğrenim Hareketliliği

Staj Hareketliliği

Doktora Hareketliliği

- Kısa dönem
- Uzun dönem

Öğrenim Hareketliliği

Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi (ECHE) sahibi bir yükseköğretim kurumunda diploma/derecenin tanınmasının ana parçası olan **tam zamanlı** ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora çalışmaları

Tam zamanlı çalışma, bir akademik dönemde 30 Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) kredisi karşılığı ders/çalışma yüküdür. (Erasmus Uygulama El Kitabı, sayfa 6)

Kayıt Donduran Öğrencilerin Durumu Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde öğrenim hareketliliği veya zorunlu stajlarını gerçekleştiremez!!!

Faaliyet Süreleri

Her bir öğrenim seviyesinde (önlisans/lisans-yüksek lisans doktora) **12 ay olmak** üzere hibeli ya da hibesiz olarak Erasmus+ Öğrenim ve Staj Hareketliliği programından faydalanmak mümkündür.

Örneğin: Lisanstayken 5 ay öğrenim hareketliliğinden faydalanan bir öğrenci 7 ay daha hareketlilikten faydalanabilir. 5 ay öğrenim + 2 ay staj veya 7 ay staj olarak 12 aya tamamlayabilir. Yüksek Lisans öğrencisi olduğunda yeniden **12 ay hibeli** yararlanma hakkı başlar.

Faaliyet süreleri

Öğrenim Hareketliliği: en az 2 ay

Staj hareketliliği: en az 2 ay

Karma hareketlilik:

Karma hareketliliğin tamamlayıcı bir parçası olarak mutlaka zorunlu bir sanal bileşen de olmalıdır.

Asgari 2 ay gerçekleştirilen fiziksel hareketliliğin, hareketlilik öncesi veya sonrasında sanal öğrenme ile tamamlandığı karma hareketlilik türüdür. Sadece fiziksel hareketlilik hibelenir.

ÖNEMLİ!

Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet kabul edilmez ve hibe ödenmez

MÜCBİR SEBEP

Mücbir sebeplerle faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalınan süre karşılığı hibe verilir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Ulusal Ajans ile iletişime geçilmelidir.

"Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez. (Erasmus Uygulama El Kitabı sayfa 9)

-
- ▶ Erasmus+ Programı kapsamında misafir olunan yükseköğretim kurumu hareketlilik projesine katılan öğrencilerden öğrenim ücreti, kayıt, sınav ücreti, laboratuvar ücreti ve kütüphane ücreti talep edemez.
 - ▶ Ancak **sigorta, oturma izni, indirimli ulaşım kartı, öğrenci birlikleri ve fotokopi, laboratuvar** ürünlerinin kullanımı gibi çeşitli malzemelerin kullanımı ile ilgili maliyet, yerel öğrenciler için de ücretli olduğundan aynı temel üzerinden küçük tutarlarda ücrete tabi tutulabilirler.
 - ▶ Giden öğrenciler hareketlilik dönemlerinin düzenlenmesi ya da idare edilmesiyle bağlantılı hiçbir ek ücret ya da bedel ödemekle sorumlu değildir

NEREDEYİZ? NE YAPACAĞIZ?



ERASMUS ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ

Erasmus Öğrenim
Hareketliliği

Erasmus Staj
Hareketliliği

✓ Başvuru / Seçme

Yüksek Öğretim
Kurumuna Yerleşme
✓

Hareketliliğin
başlaması

✓ Başvuru /
Seçme

Yüksek Öğretim Kurumu /
Kuruluşa yerleşme ✓

Hareketliliğin
başlaması

Erasmus Hareketliliğinin Sona Ermesi

Erasmus Başvuru Portalı

Erasmus Başvuru Portalı erasmusbasvuru.ua.gov.tr adresinden başvuru yapılması ve tercihlerin belirtilmesi zorunludur.

Sistem Erasmus puanlarına ve ikili anlaşma kontenjanlarına göre yerleştirmeyi otomatik yapmaktadır.

Örnek:

Başvuru Tercihleriniz
BERGISCHE UNIVERSITAET WUPPERTAL (Zorunlu Dil : İngilizce) (Toplam Kontenjan : 5)
STIFTUNG UNIVERSITAT HILDESHEIM (Zorunlu Dil : İngilizce) (Toplam Kontenjan : 2)
TALLINN UNIVERSITY (Zorunlu Dil : İngilizce) (Toplam Kontenjan : 3)
University of Applied Sciences Hogeschool KPZ (Zorunlu Dil : İngilizce) (Toplam Kontenjan : 2)
VIA UNIVERSITY COLLEGE (Zorunlu Dil : İngilizce) (Toplam Kontenjan : 2)

Erasmus Başvuru Portalı

Başvuru sahipleri tercihlerini kendi iradeleriyle seçtiğinden, portal sistemi otomatik yerleştirme yaptıktan sonra **tarafsızlık, şeffaflık ve eşitlik** ilkeleri gereğince MANUEL müdahale yapılmamaktadır. Sistemde manuel müdahale yapıldığı portal tarafından tespit edilebilmektedir. Dolayısıyla geçerli bir sebep olması ve raporlanabilir nitelikte belgelendirilebilmesi gerekmektedir.

Ancak aşağıdaki durumlarda manuel müdahale yapılabilmektedir.

- Belgelendirilebilir
- Kayıt altına alınabilir
- Mücbir sebepler

Başvuru deadline geçmiş olması
Öğrencinin karşı kurumdan red alması
Öğrencinin ilgili yıl ve dönemine göre 30
AKTS ders sağlanamaması
Akademik takvim uyuşmazlığı

Nomination

İlgili bölüm koordinatörü tarafından yapılır

Karşı kurumun sistemine göre bu işlem yürütülür

Her kurum kendi nomination sistemine göre evrak talep etmektedir

Örneğin

** please use the attached excel spreadsheet*

** You can nominate your students by sending us an email with their names and contact information to erasmus@tul.cz*

** Our online nomination tool for incoming students' applications have been activated:*

<https://www.unich.it/didattica/international/international-students/exchange-student/erasmus-exchange-study>

Öğrenim Hareketliliği – Yerleştirme süreci

Karşılaşılabilecek durumlar!!!

