



MUĞLA
SİTKİ KOÇMAN
ÜNİVERSİTESİ



Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir

ERASMUS+ ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ

YOL HARİTASI

2025 Sözleşme Dönemi

Erasmus+ Programı kapsamında Öğrenci Öğrenim Hareketliliği faaliyetine katılmaya hak kazanan aday öğrenciler için **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü** dahilinde faaliyet gösteren **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,

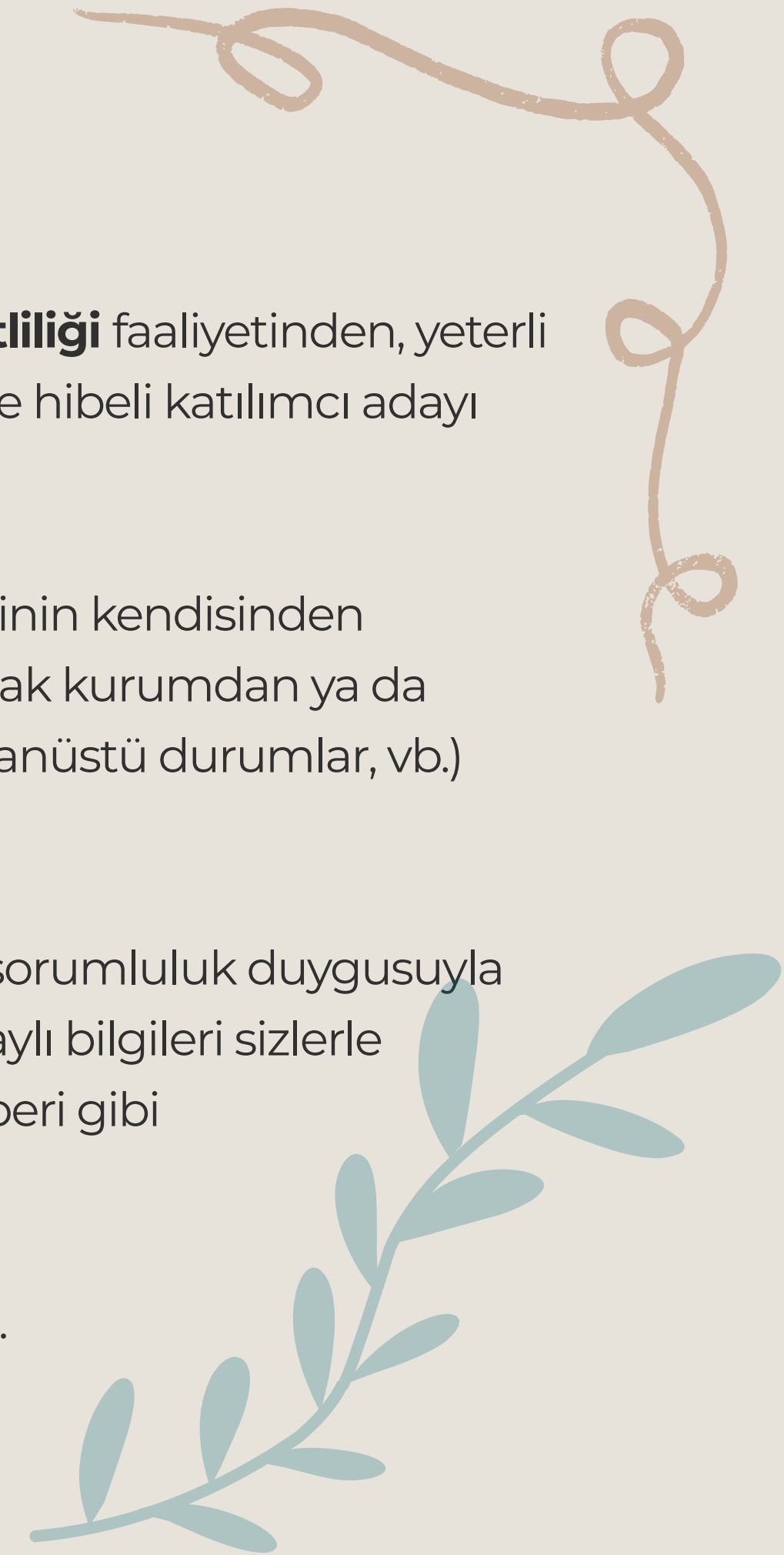
Öncelikle sizleri tebrik ediyoruz, zira başvuru yaptığınız **Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği** faaliyetinden, yeterli başarıyı gösterip yüzlerce başvuru sahibi arasından öne çıkarak yararlanma hakkı kazanmış ve hibeli katılımcı aday olarak seçilmiş bulunmaktasınız.

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 rahatlama 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 başvuru rehberi gibi değerlendirilmelidir.

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

Erasmus+ ailesine hoş geldiniz!



İÇERİK

- Feragat
- Adaylık Bildirimi ve Son Başvuru Tarihi
- Pasaport
- Başvuru Süreci ve Belgeler
- Öğrenim Anlaşması
- Kabul Süreci ve Belgeler
- Vize İşlemleri
- Sağlık Sigortası
- Sözleşme ve Ödeme Süreci
- MSKÜ Öğrenciliği
- Faaliyet Süreci ve İletişim
- Faaliyet Sonrası Belgeler
- Akademik Tanınma
- Son Ödeme
- Taraflar ve Paydaşlar
- Erasmus Öğrenci Beyannamesi
- Önemli Uyarılar
- Son Tavsiyeler



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.



