T.C.
NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ
Uluslararası Ofis Koordinatörlüğü
Erasmus Koordinatörlüğü

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ YOL HARİTASI

Öğrenim hareketliliğine seçildikten sonra ne yapmalısınız?

Erasmus+ programı ile yurtdışında eğitim görmek üzere seçildiğiniz andan itibaren "ects.nny.edu.tr ve nny.edu.tr" internet adreslerinden duyuruları takip edin.

Dikkat Edilecek Hususlar

1. **Her öğrenci kendi Erasmus+ sürecinden sorumludur**[1]. İletişim bilgilerinizin güncel, doğru olmasına ve tüm işlemlerinizi (mücbir sebepler olmadıkça: hastalık, engellilik, ölüm gibi) kendinizin takip etmesi önemle rica olunur.
2. Öğrenciye bilgi aktarımı öncelikli olarak web sayfası, e-posta ile zorunlu kalındığı durumlarda ise telefon veya aile yakını aracılığı ile sağlanır. Bu bağlamda öğrencinin ofisimizin web sayfasını ve sosyal paylaşım ağlarını (Instagram, resmi site gibi) takip etmesi ve düzenli olarak e-posta adreslerini kontrol etmesi gerekmektedir.
3. Ofisimiz ile iletişime geçerken kullanacağınız e-posta adresi adınızı-soyadınızı içermeli açık ve anlaşılır olmalıdır.
4. Erasmus+ programından yararlanmaya hak kazanmış tüm öğrenciler giden öğrenci statüsünde olacağı için erasmus@nny.edu.tr ya da intoffice@nny.edu.tr adresinden ofisimizle bağlantıya geçmelidir.
5. Belgeler hazırlarken dijital ortamda doldurulmuş olmasına özen gösterilmelidir.
6. Öğrenci gerekli ders seçimini Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ile yapacaktır.
7. Ders kaydı yenileme ve harç ödeme sürecinden Öğrencinin kendisi sorumludur. *Erasmus kapsamında okul dondurulmaz, ancak kayıt yenilenir.

   *Ders seçimi yapılmaz; ancak yönetim kurulu kararı ile hali hazırda eşleşecek derslerinin durumu belirlenmiş olur.

[1] Not: Vize işlemleri yararlanıcıların yükümlülüğündedir. Vize başvuru sırasında, gidilecek ülkenin konsolosluğu/büyükelçiliği tarafından talep edilen evrakların eksiksiz tamamlanması önemlidir. Yükseköğretim öğrenci hareketliliği faaliyetlerinden faydalanacak kişilere kalacak yer ayarlanması Üniversitemizin veya Ulusal Ajans'ın sorumluluğunda değildir.

*Ofisimiz ders kaydını yenilemeyen (harç ödeme durumu var ise harcını yatırmayan) hiçbir öğrencinin sorumluluğunu almamaktadır.

1) ERASMUS OFİSİ TARAFINDAN HAREKETLİLİĞE HAK KAZANAN ÖĞRENCİLERİN İLANININ ARDINDAN KARŞI KURUMA BAŞVURUNUZU NASIL YAPACAKSINIZ?

Gitmeye hak kazandığınız üniversitenin başvuru sürecini ve bu süreçte gerekli olan evrakı, onların internet sitelerini takip ederek öğrenebilirsiniz. Gerekli bilgilere ulaşamamanız halinde karşı kurumun uluslararası ofisi ile e-posta aracılığıyla irtibata geçin. Gideceğiniz üniversiteye ait tüm bilgiler (e-posta adresi, başvuru koşulları, evrakı vs.) üniversitenin internet sitesinde yer almaktadır ve bu bilgilerin temini öğrencinin sorumluluğundadır.

Gideceğiniz üniversitenin internet sitesini ayrıntılı olarak inceleyin. ECTS Bilgi Paketlerini (ders kataloğu) okuyun. Akademik takvim, dersler, barınma olanakları, son başvuru tarihleri, istenen belgeler, dil yeterlilikleri vs. hakkında bilgi edinin. Gideceğiniz üniversitenin hangi seviyede dil yeterlilik belgesi istediği konusunda internet sitelerinden bilgi edinin.

Genelde, Başvuru Formu (Student Application Form), varsa barınma başvuru formu (Accommodation Application Form) veya Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement, bkz. 4.madde) ve İngilizce transkript istenmektedir. Bunlara ek olarak dil yeterlilik belgesi, sigorta vs. gibi belgeler de istenebilmektedir. Faaliyetten yararlanmaya hak kazanmış öğrencilerimizin talep etmesi durumunda ofisimizce dil yeterlilik belgeleri kendilerine verilebilmektedir.