- ✓ Karşı kurumlar başvuru süreciyle ilgili bilgilendirme e-postası gönderebilir
- ✓ Karşı kurumun başvuru süreci online olabilir (size tanımlanan bir password ile işlemlerinizi yapmak durumundasınız)
- ✓ Karşı kurum “nomination e-mail” gönderilmesine rağmen “nomination confirmation document” isteyebilir.
- ✓ Herhangi bir dönüş olmayabilir – bu durumda sizin karşı okulun başvuru sürecini web sayfasından bulmanız ve gerekli belgeleri hazırlamanız gerekir



EV SAHİBİ KURUMA BAŞVURU – Application procedure

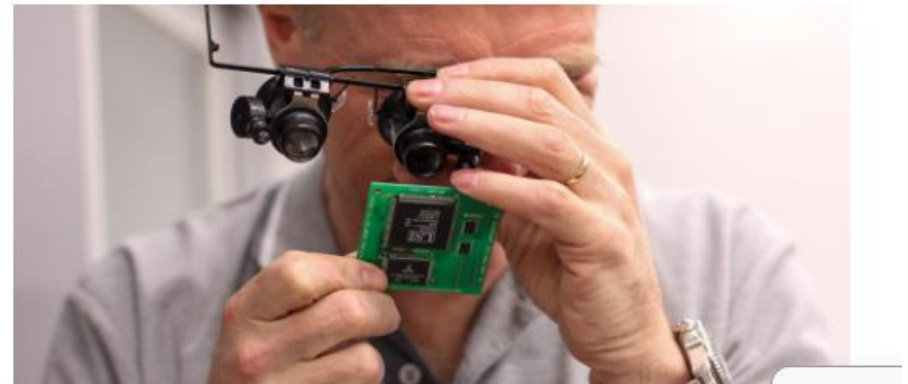
Her öğrenci eğitim alacağı üniversitenin **son başvuru tarihini** takip etmekle yükümlüdür.

Başvuru sürecinde istenilen belgeleri hazırlamanız gerekiyor.
Lütfen gideceğiniz kurumun web sayfasını inceleyin.


Örnek



Wondering what's new? Check our Facebook channel.



Erasmus+

 > Erasmus+

The Erasmus+ Programme is an educational program of the European Union supporting cooperation and mobility. It provides funding for **international study or work stays** of our students and employees and for admissions of foreign students and employees to TUL. The Technical University of Liberec is a holder of the [Erasmus Charter of Higher Education \(ECHE\)](#) for 2021-2027 which entitles the university to all the activities within the Erasmus+ programme. TUL has also written the official [Erasmus Policy Statement](#) outlining its main objectives in the Erasmus+ programme.

- International Office ▶
- International Day ▶
- Summer Schools ▶

Incoming students

Outgoing students

Visiting staff & academicians

ESN Liberec

Erasmus+ traineeships for graduates

Privacy policy



Incoming students

[Home](#) > [Erasmus+](#) > Incoming students

Signpost

I am interested to learn more about:

[APPLICATION PROCEDURES AND DEADLINES](#)

[ECTS COORDINATORS](#)

[COURSE CATALOGUE](#)

[WELCOME DAYS](#)

[FORMS AND IMPORTANT DOCUMENTS](#)

[ECTS CREDITS](#)

[VISA](#)

[ACCOMMODATION](#)

[HEALTH INSURANCE](#)

[ACADEMIC CALENDAR](#)

[International Office](#) ▶
[International Day](#) ▶
[Summer Schools](#) ▶



Erasmus+ Application Procedures and Deadlines

[Home](#) > [Erasmus+](#) > [Incoming students](#) > Erasmus+ Application Procedures and Deadlines

The deadlines for applications at the Technical University of Liberec (Erasmus code: CZ LIBEREC01) are:

- **30 June for non-visa applicants for the winter semester (30 May** if the student needs a VISA)
- **30 November for the summer semester (30 October** if the student needs a VISA)

Read about experience of an Erasmus exchange student (WS 2017/18), Tamás Rácz from Hungary:

[Summary of my memories on my Erasmus in Liberec](#)

Download

[International Office](#) ▶
[International Day](#) ▶
[Summer Schools](#) ▶

Application step by step

In order to be accepted for Erasmus+ studies at TUL:

Application step by step

In order to be accepted for Erasmus+ studies at TUL:

- the student must be nominated by a coordinator from the home university via email
- after the nomination, the nominee receives an email with registration instructions
- the student needs to register in the university system STAG and generate the STAG Learning Agreement
- the STAG Learning Agreement needs to be signed by the nominee and the coordinator/s from the home university and a scan is to be sent back to TUL
- the TUL coordinator organizes the check and approval from the faculty
- once the LA is signed by TUL responsible persons, an acceptance email is sent to the student containing the signed LA and all other relevant information.

To show you how easy the whole process is, we have prepared a 6-step infographics for your better orientation:



STEP 1: NOMINATION

Nomination is a must. You can achieve one by contacting your Erasmus+ coordinator from the home university via e-mail. Discuss everything in

Başvuruda istenebilecek belgeler

Transkript

Accommodation form (Konaklama formu)

Motivation letter (iyi yazılmış)

Özgeçmiş

Referans mektubu

Yabancı Dil düzeyini gösterir belge (B2) –
Dış ilişkiler Ofisinden

Learning Agreement ya da OLA

KONAKLAMA FORMU – Accommodation Form

Eğer gideceğiniz kurumun başvuru belgeleri arasında konaklama var ise yurt ya da misafirhane olanağı var demektir. Öncelikle onu vakit kaybetmeden öğrenin.

Sayfada yok ise karşı üniversitenin yetkilileri ile iletişime geçin. Sizi yönlendireceklerdir.

Daha önce yararlananlarla görüşün

Dil belgesi

Dış İlişkiler Biriminden alabilirsiniz

Randevu alarak gelebilirsiniz

B2 seviyesindeki dil sınavından aldığınız puanı gösterir.

Lütfen kendinizi B2 işaretleyin.

Pasaport bilgisi

Başvuru formunda (online sistem ya da form) pasaport bilgisi istenebilir

Henüz pasaportunuz yoksa ID numarası yazabilir miyim diye sorabilirsiniz

Pasaport elde ettikten sonra doldurabilirsiniz

Son başvuru tarihlerini göz önüne alarak ilerleyin

Pasaport

- ❑ 26 yaşından gün almamış öğrenciler, harçsız pasaport alabilmektedirler.
- ❑ 25 yaş ve üstü pasaport yazısı almanız için Kabul Belgenizin elinize ulaşmış olması gerekmektedir. Rektör Yardımcısının imzası ile pasaport yazısı koordinatörlüğümüzce verilmektedir.
- ❑ 25 yaş üstü için Pasaport başvuruları sadece «Adana Emniyet Müdürlüğüne» hitaben hazırlanır.

Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)

Karşı üniversitede/işletmede alacağınız dersleri ve kalacağınız süreyi gösteren belge. 3 bölümden oluşmaktadır:

Before Mobility (hareketlilik öncesi - *başvuru*)

During Mobility (hareketlilik esnasında – *ders değişikliği*)

After Mobility (Hareketlilik sonrası – *Not dökümü/transcript*)

OLA

2022 yılı itibariyle Avrupa Komisyonu OLA kullanımını zorunlu tutmuştur.

Pandemi etkilerinden dolayı süreç uzamıştır.

OLA sistemini kullanan kurumlar arasında OLA zorunludur.

OLA sistemine hazır olmayan kurumlar eski Learning Agreement belgesini kullanabiliyor – geçici bir süre

- Form doldurulur (dersler koordinatör onayı ile seçilir)
- Çıktısı alınır
- Koordinatöre imzalatılır, Dış İlişkilere onaylatılır ve karşı kurumun imzalaması beklenir

OLA kullanımı zorunlu olanlar OLA yapmak durumunda!!!

ÖNEMLİ!!!

Öğrenim anlaşmasında (ister OLA ister eski sistem olsun) seçilecek derslerin kredilerinin toplamı mutlaka **30 ECTS** (AKTS) olması beklenmektedir.

ECTS toplamı ile Çukurova Üniversitesi'nde eşdeğer sayılacak derslerin AKTS toplamının denk olması gerekmektedir.

Student	Last name (s)	First name (s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Academic year	Study cycle ²	Subject area, Code ³
Sending Institution	Name	Faculty	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Department	Address	Country, Country code ⁵	Contact person name ⁶	Contact person e-mail / phone
Receiving Institution	Name	Faculty	Erasmus code (if applicable)	Department	Address	Country, Country code	Contact person name	Contact person e-mail / phone

Başvuran kişi ile ilgili istenen temel bilgiler + Gönderen Kurum ve Ev Sahibi kurumla ilgili bilgiler

Study Programme at Receiving Institution			
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]			
Table A Before the mobility	Component ⁷ code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue ⁸) at the receiving institution	Semester [e.g. autumn / spring / term]
			Number of ECTS credits (or equivalent) ⁹ to be awarded by the receiving institution upon successful completion
			Total: ...
Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]			

Karşı kurumda almayı planladığınız derslerin kodunu, adını, dönemini, kaç kredilik olduğunu gösterir Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)

The level of language competence in _____ [the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>
--

Recognition at Sending Institution			
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [e.g. autumn / spring / term]
			Number of ECTS credits (or equivalent) for the group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
			Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]			

Aynı dönemde kendi kurumunuzda sorumlu olduğunuz derslerin kodunu, adını, dönemini, kaç kredilik olduğunu gösterir liste

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in Partner Countries). The sending institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table C. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Function	Phone number	Email	Date	Signature
Student		Student				
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution						
Responsible person at the Receiving Institution						

İmzalayıcılar:
Öğrenci
Bölüm + Kurum Koordinatörü
Karşı kurumdaki bölüm ve/ya kurum koordinatörü

DİKKAT!

Lütfen dil seviyenizi B2 işaretleyiniz.

Doğru yabancı dil yazdığınızdan emin olunuz.

Yabancı dil yazmazsanız yabancı dil bilmediğinizi düşüneceklerdir.

Başvurunuz kabul edilmeyebilir!!!

International Standard Classification of Education

Fields of Education and Training (ISCED-F 2013)

What is it?

The International Standard Classification of Education (ISCED) was developed by UNESCO to facilitate comparisons of education statistics and indicators across countries on the basis of uniform and internationally agreed definitions.

Who is it for?

Why is it needed?

What are the lists used by the ISCED-F search tool?

ISCED-F 2013 Search Tool

Help

Find a code:

Your selected codes:

Study Programme at Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year] 

Table A
Before the
mobility

Component ⁷ code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue ⁸) at the receiving institution	Semester [e.g. autumn / spring/ term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁹ to be awarded by the receiving institution upon successful completion
			Total: ...

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

The level of language competence in _____ [the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:
A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Recognition at Sending Institution

Table B
Before the
mobility

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [e.g. autumn / spring / term]	Number of ECTS credits (or equivalent) for the group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
			Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]

- Yüksek Lisans öğrencisiyim. Ders aşamasını tamamladım. Yine de 30 ECTS alacak mıyım? 30 ECTS için ders almak zorunda mıyım?
-
- Hibeniz 30 ECTS karşılığında sizlere ödenir. 30 ECTS ders alma veya laboratuvar veya seminer çalışmaları karşılığında alınabilir. Ders aşamasını geçmiş dahi olsanız, 30 ECTS'i toparlamak için koordinatörünüz ve Ç.Ü.'deki koordinatör ve danışman hocanızın ortak kararıyla seminer, laboratuvar ya da araştırma konusu alıp karşılığında ECTS talep ederek tamamlayabilirsiniz

Başvuru belgelerimizi nasıl göndermemiz gerekiyor?

Öncelikle karşı okul nasıl istiyorsa o şekilde göndermelisiniz.

Dijital sistemler yaygınlaştıkça farklı başvuru tamamlama sistemleri olabilir. Her okulun kendi başvuru sistemi ayrı olabilir.