ADAYLIK BİLDİRİMİ VE SON BAŞVURU TARİHİ

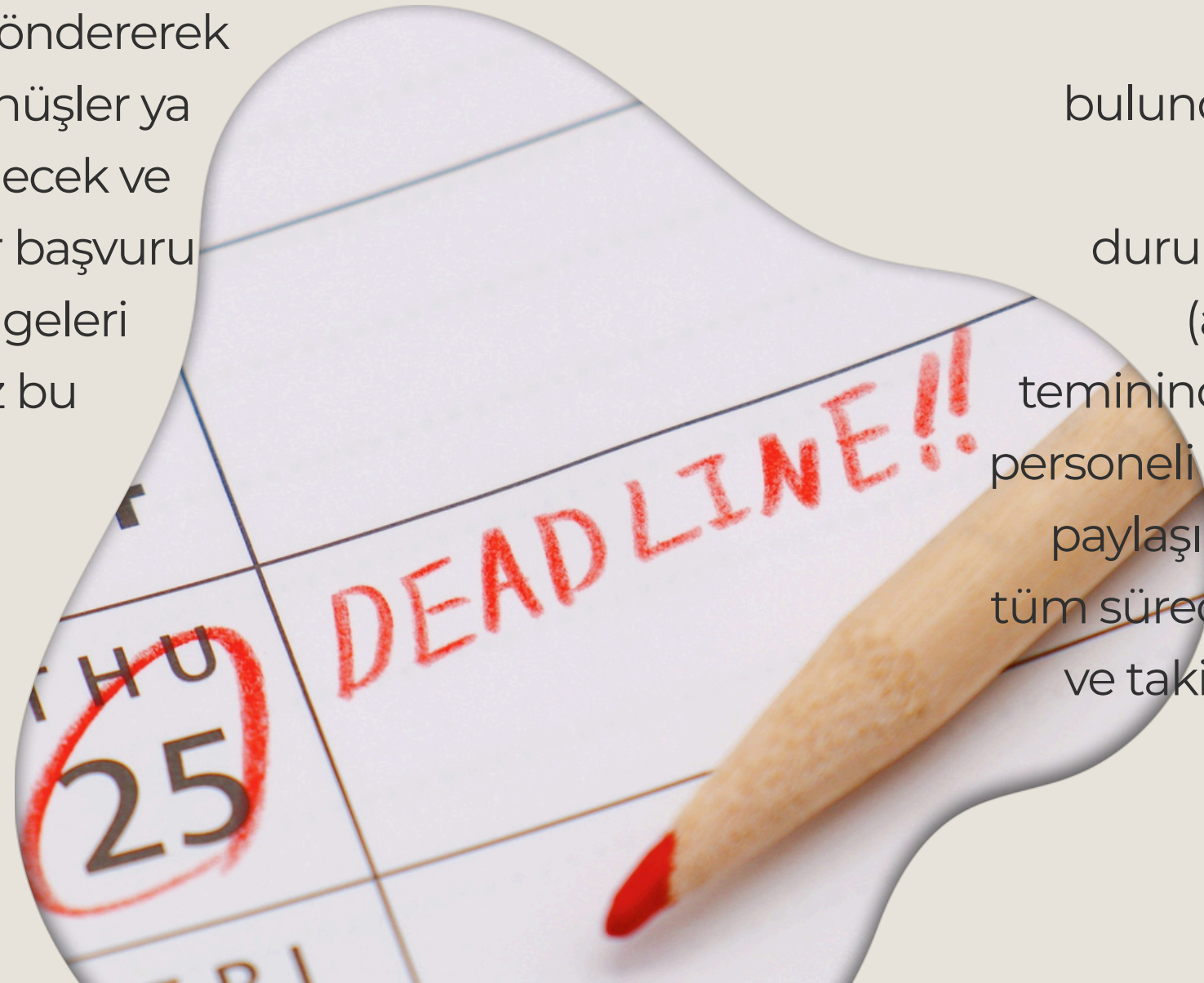
Adaylık Bildirimi

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 bildirimini (nomination)** göndererek geri dönüş bekleyecektir. 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.

Son Başvuru Tarihi

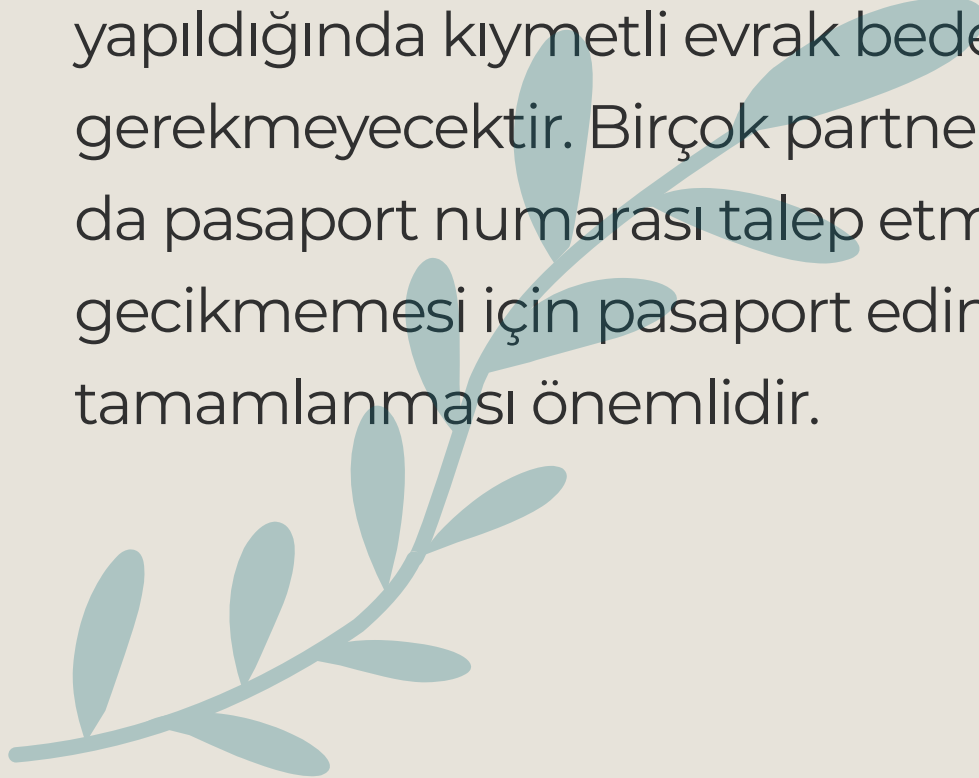
Adaylık e-postaları gönderilirken belli bir sıra takip edilecektir zira her üniversite için gecikilmemesi gereken hem bir son adaylık bildirimini (nomination deadline) hem de bir **son başvuru tarihi (application deadline)** vardır.

