

# Bilgilendirme toplantısı

2019-2020 Öğrenim Hareketliliği

20 Mart 2019

# Application

## (Ev Sahibi Üniversiteye Başvuru)

Bölüm Koordinatörünün yardımıyla gidilmesi düşünülen;

1

- Websitemizde kurumlar arası anlaşmaları incelenmeli, bölümünüze uygun kurumun iletişim bilgileri alınmalı,

2

- yükseköğretim kurumunun kılavuzu incelenmeli,

3

- başvuru işlemleri için istenen belgeleri temin edilmeli,

4

- ev sahibi üniversitenin başvuru formuna ulaşılmalı (Application Form),

5

- ev sahibi kurumun öğrenciden başvuru formu yanı sıra istenebilecek **“confirmation of nomination”** (ofisten hazırlanmasını isteyin) konaklama formu, ingilizce not belgesi, öğrenci belgesi vb. formlar eksiksiz doldurulmalıdır.

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 1. Kabul Mektubu

Yurt dışında başvuru yaptığınız kurumdan;

- Adınıza düzenlenmiş,
- Erasmus Öğrenim Faaliyeti için kabul edildiğinizi belirten (Davet veya Kabul Mektubu /Letter of Acceptance or Invitation Letter),
- Bir Kabul Mektubu/Acceptance Letter mutlaka **Uluslararası İlişkiler Ofisimize e-posta veya kargo ile gönderilmelidir.**

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 2. Learning Agreement (Öğrenim Protokolü)

- Erasmus Bölüm Koordinatörlerinizle birlikte yurtdışında alacağınız dersleri seçmeniz ve Learning Agreement Formuna kaydetmeniz gerekmektedir. Ders seçimi yapılırken 1 dönem için **EN AZ 30**, 1 yıl için **EN AZ 60** AKTS kredisi hedeflenmelidir.
- Koordinatör ile birlikte ÖBS üzerinden hazırlanacak. 3 nüsha halinde çıktısı alınacak ve imzaları tamamlanacak.

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 3. Zorunlu Sağlık Sigortası

Yaptırdığınız sigorta poliçenizin;

- Yurt Dışı Eğitim Sağlık Sigortası olduğuna
- Ayakta ve yatarak tüm tedavileri karşıladığına
- Yurt dışındaki tüm eğitim sürenizi kapsadığına
- En az 30.000 Euro'luk teminat

**belirten ibareleri taşıdığından emin olunuz. Aksi takdirde sigorta poliçeniz kabul edilmeyecektir.**

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 3. Zorunlu Sağlık Sigortası

- a) SGK anlaşmalı ülkeler ve sağlık sigortası:** Türkiye'nin bazı ülkelerle Sosyal Güvenlik Anlaşması bulunmaktadır. SGK anlaşması olan ülkelerin listesi websitemizde bulabilirsiniz. Bu listedeki ülkelerle yapılmış SGK anlaşmalarının sağlık sigortasını kapsayıp kapsamadığını SGK'ya başvurarak öğrenebilirsiniz.

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 3. Zorunlu Sağlık Sigortası

### b) Özel Sağlık Sigorta

Örnek firmaları :

- AON Students Insurance
- Ziraat – Yurtdışı Eğitim Amaçlı Seyahat Sağlık Sigortası
- Anadolu Sigorta- Yurtdışı Eğitim Sigortası
- MAPFREE – YEES (Yurtdışı Eğitim Sağlık Sigortası)
- AIG –(Süre açısından iki farklı versiyonu var: Dikkat etmek gerekiyor)
- Liberty – Yurtdışı Eğitim Seyahat Sigortası
- AXA Sigorta-Öğrenci Seyahat Sağlık Sigortası

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 4. Euro hesabı cüzdan fotokopisi

- ❖ Ziraat Bankası'ndan (Tüm Türkiye Şubeleri olabilir) kendi isimlerine “Euro” hesabı açtırmaları gerekmektedir.
- ❖ Yurtdışından para çekimi hususunda gerekli bilgiyi bankalardan elde edebilirsiniz.



# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 5. Pasaport Fotokopisi

Pasaport alması için yapılacak:

- **Gerekli belgeleri emniyetten öğrenebilirsiniz** Harçsız öğrenci pasaportu'nu herhangi bir sebep göstermeksizin İlkokul, Ortaokul, Lise veya Üniversite eğitimi alan 25 yaş altı her öğrenci alabilir!!!!!!
- **25 yaşını doldurmuş olan harçsız pasaport için ofisten harç muafiyet yazısını hazırlamasını isteyin. Bu yazı ile 12 aya (1 yıl) kadar harçsız pasaport alabilirsiniz**

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 6. Pasaport Vize Sayfası Fotokopisi

Vize almak için yapılacak:

- İlgili ülkenin Konsolosluğuna ya da Büyükelçiliğine başvurarak gerekli belgeleri öğrenmeniz gerekmektedir. Bazı durumlarda vize almak aylar sürdüğünden vize için erken başvurmak çok önemlidir.
- **HİBE TEYİT MEKTUBU (ofisten hazırlanmasını isteyin, HAZIRLANMASI İÇİN KABUL MEKTUBUNUZU OFİSE TESLİM EMENİZ GEREKİR)** ve gideceğiniz kurumdan gönderilen Acceptance Letter .

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 7. Çevrimiçi Dil Sınavı (OLS)

- ❖ Öğrencinin faaliyetine başlamadan ve tamamladıktan sonra ayrı ayrı olmak üzere, Çevrimiçi Dil Desteği sistemi üzerinden öğrenim/staj faaliyetinin gerçekleştirildiği dilden sınav olurlar.
- ❖ Sınavlar öğrencilerin seçilmiş olma durumlarını etkilememektedir. Dil yeterliliklerinde meydana gelen değişimi gözlemlemek amacıyla yapılmaktadır. **Her iki sınav da zorunludur.**

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 8. Hibe Sözleşmesi

### a) Hazırlanması ve imzalanması:

- Belgeleri hazırlayıp ofise teslim edilmeli
- Gelmeden önce ofisi arayıp randevu alınmalı
- Hibe Sözleşmeyi yararlanıcı kendisi veya vekalet bıraktığını kişi imzalamalı (noter tasdikli vekaletname ofise teslim edilmeli)

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 8. Hibe Sözleşmesi

### b) Süre ve Hibe Hesaplamaları:

- ❖ Hibe miktarları ülkelere göre farklıdır
- ❖ Süre ve hibe miktarları faaliyetten önce tahmini (kabul mektubuna göre) hesaplanır
- ❖ Öğrenciye iki taksit şeklinde ödeme yapılır
- ❖ Faaliyetten sonra kesin süreler ve hibeler tekrar belirlenir
- ❖ Süre öğrenim hareketliliği için **3 aydan(90 gün) az olamaz**

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 8. Hibe Sözleşmesi

### c) Hibe iadesi:

- ❖ Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin, katılım sertifikası dönüş sonrası teslim edilmemesi,
- ❖ Hareketlilik süresinin asgari sürenin altında (öğrenim için 3 aydan (90 gün))az olması,

# Gitmeden Önce Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

## 8. Hibe Sözleşmesi

### c) Hibede kesinti:

- ❖ Öğrencinin aralıksız olarak 7 (yedi) takvim gününden (haftasonu dâhil) fazla süre ile misafir olunan kurumdan ayrıldığı tespit edilmişse,
- ❖ Öğrenci zorunlu sınava OLS katılmamışsa,
- ❖ Öğrenci Nihayi Raporu doldurmadiysa,
- ❖ Öğrenci dönüşte gerekli belgeleri teslim etmediyse

# Yurtdışında Yapılacak İşlemler

- ❖ Öğrenci, Yurtdışındaki kurumunun Erasmus yetkililere “Confirmation of Arrival” formunu onaylatmalı
- ❖ Öğrenci, Ders değişiklikleri olduysa “Changes to Learning Agreement” formunu doldurup onaylatmalı



# Dönüşte Erasmus Ofisine Teslim Edilecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

- ❖ Katılım Sertifikası (Certificate of Attendance)
- ❖ Öğrenim Anlaşmasının “faaliyet sonrası” bölümünün doldurulması ve onaylanması (Learning Agreement “After Mobility”)
- ❖ Not Döküm Belgesi (Transcript of Records)
- ❖ Çevrimiçi Dil Sınavı (OLS)
- ❖ Öğrenci Anketi (EU Survey)
- ❖ Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)

## E-posta adresi kontrolü

- Erasmus@bilecik.edu.tr adrese aktif kullandığınız e-posta adresinden adınızı soyadınızı belirterek e-posta göndermeniz gerekmektedir.

- “Öğrencilerin başvurularının akabinde kabul alamamalarından yükseköğretim kurumu sorumlu tutulmaz.”