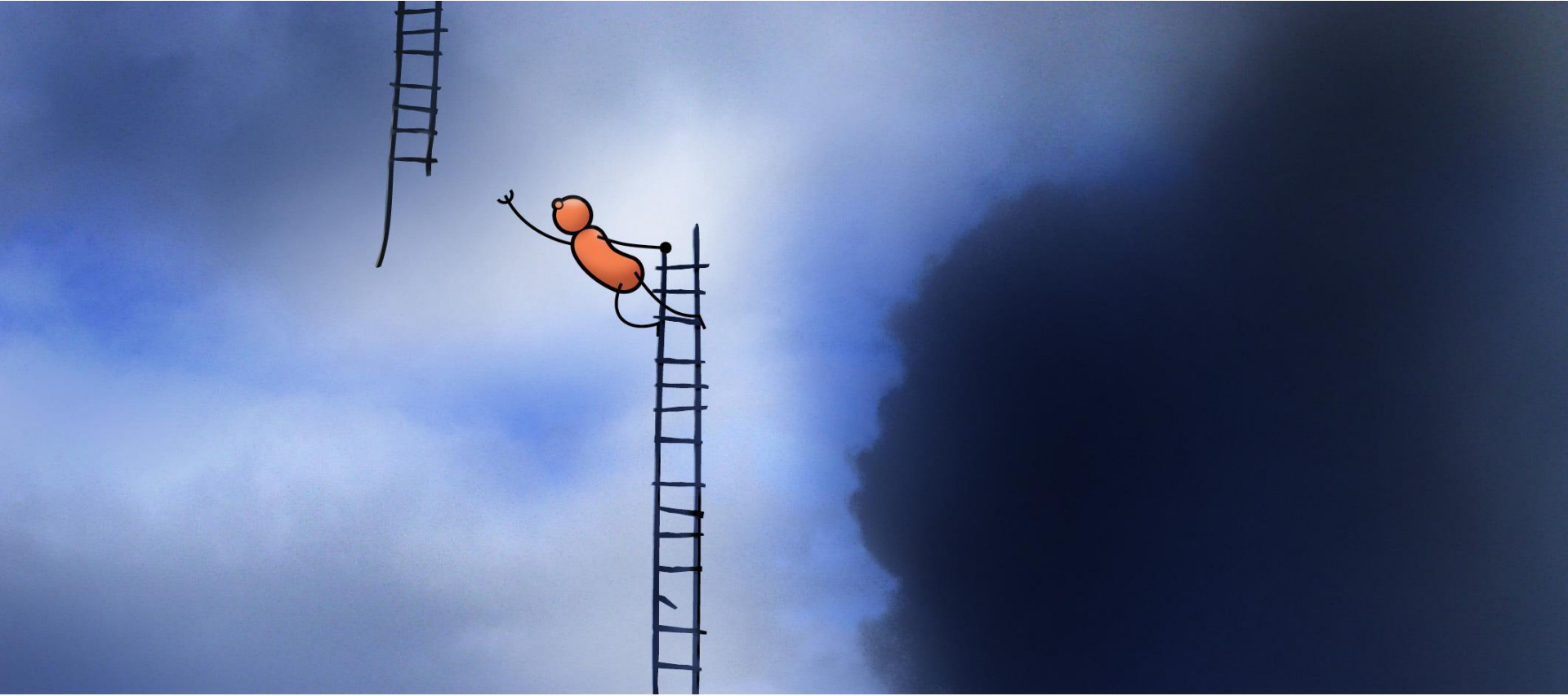
Aynı okula başvuruda bulunacak öğrenciler birlikte hareket edebilir.

Kabul belgem ne kadar sürede gelir? Hangi adrese gelir?

Kabul belgesi hem elektronik ortamda hem de posta yoluyla gelebilir. Hangi adrese gelmesini istiyorsanız belgelere o adresi yazın.

Eğer Dış İlişkilere gelirse size telefon veya e-posta yoluyla bilgi verilir. Eğer sizin adresinize ulaşırsa lütfen alır almaz siz de bizleri bilgilendirin.

KABUL BELGESİ ÇOK ÖNEMLİ



Öğrenim Hareketliliği öğrencileri için!

KABUL BELGESİ gelmeden

Bölüm izni için işlemlere başlayamazsınız

Pasaport ve vize için gerekli olan evrakları ofisimizden alamazsınız

Online Dil Sınavı'na tanıtılamazsınız

Henüz kabul edildiniz anlamına gelmediği için **uçak biletinizi bile ayırtmamanızda** fayda var

Öğrenim ve Staj hareketliği öğrencileri

Kabul belgeniz gelir gelmez ofisimize fotokopisini getirin.

Kabul Belgesi'nin orjinalini Vize

Başvurusu'nda gösterin ancak orjinalini siz muhafaza edin.

Öğrenim Öğrencileri için «Bölüm İzni» zorunludur

- Bölüm izni için Öğrenim Anlaşmanızın her iki kurum tarafından imzaların tamamlanması gerekir.
- Onaylı Öğrenim Anlaşması + Kabul Belgesi + Bölüm Kurul Kararı Dilekçesi ile birlikte başvurunuzu yapınız.
- Bölüm Kurul Kararınızın onayı EBYS üzerinden birimize ulaştırılacaktır.

BÖLÜM BAŞKANLIĞINA/FAKÜLTE DEKANLIĞINA/ENSTİTÜ MÜDÜRLÜĞÜNE,

Fakültesi/Enstitüsü, _____ Bölümü

numaralı lisans / yüksek lisans / doktora öğrencisiyim. Erasmus Yüksek Öğretim
Değişim programı Erasmus öğrencisi olarak seçilmiş bulunmaktayım.
Bu kapsamda _____ (ülke adı) _____ kentindeki

Üniversitesinde _____ - _____ tarihleri
arasında _____ (1-2) dönem eğitim görmek üzere kabul edildim. Ekte ilgili sürede alacağım dersler ve
bu derslerin ECTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredilerinin bulunduğu Öğrenim Anlaşmam (Learning
Agreement) bulunmaktadır. Bu dersleri alıp başarılı olduğum takdirde, lisans / yüksek lisans / doktora
programımdaki bu döneme tekabül eden derslerden başarılı sayılmış olmak istiyorum. Yurtdışındaki
eğitimimi tamamladıktan sonra her iki kurum tarafından imzalı ve onaylı Öğrenim Anlaşmamı Bölüm
Başkanlığıma ibraz edeceğimi beyan ediyor, aksi takdirde eğitimimin geçersiz sayılacağını kabul
ediyorum.
Bölüm Kurul kararıyla talebimin değerlendirilerek uygun görülmesi hususunu bilgilerinize ve gereğini
arz ederim.

(Tarih)

(Adı Soyadı)

(İmza)

Ekler:

- 1. Öğrenim Anlaşması*
- 2. Kabul Belgem*

*Fakülte/Bölüm Başkanlığı yukarıdaki dilekçeye ait Kurul Kararını 30 Aralık 2008 tarihli LLP Programı
Erasmus Değişim Yönergesi uyarınca dilekçenin ibrazından sonra **15 gün içerisinde** almak ve kararın
bire örneğini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Dışilişkiler Birimine iletmek zorundadır.*

OLS- Online Dil Sınavı & Online Dil Desteği

Online Language Support / Online Dil Desteği, Avrupa Komisyonunun getirmiş olduğu bir uygulamadır.