Gideceğiniz üniversite öğrenim anlaşmasını başvuru esnasında isteyebileceği gibi sonrasında da isteyebilmektedir. Bu anlaşma hareketlilik faaliyetinizin en önemli belgelerinden birisidir. Bu belgeyi bölüm koordinatörünüzden (bölüm koordinatör listesi için) yardım alarak doldurabilirsiniz.

Dikkat! Öğrenim Anlaşması kurumumuz ile karşı kurumdan onaylanıp, karşılıklı imza süreci tamamlanmadan hibe sözleşmeniz düzenlenmez. Evraklarınız tamamlanmadan hibeniz yatırılmaz. İlk ödeme de size verilecek olan hibenin %80'i yatırılır.

2) GİDECEĞİNİZ ÜNİVERSİTEYE BAŞVURUNUZU YAPTIKTAN SONRA NELER YAPMALISINIZ?

Karşı üniversitenin başvuru evraklarını tamamlayıp son başvuru tarihinden önce karşı kuruma yollamalısınız/mail atmalısınız/kendi portallarına yüklemelisiniz. Akabinde

başvurduğunuz üniversiteden **"davet mektubu"** alacaksınız. Bu mektup, sizin o üniversiteye seçildiğinizi gösteren ve oradaki eğitim sürenizin başladığı ve bittiği tarihleri gün/ay/yıl olarak içeren imzalı mühürlü bir belgedir. Bu belgenin gün/ay/yıl olarak eğitim sürenizi içermesi önemlidir. Çünkü hem hibeniz bu süreye göre hesaplanacak hem de vizenizi bu belgedeki tarihlere göre alacaksınız. Her üniversitelerin eğitim süreleri ve akademik takvimi aynı olmadığından davet mektubu gönderim süresi de aynı değildir. Bu yüzden davet mektubunuz hemen gelmeyebilir.

Davet mektubunuzu aldığınızda belgenin bir örneğini intoffice@nny.edu.tr ya da erasmus@nny.edu.tr adreslerine mail atmalısınız. *Bütün evraklarınız ofise teslim edildikten sonra Turnaportal (https://turnaportal.ua.gov.tr/) üzerinden vize kolaylaştırıcı yazınızı alabilirsiniz.*

Gideceğiniz ülkenin vize başvuru şartlarını öğrenin ve sizin sorumluluğunuzda olan belgeleri hazırlamaya başlayın. Vize almak bazen uzun sürmektedir. Seyahat/Sağlık sigortanızı yurt dışında bulunacağınız dönemi kapsayacak şekilde yaptırınız. Bu sigorta hem çoğu üniversitelerin Erasmus başvurusunda hem de vize başvurusunda istenmektedir. Bu arada, pasaport işlemlerini geciktirmeden başlatın. En az 1 yıllık pasaport için başvurun. 25 yaşın altındaki tüm öğrenciler pasaport harcından muaftır.

Davet mektubunuzu aldınız ve sıra geldi Nuh Naci Yazgan Üniversitesi'nde ki belgeleri hazırlamaya. Hareketliliğiniz boyunca hazırlamanız gereken belgelere **ects.nny.edu.tr - Öğrenci Hareketliliği-Öğrenim Hareketliliği-Hareketlilik Öncesinde** linkinden ulaşabilirsiniz. ***Evraklarınız tamamlanmadan ve kontrol listesi ile birlikte teslim edilmeden ilk ödemeniz gerçekleşmeyecektir.***

! Gitmeden Önce Hazırlanacak Belgeler

1. Davet mektubu (Acceptance Letter)
2. Öğrenim Anlaşması'nın (Learning Agreement'ın) ilgili alanı (Before, During) Bölüm koordinatörü ile hazırlanması akabinde onaylanması ve Erasmus Kurum Koordinatörü Dr. Öğr. Şaban Suat ÖZSARIYILDIZ onayına sunulup hareketliliğin gerçekleşeceği üniversiteye onaylatılmalıdır. Belgede imza eksiği olmayacak şekilde tarafımıza iletmelisiniz.
3. Garanti Bankasından açtırılacak Vadesiz Avro hesabının bilgileri Hesap Bildirim Formunu dijitalde doldurarak vermelisiniz.
4. Yurtdışında geçirilecek süreyi kapsayan Yurtdışı Sağlık Sigortası ve Seyahat Sigortası yaptırmalısınız (Dosyanızda fiziken bulunma zorunluluğu yoktur. Diğer evraklarla birlikte mail atılmış olması yeterlidir.) Partner üniversiteler farklı kapsamlarda Sağlık Sigortası talep edebilirler. İstenilen kapsamdaki sigorta gerekli teminatları karşılıyorsa, hibe sözleşmesi için kullanılabilir.

5. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Bilgilendirme ve İzin Formunun imzalanması gerekmektedir.
6. Erasmus+ Öğrenci Taahhütnamesi hem kurum koordinatörümüz Dr. Öğr. Üyesi Şaban Suat ÖZSARIYILDIZ'a imzalatılmalı hem de yararlanıcının kendisi imzalamalıdır.
7. Hibe Sözleşmesi dijital olarak doldurulmalı ve hem kurum koordinatörümüz Dr. Öğr. Üyesi Şaban Suat ÖZSARIYILDIZ'a imzalatılmalı hem de yararlanıcının kendisi imzalamalıdır (Hibe sözleşmesinde kişisel bilgileri içeren kısımlar öğrenci tarafından doldurulmalı, kalan kısımlar ofis tarafından doldurulacaktır.)

Gittikten Sonra Hazırlanacak Belgeler

Ects.nny.edu.tr adresinde Öğrenci Hareketliliği-Öğrenci Hareketliliği Belgeleri kısmından alınmış Varış-Ayrılış Belgesinin (Arrival-Departure Document) **'arrival'** bölümünü doldurup oradaki koordinatör veya Ofis yetkilisine imzalatınız. Bu formun alt kısmını (**departure**) dönerken imzalatıp belgenin aslını yanınızda getirmeli ve dönüş evraklarınız ile birlikte ofise teslim etmelisiniz.

Döndükten Sonra Hazırlanacak Belgeler

Dönerken getirmeniz gereken evraklara Ects.nny.edu.tr adresinde Öğrenci Hareketliliği-Öğrenci Hareketliliği Belgeleri kısmından ulaşabilirsiniz. Döndükten sonra 1 ay içerisinde belgelerinizi Erasmus Ofise teslim etmeniz gerekmektedir.

1. Katılım sertifikası (ıslak imzalı)
2. Transkript
3. Varış-Ayrılış Belgesi (Arrival-Departure Document)
4. Öğrenim Anlaşmasının Hareketlilikten Sonra kısmı doldurulmalıdır (Learning Aggrement After the Mobility) ve dönem sonunda üniversitede ilgili kişi tarafından imzalanır.
5. Ülkeye giriş çıkışlarınızı gösteren belgeler veya fotokopisi (uçuş kartları, pasaport giriş çıkışları vb.)
6. Sistem üzerinden size gönderilen anketin (EU Survey) doldurulması (Fiziki olarak teslim edilmesine gerek yoktur. Sistemden doldurulmuş olması yeterlidir.)
7. Ek Hibe Sözleşmesi (İkinci ödeme)

NOT: Gitmeden önce ders kayıtlarınızı bölüm koordinatörleriniz ile birlikte yapmanız gerekmektedir. Dönüşte ise derslerinizin tanınması için gerekli işlemler Öğrenci İşleri tarafından yönetilecektir.

İNTİBAK SÜRECİ

İntibak sürecinde hareketlilikten önce ve hareketlilikten sonra tamamlanması gereken işlemler bulunmaktadır.

Hareketlilikten Önce

LA/OLA'da gerekli imzalar ve onay işlemleri tamamlandıktan sonra Erasmus+ öğrenim hareketliliğine katılacağınızı Fakülte/MYO/Enstitü sekreterliğine bildirmeniz gerekmektedir. Bu bildirim sırasında Erasmus İntibak Formu'nu doldurarak Fakülte/MYO/Enstitü sekreterliğine teslim etmelisiniz. Öğrenim hareketliliği kapsamında yurtdışında alacağınız derslerin hangi ders veya dersler yerine sayılacağı, bölümünüz tarafından değerlendirilerek belirlenir.

Hareketlilikten Sonra

Hareketlilik sonunda misafir olduğunuz yükseköğretim kurumundan aldığınız dersleri ve başarı durumunuzu gösteren resmi transkriptinizi temin etmeniz gerekmektedir. Ders değişikliği yapılmış olması halinde, Öğrenim Anlaşmasının (Learning Agreement) onaylı son hali esas alınır.

Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği İntibak Formu'nu doldurarak transkript ve Öğrenim Anlaşması ile birlikte Fakülte/MYO/Enstitü sekreterliğine teslim etmeniz gerekmektedir. Başarıyla tamamlanan derslerin tanınması ve eşdeğerlik işlemleri Bölüm Erasmus Koordinatörü ve Bölüm İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilir. Hazırlanan intibak kararı, ilgili kurul kararlarının alınmasının ardından öğrencinin akademik kaydına işlenir.

Erasmus+ öğrenim hareketliliği kapsamında alınan dersler, orijinal ders kodları ve adları korunarak Diploma Ekinde gösterilir ve Erasmus+ hareketliliği kapsamında alındığı belirtilir

Daha fazla bilgi için ects.nny.edu.tr adresini ziyaret edebilirsiniz.

Başarılar dileriz

ULUSLARARASI OFİS KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ERASMUS OFİSİ

erasmus@nny.edu.tr - intoffice@nny.edu.tr