Erasmus Ofisi bu tarihleri göz önünde bulundurarak hareket etmek ve kimilerinizin işlemini öncelikli olarak başlatmak durumundadır. Giden öğrencilerin işlemleri (adaylık bildiriminden başvuruya, belge temininden, vize başvuru desteğine kadar) ofis personeli arasında, partner üniversiteler bazında paylaşılmaktadır ve dolayısıyla her öğrencinin tüm süreç boyunca doğrudan muhatap olacağı ve takibi altında bulunacağı 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 SÜRECİ 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 formlarınızın ve belgelerin gönderilmeden önce sorumlu idari koordinatörünüz tarafından kontrol edilmesi faydanıza olacaktır.

Yabancı Dil Yeterlilik Belgesi

Foreign Language Confirmation

Birçok üniversite başvuru sırasında öğrencinin yabancı dil yeterliliğinin teyidini/beyanını istemektedir. Bunun için bazen beyan yeterli olsa da, çoğunlukla ya kendi başvuru sistemleri dahilinde bir gönderen kurum onayı verilmesi, ya geçerli bir dil sertifikası sunulması gerekmekte ya da başvurunuz kapsamında katılım sağladığınız yabancı dil seviye tespit sınavı sonucunuza göre bizim hazırlayıp onayladığımız bir belge istenmektedir. Bu noktada, başvuru yapacağınız üniversitenin minimum yabancı dil düzeyi kriterini sağlıyor olmanız özellikle önemlidir.

Konaklama Başvuru Formu

Accommodation Form

Birçok üniversite başvuru sırasında 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, Portfolio gibi belgeler de istenebilmektedir.

ÖĞRENİM ANLAŞMASI

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 geleneksel 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 SÜRECİ VE BELGELER

Başvuru Yöntemi

Başvurunuz için istenen tüm belgeler Erasmus Ofisi desteği ve yönlendirmesi ile tarafınızca hazırlanacak, ihtiyaç halinde sorumlu idari koordinatörünüz tarafından kontrol edilecek, gerekli imza ve onaylar tamamlandıktan sonra çevrimiçi başvuruya eklenecek ya da bir paket halinde aday gösterildiğiniz partner üniversiteye yine tarafınızca gönderilecektir.

Özellikle son yıllardaki dijital dönüşüm uygulamaları kapsamında kurumların çoğu çevrimiçi başvuru sistemleri kullanmaya başlamıştır. Birçok farklı sistem ve platform mevcut olup bu aşamada öğrenciye ihtiyaç duyduğu destek sağlanacaktır.

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 kimi zaman Erasmus Ofisine, kimi zaman da doğrudan öğrencinin kendisine elektronik olarak iletilmekte, orijinali gerekli ise ayrıca posta ile gönderilmektedir.

Konaklama Teyit Mektubu

Kabul mektubu yanında, vize için gerekli ise **Konaklama Teyit Mektubu (Accommodation Confirmation Letter)** partner üniversite tarafından ayrıca gönderilir ya da kabul mektubu söz konusu bilgi ve teyidi içerecek şekilde hazırlanır.



VİZE İŞLEMLERİ

Vize Tipi ve Evraklar

Kabul edilmenizin 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.

Vize Destek (Burs) Yazısı

Vize başvurunuzu destekleyecek en önemli belgelerden biri olan Vize Destek (Burs) Yazısı (Visa Support Letter) kabul mektubunuzu sunmanızın ve talepte bulunmanızın ardından Erasmus Ofisi tarafından TURNA Portal üzerinden gerekli bilgi girişi yapılmak suretiyle oluşturularak, kendi hesabınız aracılığıyla giriş yaparak indirmek üzere erişiminize sunulacaktır. Standart olarak İngilizce dilinde oluşturulan, Erasmus Öğrenci Hareketliliği kapsamında katılımcı olarak seçilmiş olduğunuzu, öğrencilik durumunuzu, alacağınız destek bursuyla beraber belgeleyen ve ilgili ülke elçiliğine adres edilmiş olarak barkod ve doğrulama kodu sistemi ile elektronik olarak onaylanan bu belge genellikle birçok ülkenin vize başvurusunda geçerli olarak kabul edilmektedir. Ancak söz konusu mektubun orijinal ve ıslak imzalı hali talep edildiği takdirde bu şekilde de hazırlanacaktır.

Vize Süreci

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 yıldırmamasına izin vermeyin. Koordinatörlüğümüz de elinden gelen desteği gösterecektir.

SAĞLIK SİGORTASI

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** yaptırması 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 SÜRECİ