Hem öğrenim hem de staj hareketliliği yararlanıcıları için sistem artık **zorunlu değildir**.

Seviyenize göre sistem size Dil Kursu gönderebilir.

Sistemin Dil Kursu daveti göndermesi tamamen seviyeniz ile ilişkilidir.

Çevrimiçi Dil Desteği İçeriği



OLS ile ilgili yönlendirme bu aşamaya gelen yararlanıcılara eposta yoluyla gönderilecektir.

Vize

- Her yararlanıcı vize koşullarını ve gerekli belgeleri takip etmekte yükümlüdür.
- Dış İlişkiler Erasmus koordinatörlüğü sadece «Erasmus Hibe Yazısı» ya da «Dil Belgesi» vermektedir.

Vize yazısı – Portal sistemi

Erasmusbasvuru.ua.gov.tr adresinde profil sayfanıza giriniz

Sistemde tüm bilgileriniz girilmiş ise «vize yazısı» kısmı aktif görünecektir.

İlan Adı	Son Başvuru Tarihi	Başvuru Durum	Başvuru Sonuç	İşlemler
test	19.04.2023 23:59			
İLAN AD	31.01.2023 23:59	Tamamlanmış		 

Profil sayfasında yer alan Kişisel Bilgiler alanındaki e-posta ve telefon bilgilerinizi kontrol edin ve bu bilgilerin doğru olduğundan emin olun. Gerekirse güncelleme yapın.

Vize yazısı – Portal sistemi

- * Tüm bilgilerinizin Dış İlişkiler tarafından girilmiş olması gerekmektedir (ön koşul: kabul belgesi/LA onayları/vize randevu tarihi)
- * Vize randevu tarihinize veri girişi yapılacağından mutlaka vize randevu tarihinizi Dış İlişkilere bildiriniz.
- * Sistem henüz Türkçe yazı vermemektedir. (Czech Republic). Türkçe yazıya ihtiyacınız varsa lütfen Dış İlişkilere eposta ile iletiniz.

Vize yazısı görüntüsü

REPUBLIC OF TÜRKİYE
Kurum Adı UNIVERSITY

Subject: Erasmus+ Program Participants' Visa Application

dd/mm/yy

TO THE EMBASSY OF (Name of the Country) IN TÜRKİYE
(VISA SECTION)

To Whom It May Concern,

This is to certify that, the participant whose personal and educational professional details are given below has been admitted as an Erasmus+ student/staff within the framework of Erasmus+ Programme, Key Action 1: Mobility of Higher Education Students and Staff.

Name & Surname :
Date of Birth | :
National Identity No :
Sending University & Department :
Receiving University / Organisation :
Receiving Country :
Type of Mobility :
Planned Dates of Mobility : dd/mm/yyyy- dd/mm/yyyy
Approved Mobility Grant (Total) :

During his/her stay, the participant will be supported by the Erasmus+ Programme grant for the above stated amount, as a contribution to his/her costs for travel and subsistence which will be legally stated and agreed on the grant agreement bilaterally signed between the participant and our University, prior to the mobility.

Therefore, your kind help and positive consideration will be much appreciated for facilitating the visa procedure for Mr/Ms (Name- Surname).

Yours Sincerely,

Adayın oluşturduğu vize yazısında, sağ alt köşede doğrulama amaçlı karekod yer alacaktır



İtalya ve Almanya Vize Başvurusu

iDATA, Türkiye'de İstanbul İtalyan Başkonsolosluğu ve Almanya Büyükelçilik/Konsolosluklarının vize başvuruları için resmi olarak yetkilendirdiği kurumdur. Almanya ve İtalya Vize başvuru işlemlerine ait tüm bilgilere ülke seçiminizi yaparak ulaşabilirsiniz.



İtalya



Almanya



VFS.GLOBAL
EST. 2001

Fransa için Vize Başvurusu



TÜRKİYE'de

English | Français | Türkçe

Türkiye'deki Fransa Vize Başvuru Merkezleri, Fransa Yetkili Makamları adına, ANKARA'daki Fransa Büyükelçiliği veya İSTANBUL'daki Fransa Başkonsolosluğu tarafından incelenmek üzere vize başvurularınızı alır. İhtiyaç duyacağınız her türlü bilgi artık **Fransa-Vizeleri** websayfasında yer almaktadır. Başvuru formunuzu doldurduktan sonra Vfs Global online randevu sistemi ve takip sistemi sayfalarına yönlendirileceksiniz.



Haberler ve Duyurular



Çek Cumhuriyeti Büyükelçiliği

Büyükelçilik
Haberler ve olaylar
Ticaret ve ekonomi
Vize ve Konsolosluk
Çekya hakkında

[AB vatandaşı aile üyesi vize](#)

[Kısa süreli vize](#)

[Konsolosluk bilgileri](#)

[Randevu sistemi](#)

[Uzun süreli vize](#)

[Vize başvuru formları](#)

[Vize ücreti](#)

[Home](#) > [Vize ve Konsolosluk](#) > Uzun süreli vize

Uzun süreli vize

Uzun süreli vize - eğitim/Erasmus

21.02.2018 / 21:48 | Aktualizováno: 12.03.2018 / 08:41



Uzun süreli vize bilgileri aşağıdaki gibidir. [more](#) ▶

Uzun süreli vize - diğer vize çeşitleri

21.02.2018 / 21:45 | Aktualizováno: 08.03.2018 / 08:44



Gerekli bilgilere Çek İçişleri Bakanlığının İngilizce web sayfalarından ulaşabilirsiniz. [more](#) ▶

Consultation For Belgium

Anasayfa Duyurular

Belçika Erasmus Vizesi

🏠 / Belçika Erasmus Vizesi

Belçika Erasmus Programı

Erasmus, Avrupa ülkelerinde yükseköğretim kalitesini arttırma amacıyla tasarlanmış ve üniversitelerin ortak paydada buluşmasıyla, ülkeler arası yapılan sonucu oluşturulmuş programdır. Belçika Erasmus vizesi ile Türkiye'den Belçika'ya eğitim amacıyla gidecek öğrenciler için pek çok imkân sağlanmıştır. Erasmus programı için katılacak öğrenciler için Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir. Kültür ve eğitim açısından pek çok katkı sağlayacak olan Belçika Erasmus programı ile gelişim düzeyiniz artacak ve size katkı sağlayacak olan Erasmus vizesi ile ülkeye gidiş amacınıza uygun prosedürleri tamamlamanız gerekmektedir. Türkiye ve Belçika arasında yapılan Erasmus vize anlaşması ile iki ülke arasında kurulan iletişim ve anlaşma bağı sayesinde öğrenciler kendilerine ve ülkelerine katkı sağlamaktadır.

Bilateral Agreement (İki Anlaşma) Nedir?

Türkiye ve Belçika'daki üniversitelerinin LLP- Erasmus programı kapsamında yürürlükte olan ikili anlaşma, bir yıl ya da daha uzun süreli olarak, öğrenci ya da öğretim görevlisini ülkeler arası değiştirme durumunu ifade eder.

İkili Anlaşma (Bilateral Agreement) Nasıl Yapılmaktadır?

Üniversiteler arasında belli sayıdaki öğrenci ya da personel değişikliğinin yapılacağını bildiren imzalı bir

Ana Menü



Koninkrijk België
Ministerie van Buitenlandse Zaken
Belçika Krallığı
Dışişleri Bakanlığı

**Vize Bilgileri ve
Başvuru İşlemleri
İçin Tıklayınız**

E-Posta: ask@eagvs.com
Web: eagvs.com



EUROASIA
Global Visa Services

Ankara Büyükelçiliği

İstanbul Başkonsolosluğu



ERASMUS İÇİN VİZE HK. ÖNEMLİ HATIRLATMA

Ana sayfa > Vize ve Konsolosluk > Vize bilgileri > ERASMUS İÇİN VİZE HK. ÖNEMLİ HATIRLATMA



MENU

HARÇ ÇİZELGESİ

VİZE BİLGİLERİ

> ERASMUS İÇİN VİZE HK. ÖNEMLİ HATIRLATMA

> SCHENGEN VİZELERİ - BİLGİ VE GEREKEN BELGELER

> ULUSAL VİZE - BİLGİ VE GEREKEN BELGELER

> DAVETİYE

> GEREKEN PARA MİKTARI

ERASMUS İÇİN VİZE HK. ÖNEMLİ HATIRLATMA

Polonya, Türkiye'deki öğrenciler tarafından Erasmus + öğrenci değişim programı kapsamında eğitim/staj için en sık tercih edilen ülkeler arasında yer almaktadır. Bu durumdan dolayı son derece memnunuz ancak, her yıl artan taleplerden dolayı sunulan vize başvuru sayısı da sürekli artmaktadır ve en yoğun dönemlerde bazen – halen yasal süreler çerçevesinde olsa dahi – pasaport tesliminde istenmeyen gecikmelere yol açabilmektedir.

Vize için başvurulara daha kolay ve uygun randevu tarihini seçebilme imkanı sağlamak, sonuç bekleme süresini mümkün olduğunca kısaltmak ve personelimizin yoğunluğunu daha geniş bir süreye dağıtmak amacıyla aşağıdaki konulara dikkatinizi çekerek hatırlatmada bulunmak isteriz:

- **vize başvuruları**, planlanan seyahat tarihinin 90 gün öncesinden itibaren yapılabilmektedir - Eylül ayının ikinci yarısında gidecek olanlar **ŞİMDİDEN MÜRACAT YAPABİLİRLER !**,

- Polonya'daki okuldan **Kabul Mektubunuzun ASLINI BEKLEMeye GEREK YOKTUR** - okunaklı, taranmış ve e-posta ile gönderilmiş belgenin çıktısı yeterlidir.

Polonya'ya gidecek olan öğrencilerin vize için erken başvuru yapmalarının yukarıda bahsedilen sebeplerden dolayı önemli olduğunu tekrar vurgulamak isteriz.

En yoğun başvuru yaşadığımız Ağustos – Eylül aylarında aşırı yoğun talepten dolayı sonucun alınması, başvuru dosyanızın Vize Bölümü'ne ulaşmasından itibaren 15 gün kadar sürebileceği ve seyahat planlarınızı engelleyebileceğini şimdiden hatırlatırız

Vize

- Öğrenim ve Staj hareketliliği için vize koşulları farklılık gösterir.
- 90 gün ve altı vize koşulları ile 90 gün ve üzeri vize koşulları farklı belgeler talep edebilmektedir.
- Yeşil pasaport/Gri pasaport sahibi olanlar da Vize başvurusunda ve/veya oturma izni başvurusunda bulunmak durumundadırlar.

Sigorta

- ❑ Eğitim amaçlı seyahat ve sağlık sigortası her iki hareketlilik için zorunludur.
- ❑ Almanya, Hollanda, Fransa, Romanya, ek Cumhuriyeti ile Türkiye arasında sağlık sigortası anlaşması var. SGK ile görüşebilir kapsamda olup olmadığınızı öğrenebilirsiniz.
- ❑ Sağlık anlaşması kapsamında iseniz ek olarak seyahat sigortası yaptırmalısınız.

Ziraat Bankası Avro Hesabı

- Her iki hareketlilik yararlanıcıları Çukurova Üniversitesi Ziraat Bankası şubesinde Avro Hesabı açtırmak zorundadır.
- Hesabınızı online işlemlere açtırınız.
- Ziraat bankası yurt dışında iken online işlemler için telefonunuza mesaj göndermez! Gitmeden önce mutlaka banka ile görüşüp nasıl kullanacağını öğrenin!!!

Gitmeden önce Dış İlişkiler Birimine teslim edilecekler

Kabul Belgesi (Fotokopi)

Öğrenim Anlaşması (Fotokopi)

Vize Fotokopisi

Seyahat Sağlık Sigortası (Fotokopi)

Son Transkript Belgesi

Gidiş Bölüm Kurul Kararı (EBYS'den birimize ulaşmış olması gerekmektedir)

Ziraat Bankası Avro Hesap No (Balcalı Şube)

HİBE SÖZLEŞMESİ nasıl hazırlanır? Hibe nasıl hesaplanır?

- Faaliyete başlamadan önce** kabul mektubu geldiği zaman üzerinde yazan tarihler doğrultusunda öğrenciye verilecek hibe miktarı hesaplanır.
- Öğrencilere hibelerinin önce %80'i ödenir.
- Kalan %20 hibe dönüşte kalınan süre tekrar hesaplanarak ödenir.