Hibe Sözleşmesi

Grant Agreement

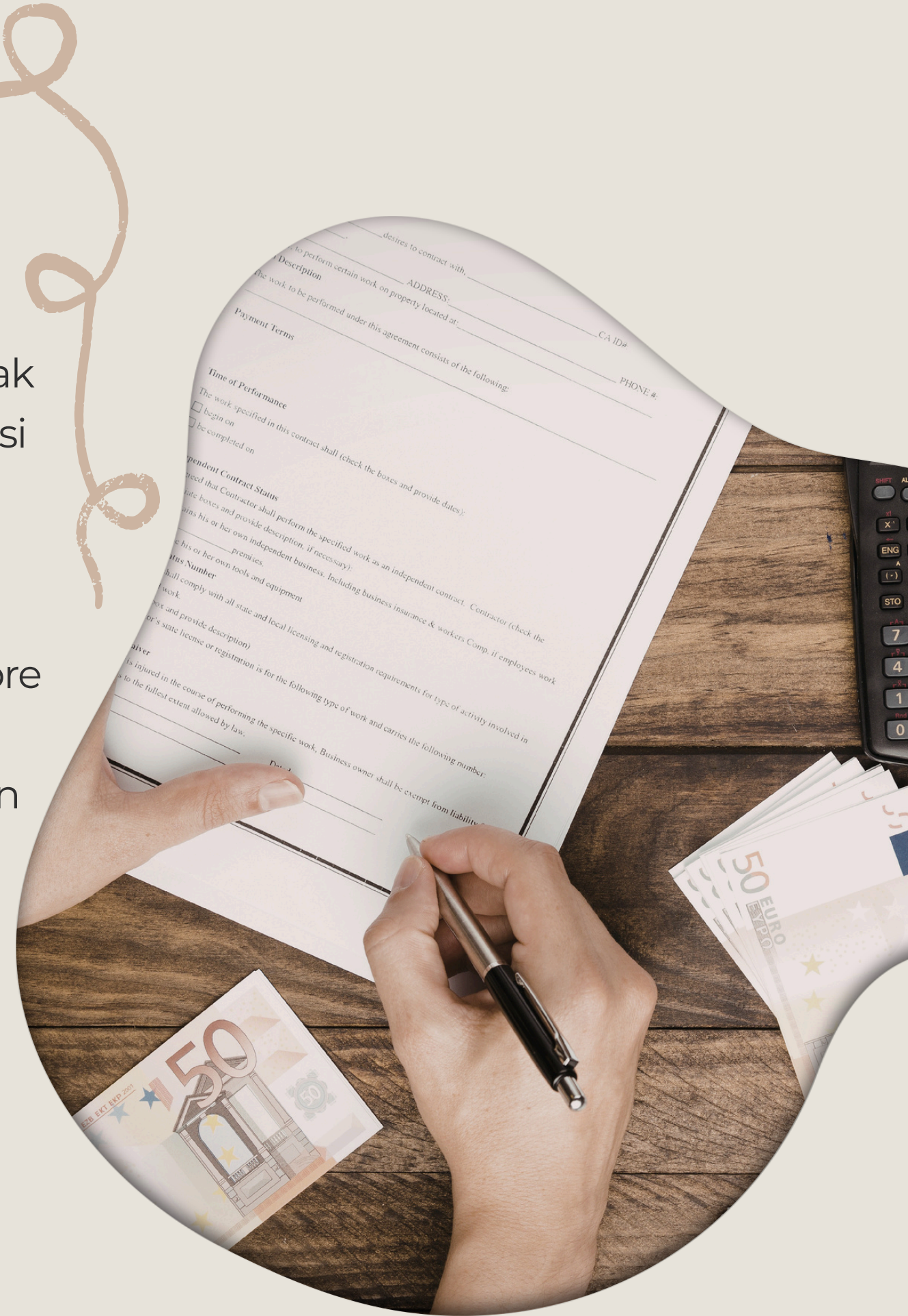
Yurtdışına çıkmadan önce, proje yararlanıcısı olarak Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi ile katılımcı olarak sizin aranızda Hibe Sözleşmesi imzalanacaktır.

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 hibенizin yatırılmayacağını ve ülkeyi terk etmemeniz gerektiğini unutmayın.

Hibe sözleşmeniz 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 bireysel destek hibesi ile gönderen kurum ile misafir eden kurumun yerleşik olduğu şehirler arasındaki km değerinin tekabül ettiği mesafe bandına göre belirlenen seyahat desteğinden oluşan ve sözleşmenizde belirtilen toplam destek bursunun %80 oranında ön ödemesi yine hibe sözleşmesinde belirtilen banka hesabınıza Avro olarak aktarılacaktır.