ERASMUS+ PROGRAMI HİBE MİKTARLARI

A) Program Ülkelerine Öğrenci/Yeni Mezun Hareketliliği

Program ülkelerine öğrenci/yeni mezun gönderirken uygulanacak bireysel destek hibe miktarları tablosu aşağı yer almaktadır:

Ülke grupları	Misafir Olunacak Ülke	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Yunanistan	600	750
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	450	600

THY indirimi

 **Başvuru Portalı**

Bireysel

- Profil
- Basvurularım
- THY İndirim Kodu

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ...
Lisans Programı

İlanlar

İlan	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi
2023-2024 Akademik Yılı ERASMUS+ Öğ...	06.03.2023 05:10	20.03.2023 11:59
2022 PROJE DÖNEMİ ÇUKUROVAMED STAJ ...	06.03.2023 05:00	20.03.2023 11:59

THY indirimi

Başvuru Portalı

Bireysel

- Profil
- Basvurularım
- THY İndirim Kodu

THY İndirim Kodu Talebi(Promocode)

Ad Soyad
TEKİRCAK YILDIZ

TC Kimlik Numarası
11111111111

Miles&Smiles

Katılımcı bilgileriniz sistemde yer almamaktadır.Lütfen proje yetkiliniz ile irtibata geçiniz.

Miles&Smiles üyelik numarası gerekmektedir.

Ya erken dönerse?

Katılım belgesindeki günlere göre eksik günler düşürülerek ödeme yapılır.

HİBE NASIL ÖDENİR?

Çukurova Üniversitesi Ziraat Bankası Balcalı şubesine açtırılan Avro hesabınıza Avro cinsinden yatırılır. Elden hibe ödemesi ya da iadesi gibi bir durum söz konusu olamaz!!!

Hibenizin yattığını hesabınızda **bankamatikten göremezsiniz** – e-mailerinizi takip ediniz

Yurt dışındayken hibenizi **Türk Lirası hesabınıza döviz satışı olarak** aktarıp herhangi bir ATM'den o ülkenin para cinsinden çekebilirsiniz.

*Time for
Change*



Gittikten sonra...

- Confirmation of Arrival – Karşı kuruma varış belgesi
- Öğrenim Anlaşması Değişiklik formu (Learning Agreement – During Mobility part)
- Dönem uzatma (Erasmus+ Study Period Prolonging)

Confirmation of Arrival – Karşı kuruma varış Belgesi

Erasmus+ öğrencileri karşı kuruma gittikten sonra “Confirmation of Arrival” formunu doldurup dış ilişkiler ofisine ilk 10 gün içerisinde e-posta yoluyla birimize göndermek zorundadır.

ACADEMIC YEAR 20---/20---

ERASMUS

LETTER OF CONFIRMATION FOR STUDENT STAY ABROAD

It is hereby certified that

Mr./Mrs. _____

Home university _____

has enrolled as an ERASMUS student at our institution

on _____ (day/month/year)

To be completed by the host institution:

_____ Name of the Host Institution

_____ Name/Function of signatory

_____ Stamp and Signature

It is hereby certified that

Mr./Mrs. _____

Home university _____

has deregistered as an ERASMUS student at our institution

on _____ (day/month/year)

To be completed by the host institution:

_____ Date

_____ Stamp and Signature

Öğrenim Anlaşması Değişiklik formu

(Learning Agreement – During Mobility part)

Karşı kuruma gidildiğinde hazırlamış ve onaylatmış olduğunuz Öğrenim Anlaşmasındaki bazı derslerin açılmaması, İngilizce verilmiyor olması ya da diğer Derslerinizle çakışıyor olmasından kaynaklı Ders Çıkarma/Ders Ekleme hazırlamanız gerekebilir.



TIME FOR

CHANGE

Ne kadar sürede yapılabilir?

- ✓ Akademik takvimde derslerin başladığı tarihten itibaren **4-5 hafta** içerisinde “During Mobility” bölümünü doldurmanız gerekmektedir.
- ✓ Formu doldururken mutlaka **Ç.Ü.’deki koordinatörünüzle irtibat halinde** olunuz.
- ✓ Yapılan değişikliklerden sonra **toplam AKTS’nin 30** olmasına dikkat ediniz.

OLA – Ders Değişikliği

- OLA sisteminde Ders Değişikliği için verilen süre dolduğunda sistem değişiklik yapmanıza izin vermez!!!
- Vaktinde değişiklik yapmanız gerekmektedir
- Değişiklikleri önce siz, sonra ’deki koordinatörünüz en son karşı kurum imzalar

During Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving institution)						
Table A bis During the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



Exceptional changes to Table B (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the sending institution)						
Table B bis During the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent) for the group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

During Mobility

Exceptional changes to Table A

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving institution)

Table A bis
During the
mobility

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
IEA 123	Basic Law	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Replacement for Business Law	4
IMG 207	Business Law	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subject cannot be taken in winter semester	5
IMG 301	Principles of Marketing	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Replacement for Marketing	5
IMG 315	Marketing	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subject cannot be taken in winter semester	4
IEA 121	Freshman English 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Replacement for Freshman English 2	2
IEA 122	Freshman English 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subject cannot be taken in winter semester	2
IEC 209	Economic Sociology	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subject cannot be taken in winter semester	3
IMG 303	Financial Management I	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Replacement for Capital Markets and Portfolio Management	5
IMG 441	Capital Markets and Portfolio Management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subject was not opened	4
IMG 415	Strategic Management	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Number of ECTS credits was changed	6
IMG 415	Strategic Management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Number of ECTS credits was changed	4

Exceptional changes to Table B

(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the sending institution)

Table B bis
During the
mobility

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent) for the group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Commitment	Name	Function	Phone number	Email	Date	Signature
Student	Petr Košek	Student		petr-kosek@seznam.cz	22.10.15	
Responsible person at the Sending Institution	Jaroslav Demel	Coordinator	420 485 352 203	jaroslav.demel@tul.cz		
Responsible person at the Receiving Institution	Deniz Zeren	Dept. coord.	+90 3223386411	dzeren@cu.edu.tr		
Responsible person at the Receiving Institution	Semra Sadik Krupka	Institutional Coordinator	+90 3223386411	erasmus@cu.edu.tr		



- These changes to the mobility study programme should be agreed by all parties within four to seven weeks (after the start of each semester).
- Any party can request changes within the first two to five-week period after regular classes/educational components have started for a given semester. The exact deadline has to be decided by the institutions.
- All these changes have to be agreed by the three parties within a two-week period following the request. In case of changes due to an extension of the duration of the mobility period, changes should be made as timely as possible as well (sayfa 8)

Öğrenim Hareketliliği

Yeniden BKK alınacak mı?