MSKÜ ÖĞRENCİLİĞİ

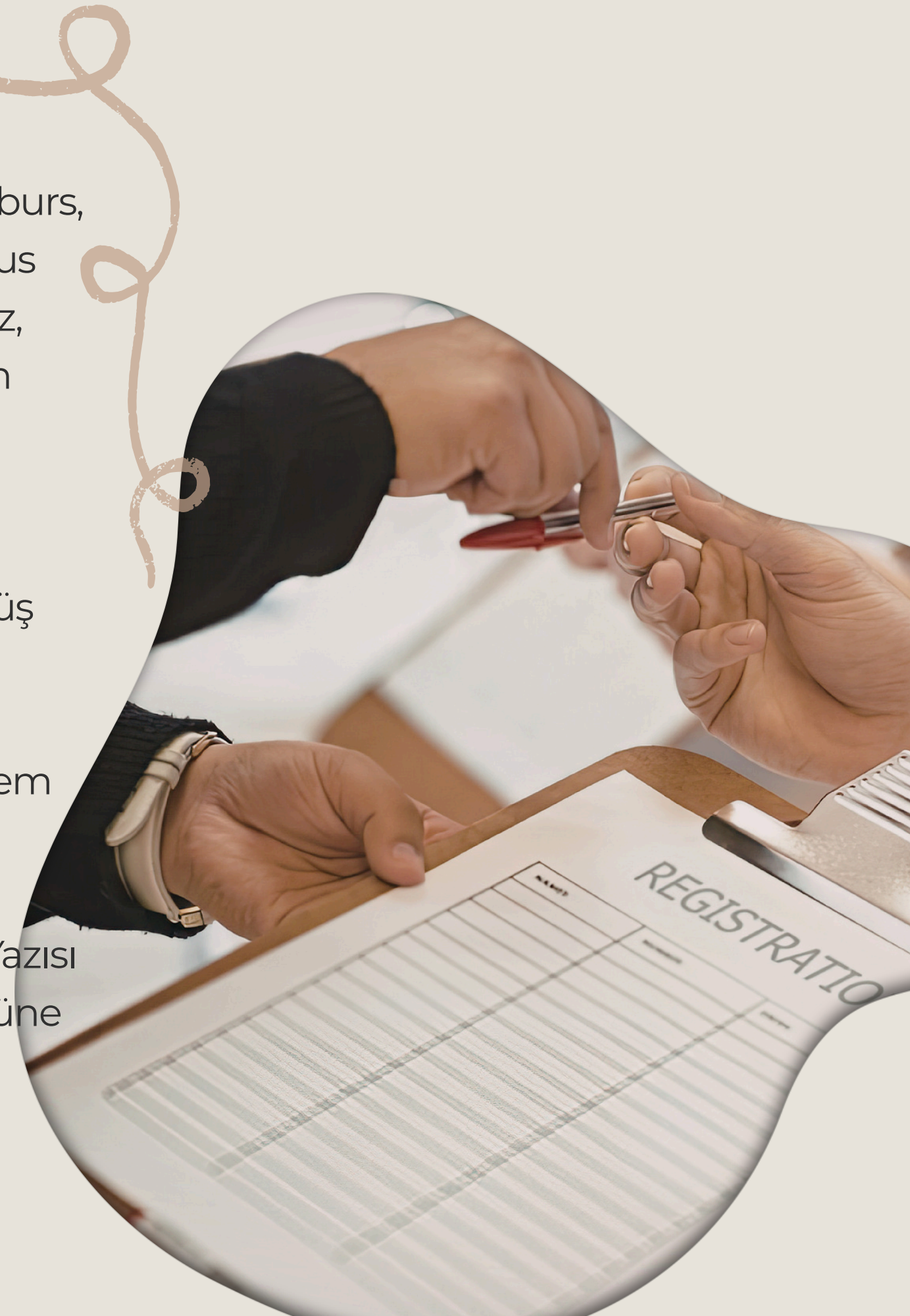
Kayıt ve Öğrenim Harcı

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin kayıtlı öğrencisi olarak hareketlilik süresince buradaki öğrencilik durumunuzun devam etmesi zorunludur. Koordinatörlüğümüz, kayıt haftası öncesinde dağıtımlı resmi yazı ile söz konusu yarıyıldan 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 imkânı sağlanması için, dilekçe ile talep etmek suretiyle hem ayrılırken hem dönüş sonrası Koordinatörlüğümüzden temin edecekleri resmi Durum Beyan Yazısı ile bağlı oldukları yurt müdürlüğüne başvuru yapabilirler.



FAALİYET SÜRECİ VE İLETİŞİM

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. Öte yandan böylesi durumların sonucu sadece bireysel olarak sizi değil ortaklığımız bulunan kurumla olan ilişkilerimizi de etkilediği akıldan çıkarılmamalıdır.



FAALİYET SONRASI BELGELER - 1

Erasmus Transkript Belgesi

Transcript of Records (After Mobility)

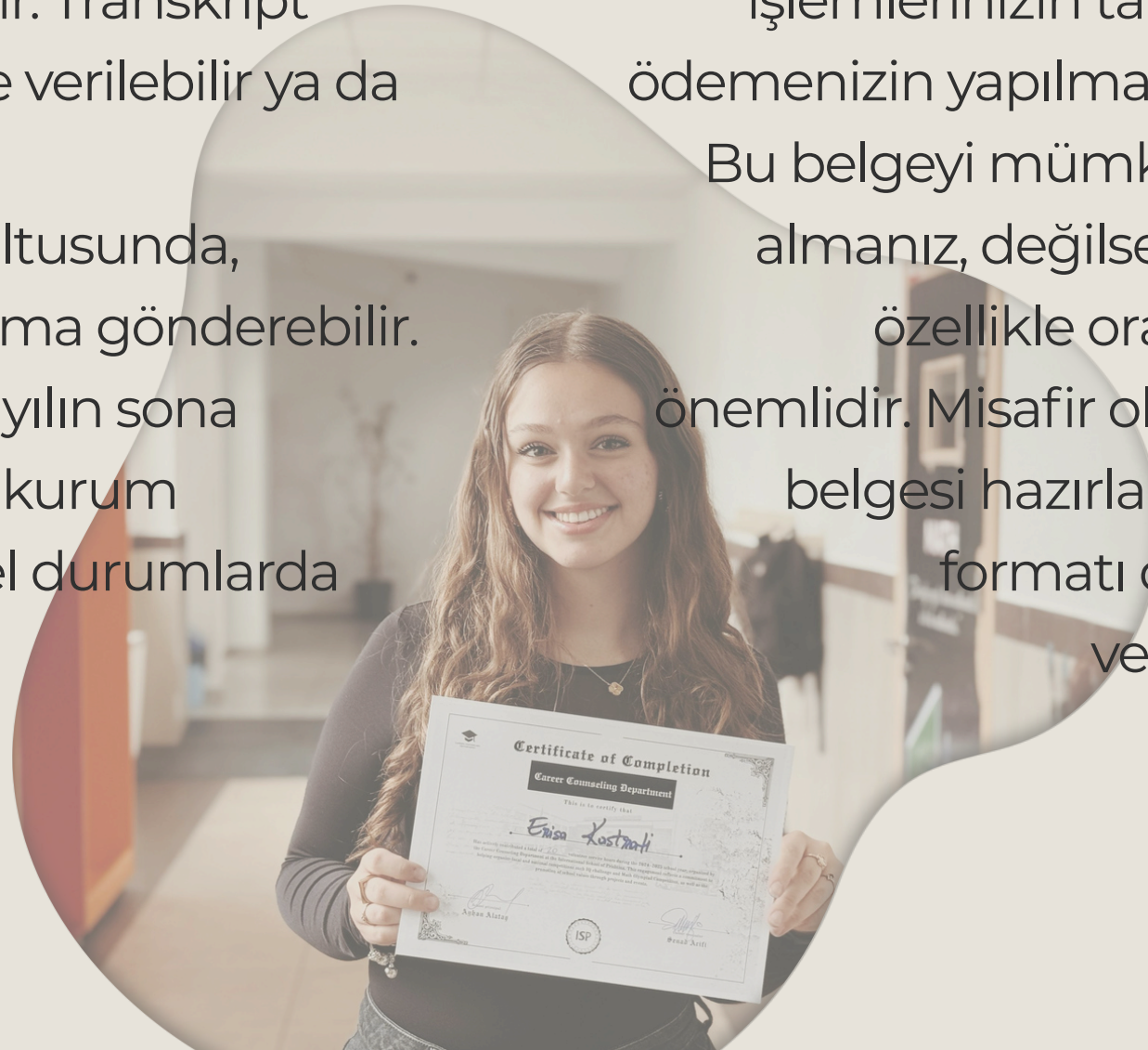
Misafir olduğunuz üniversitede geçirmiş olduğunuz öğrenim dönemi içinde aldığınız dersleri, kredileri ve başarı durumunuzu gösteren en önemli dönüş belgenizdir. Bu belge elimize geçmeden dönüş işlemlerinizin tamamlanması ve özellikle hayati önem taşıyan akademik tanınma (ders saydırma) işleminizin yapılması 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 teslim almanız, 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.



FAALİYET SONRASI BELGELER - 2

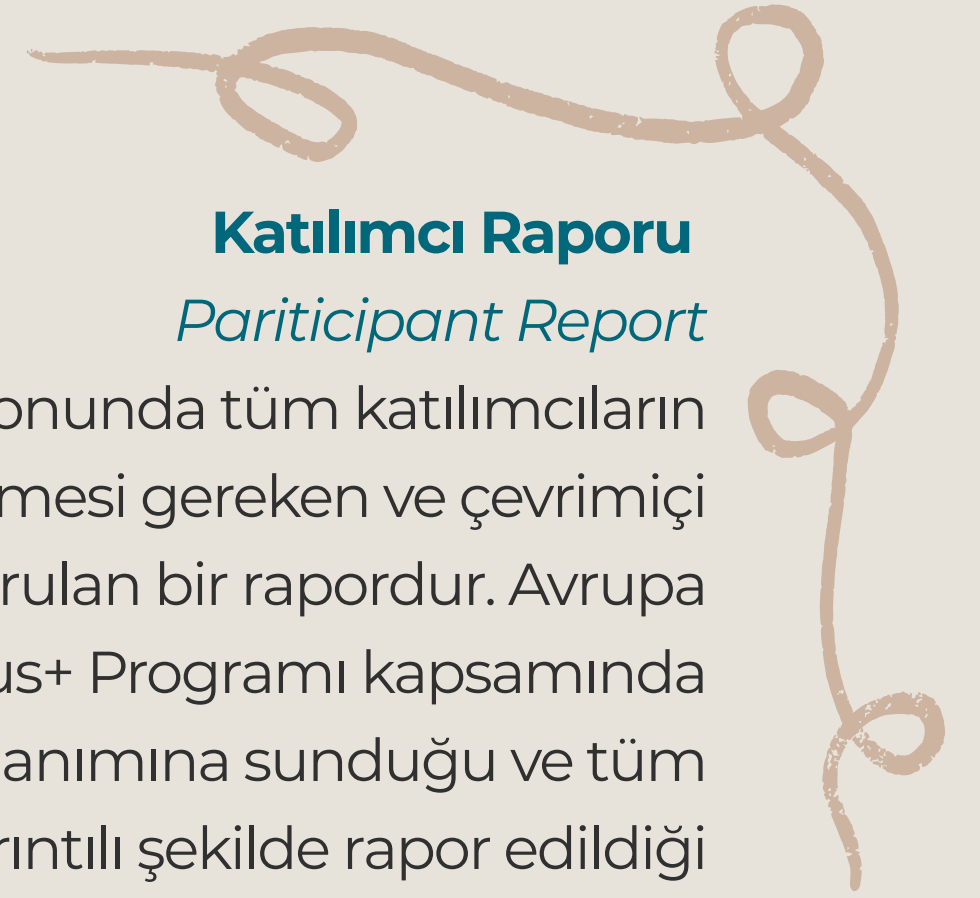
Seyahat Belgeleri

Hibeli katılımcı adayı olarak faaliyet sürenize (tamamı ya da bir kısmı) karşılık bireysel destek hibesi yanında seyahat desteği ve gerektiğinde seyahat günleri için hibe almanız sebebiyle seyahat tarihlerinize ilişkin kanıtlatıcıyı belgeler de (seyahat biletleri, uçuş kartları, pasaport giriş-çıkış damgaları vb.) talep edilecek ve dönüş sonrası hibe hesaplaması bu belgeler ışığında yapılacaktır.