Yapacağınız değişiklikler %30'u aşmıyorsa yeniden BKK aldırmanıza gerek olmayabilir ancak %30'u geçiyorsa mutlaka yeniden BKK alınması gerekir.

Müh. Mim. Fak. gibi bazı fakültelerin bazı bölümleri öğrencileri için, yapılan değişiklik tek bir dersten olsa da BKK alınması zorunludur. **Bu konudaki kararı bölüm/fakülte koordinatörlüğünüz belirliyor.**



Döndükten sonra Dış İlişkiler Birimine teslim etmeniz gereken belgeler (hibenizin kalan kısmı evraklar tamamlanmadan hesabınıza yatırılmaz):

1. Confirmation of Study Period
2. Transcript of Records ve/veya After Mobility
3. Öğrenim Anlaşması son hali
4. Ek Bilgi Formu
5. Pasaport Fotokopisi
6. Dönüş Bölüm Kurul Kararı (EBYS'den birimize ulaşmış olması gerekmektedir)
7. Çevrimiçi Anket

After Mobility

Academic Outcomes at Receiving Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Receiving Institution Grade	
	Total: ...					

Recognition Outcomes at Sending Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending Institution Grade (if applicable)	
	Total: ...				

BÖLÜM BAŞKANLIĞINA/FAKÜLTE DEKANLIĞINA/ENSTİTÜ MÜDÜRLÜĞÜNE,

_____ Fakültesi/Enstitüsü, _____ Bölümü,
_____ numaralı lisans / yüksek lisans / doktora öğrencisiyim. Erasmus Yüksek
Öğretim Değişim programı çerçevesinde _____ (ülke adı)
_____ kentindeki _____ Üniversitesinde
_____ - _____ tarihleri arasında 1 dönem eğitim gördüm.

Ekte ilgili sürede aldığım dersler ve bu derslerin ECTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredilerinin bulunduğu ve hem kendi danışmanım hem de karşı üniversitedeki danışmanım tarafından imzalı Öğrenim Anlaşmam (Learning Agreement), karşı üniversiteden bana verilen Katılım Sertifikam ve Transkriptim bulunmaktadır.

Karşı kurumdan aldığım ve başarıyla geçtiğim bu derslerin kendi lisans / yüksek lisans / doktora programımdaki bu döneme tekabül eden derslerin yerine kabul edilmesini ve bu derslerden başarılı sayılmış olmayı istiyorum.

Bölüm Kurul kararıyla talebimin değerlendirilerek uygun görülmesi hususunu bilgilerinize ve gereğini arz ederim.

_____ (Tarih)
_____ (Adı Soyadı)
_____ (İmza)

Ekler:

1. Nihai Öğrenim Anlaşması
2. Transkript
3. Katılım Sertifikası

* Fakülte/Bölüm Başkanlığı yukarıdaki dilekçeye ait Kurul Kararını 30 Aralık 2008 tarihli LLP Programı Erasmus Değişim Yönergesi uyarınca dilekçenin ibrazından sonra **15 gün içerisinde** almak ve kararın birer örneğini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Dışilişkiler Birimine iletme zorundadır.

Kalan ödeme

İkinci ödeme (kalan %20), öğrenim dönemi sonunda öğrenciye verilen “**katılım belgesi**”nde yer alan kesin gerçekleştirme Süresi, pasaport giriş çıkış tarihleri ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır.

KESİNTİ YAPILABİLECEK DURUMLAR

Yüksek öğretim kurumu başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılabilir.

KESİNTİ YAPILABİLECEK DURUMLAR

Öğrencinin gittiği kurumdaki resmi tatil günleri hariç 1 haftadan fazla süre ile misafir olduğu kurumdan (şehirden/ülkeden) ayrılması durumunda ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılmaz.

KESİNTİ YAPILABİLECEK DURUMLAR

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

Zorunlu katılımcı anketini doldurmayan öğrencilere %20'si tutarında kesinti yapılır.

Tüm kesintiler gerçekleştirilen faaliyet günü sayısı
üzerinden yapılır.





DIKKAT!!!

Orijinal belgeleri kimseye vermeyin

Bölüm koordinatörünüz, Dekanlığınız dahi istese kopyasını verin.

Randevusuz gelmeyin.

Koordinatörünüz ile **sürekli iletişim** halinde olun.

E-maillerinizi her gün **düzenli** olarak kontrol edin.

Ailelerinizin ofise gelmesi, telefonla araması ya da araya aracı kişiler yerine ilgili eposta adreslerine eposta ile soru sorun.

erasmus@cu.edu.tr

cuerasmusoutgoing@gmail.com

outgoing.erasmus@cu.edu.tr

Sosyal medya hesaplarımızdan mesaj göndermeye çalışmayın.

Feragat

Eğer hareketlilikten vazgeçmeyi düşünürseniz lütfen 03.07.2023 tarihine kadar vazgeçme dilekçesi getirin.

Bu tarihe kadar vazgeçme dilekçesi getiren öğrencilerden bir sonraki başvurularında puan kesintisi yapılmayacaktır.

İmza attığınız belgeleri dikkatle okuyun
(taahhütname, sigorta, hibe sözleşmesi)



- ❑ E-maillerinize adınızı, bölümünüzü, gittiğiniz okulun adını ekleyiniz
- ❑ E-maileriniz resmi yazıdır ve zaman zaman belge niteliğinde dosyanızda yer alabiliyor. O nedenle kullandığınız dile/dil bilgisine dikkat edin: slm, nbr, iim, bye gibi ifadeler resmi emailerde yer almamalı
- ❑ Hotmail uzantılı epostalar **«edu» uzantılı** email hesaplarına gitmiyor. o nedenle lütfen gmail adresi ile hesap açınız. Adınız ve soyadınızı içeren ideal olur 😊





Dışilişkiler Birimi

Erasmus+ Koordinatörlüğü

Tlf. & Faks: 0.322.338 64 11/338 64 68

Dahili: 2371 - 2500 /114-110-112-113

erasmus@cu.edu.tr

outgoing.erasmus@cu.edu.tr