Katılımcı Raporu

Participant Report

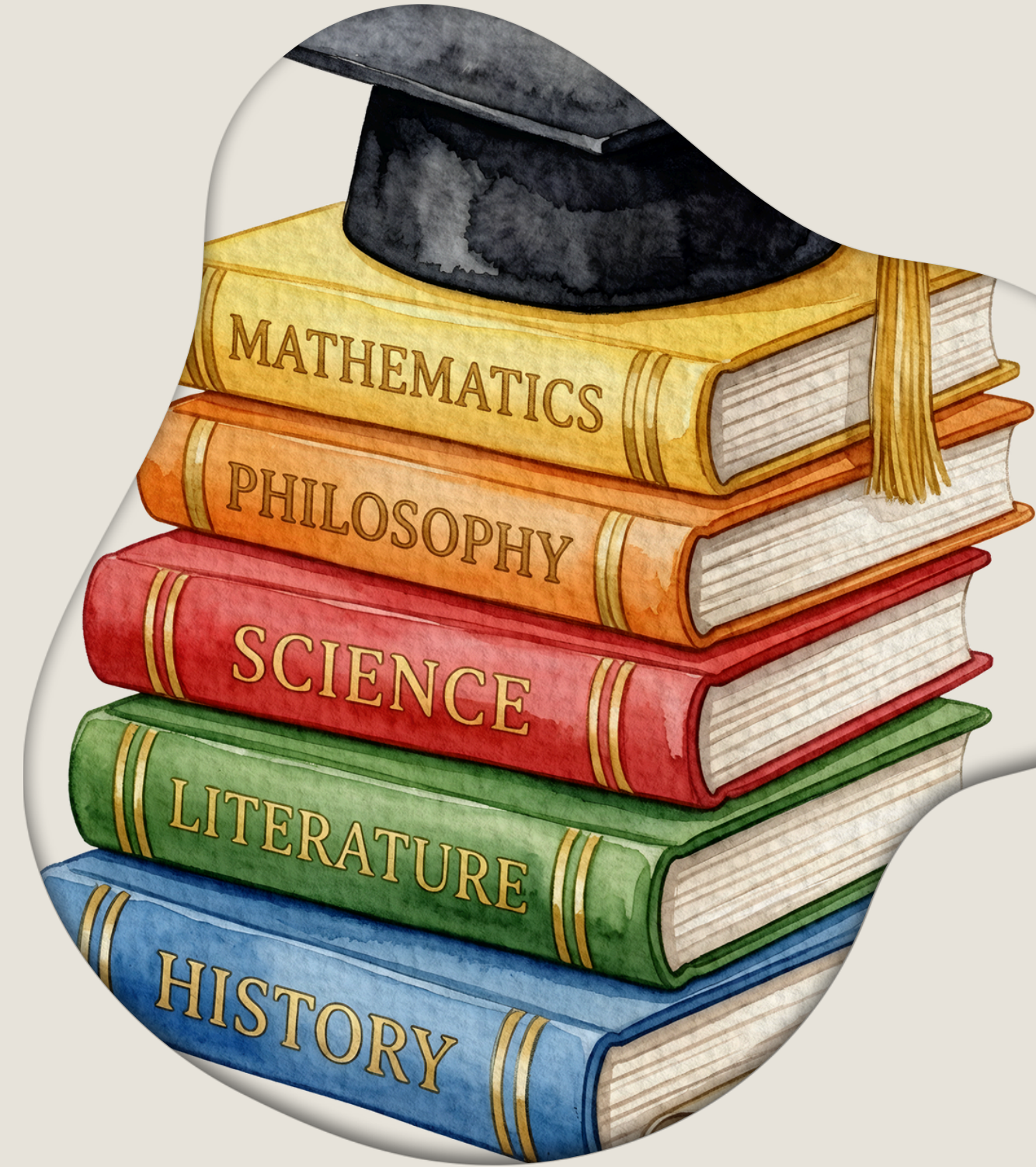
Hareketlilik faaliyeti sonunda tüm katılımcıların zorunlu olarak teslim etmesi gereken ve çevrimiçi anket formunda doldurulan bir rapordur. Avrupa Komisyonu'nun Erasmus+ Programı kapsamında yararlanıcı kurumların kullanımına sunduğu ve tüm bireysel katılımcıların ayrıntılı şekilde rapor edildiği Beneficiary 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 "Participant Report Form" tabir edilen katılımcı raporunu anketini tamamlayarak "submit" etmeniz beklenmektedir. Katılımcı raporunun teslim edilmesi kalan hibe ödemesinin yapılması için gerek şarttır ve teknik sebepler haricinde raporu doldurmayan öğrencilere %20 oranında hibe kesintisi uygulanır.



AKADEMİK TANINMA

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.



BELGE TESLİMİ VE SON ÖDEME

Hibe sözleşmenizin hazırlanması ve ön ödemenizin yapılması için doldurup teslim ettiğimize benzer bir Google Form bu defa faaliyet sonrası tüm istenen belgeleri (transkript, katılım belgesi, seyahate ilişkin belgeler vb.) yüklemek ve talep edilen bilgileri (LA değişiklikleri, katılımcı raporu vb.) sunmak üzere teslim edilecektir.

Katılımcıya verilen destek hibesinin son (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 hibelenilemez. Dolayısıyla, bakiye ödemesine gerek kalmaması ya da tarafınıza yapılmış ön ödemenin bir kısmının iadesi dahi söz konusu olabilir.



TARAFLAR VE PAYDAŞLAR

Öğrenci

Faaliyetin merkezinde yer alan öğrenim hareketliliği katılımcısı

Katılımcı

Participant

Gönderen 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+ Offices

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

Avrupa Komisyonu

Erasmus+ Programının yaratıcısı, yürütücüsü ve fonlayıcısı üst kurum

European Commission

Diğer Paydaşlar

Fakülteler
Öğrenci İşleri Ofisleri
Diğer Erasmus öğrencileri

ÖNEMLİ UYARILAR

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 hususlarda bir üniversite öğrencisinden beklenen yaklaşım sergilenmelidir.

Bilgi alma, talep, sorun, şikâyet 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 bulundurulurak alınmalıdır.

SON TAVSİYELER

Üniversitemizi ve Ülkemizi Temsil Etmek

Sizler orada akademik ve kişisel gelişiminize faydası olacak bir deneyim kazanmak için çalışırken, aynı zamanda üniversitemizi ve ülkemizi de temsil ediyor olacaksınız. 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.

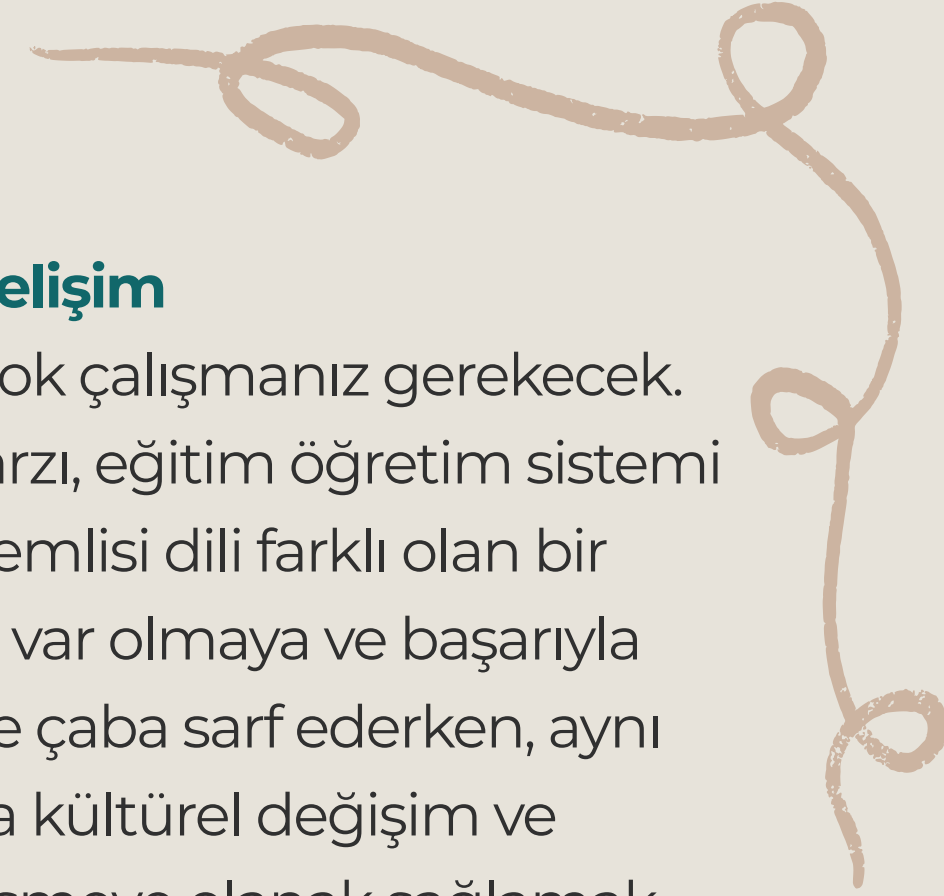
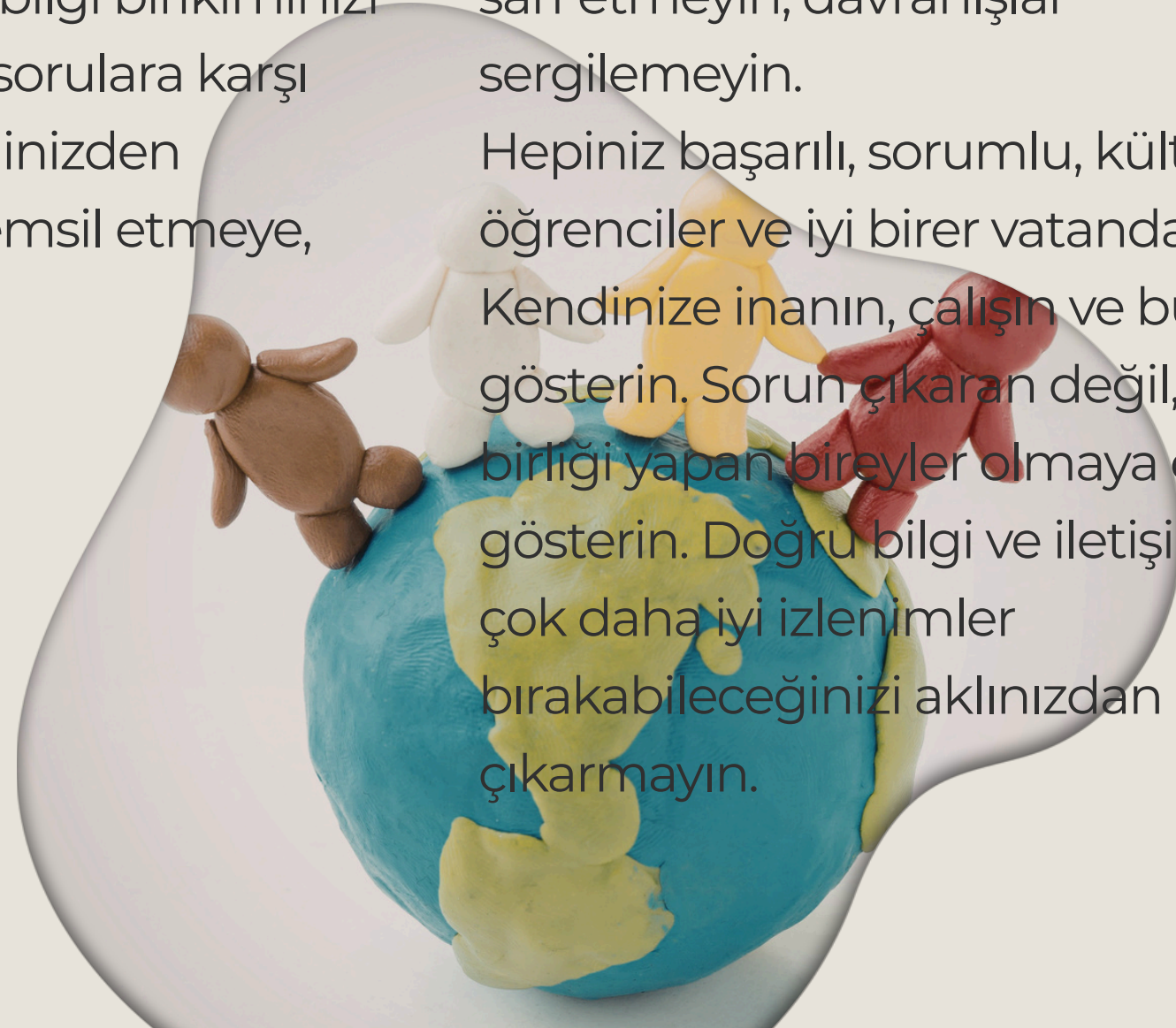
Kültürel Uyum

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, iş birliği yapan bireyler olmaya özen gösterin. Doğru bilgi ve iletişimle çok daha iyi izlenimler bırakabileceğinizi aklınızdan çıkarmayın.

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.



İLETİŞİM

Adres

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

Web

www.erasmus.mu.edu.tr

E-posta

intoffice@mu.edu.tr

Erasmus+ Ofisi

Öğr. Gör. Demet Kutucuoğlu
Öğr. Gör. Ahu Erik
Uzman İsa Satar
Uzman Kamil Akar

Erasmus Topluluğu

@erasmuscommunitymsku

Randevu Sistemi

www.erasmus.mu.edu.tr

