

Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği ÖĞRENCİ EL KİTABI

Genel Notlar;

- 1) Bütün belgeleriniz **bilgisayar ortamında** doldurulmalıdır.
- 2) Belgelerinizde **imza, tarih ve kaşe/mühür istenen bütün bölümler**, ilgili ve doğru kişi tarafından doldurulmalıdır. Öğrenciler Hareketlilik süresince tüm belgelerin zamanında ve doğru doldurulup teslim edilmesinden sorumludur.
- 3) Öğrenciye **bilgi aktarımı öncelikli olarak, e-posta ve web sayfası ile** ve sadece acil durumlarda telefon veya aile yakını aracılığı ile sağlanır. Bu bağlamda öğrencinin ofisimizin web sayfasını takip etmesi ve düzenli olarak e-posta adreslerini kontrol etmesi gerekmektedir.
- 4) Koordinatörlüğümüz ile erasmus@altinbas.edu.tr adresinden bağlantıya geçilmelidir.
- 5) Giden Öğrenciler için düzenlenen Oryantasyon Programı'na katılmayan öğrencilere Koordinatörlüğümüzde bireysel bilgilendirme yapılması mümkün olmadığı için bu el kitabını okuyup soruları olduğu takdirde öncelikle e-mail (erasmus@altinbas.edu.tr) adresi üzerinden iletişime geçmeleri gerekmektedir.

Hareketlilik Öncesinde;

1. Öğrenci, öncelikli olarak Erasmus Koordinatörlüğü tarafından gidecekleri üniversitelere e-posta ile bildirilir (nomine edilir).
2. Öğrenci gideceği üniversitenin web sitesinden veya karşı kurumun e-mailinden Erasmus başvuru sürecine ilişkin temin etmesi gereken belgeleri öğrenir ve kabule uygun şekilde hazırlayarak, gideceği üniversitenin son başvuru tarihinden önce belgelerin istenilen şekilde gönderilmesini sağlar (okullar başvuruları e-posta, online başvuru, posta ile bazen de hem e-posta hem normal posta ile talep edebilmektedir).
3. Öğrenci hareketlilikte bulunacağı döneme ilişkin ders seçimini Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü ile yapacaktır. Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü listesi sitemizde yayınlanmaktadır. (<http://www.altinbas.edu.tr/tr/erasmus-tr/iletisim>)
4. Ders seçimini tamamlayan öğrenciler, karşı kurumda alacağı derslerin ve söz konusu derslerin karşılıklarının (başarılı oldukları takdirde muaf olacakları derslerin) yazıldığı “Öğrenim Anlaşması” (Learning Agreement For Studies)’ni taslak olarak oluşturarak Erasmus Bölüm Koordinatörü’nün onayına sunar. Tamamlandıktan sonra, Öğrenim Anlaşması önce öğrenci, sonra Erasmus Bölüm Koordinatörü ve Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanmalıdır. Altınbaş Üniversitesi’ndeki imzaları tamamlandıktan sonra Öğrenim Anlaşması karşı kuruma onay için gönderilmelidir. Öğrenim Anlaşması hareketlilik öncesinde tüm taraflarca imzalanmayan öğrenciler hareketliliğe katılamaz. Orijinal nüsha talep edilmemektedir. Ev sahibi kurum tarafından e-mail’in ekinde gönderilen scan edilmiş nüshalar kabul edilmektedir. Öğrencilerin bir dönem için 30 AKTS kredilik ders alması ve bu derslerin yine 30 AKTS kredilik ders ile eşleştirilmesi beklenmektedir.
5. Öğrencinin başvuru işlemleri tamamlandıktan sonra, vize işlemlerine başlaması için misafir üniversitesinden Davetiye (Invitation / Acceptance Letter) gönderilecektir. Bu süreç posta sürecidir. Yaklaşık 1 / 1,5 ay sürebilir. Sıkıntı yaşanmaması için Erasmus Koordinatörlüğü’nün adresi (Altınbaş University, Dilmenler Cad. Bağcılar/İstanbul/Turkey Mahmutbey Yerleşkesi, A Blok, Kat 1) verilebilir, öğrenci elden bizden belgesini teslim alabilir.

ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ

erasmus@altinbas.edu.tr

Mahmutbey Kampüsü, A Blok, 1. Kat

6. 25 yaş altı kişiler **öğrenciler pasaport harcından muaf**tır. (Harçsız pasaport sadece harç muafiyeti sağlar, cüzdan bedeli ödenmek zorundadır.) Pasaport işlemlerinizi için <https://randevu.nvi.gov.tr/#/nvi/anasayfa> adresinden online randevu almanız gerekmektedir. Başvuru için gerekli belgeler sistem tarafından öğrenci belirtilmektedir ancak her halükarda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan öğrenci belgesi almanız tavsiye edilmektedir.
7. Erasmus Koordinatörlüğü tarafından **Maddi Destek Yazısı (Vize Yazısı)** hazırlanacaktır. Öğrencilerin vize randevularını almadan **15 gün önce** maddi destek yazısına ihtiyaç duyduklarını belirtmeleri gerekmektedir. 15 gün öncesinden talepte bulunmadığı takdirde yazının zamanında teslim edilmesi mümkün olmayabilir.
8. Ulusal Ajans tarafından Üniversitelere tahsis edilen hibe miktarı duyurulduktan sonra Üniversitemiz öğrencilere tahsis edebileceği hibe miktarlarını duyuracaktır. Duyurular Ağustos ayını bulabileceği için öğrencilerin partner üniversiteye başvuru ve vize işlemlerine daha önce başlaması gerekmektedir. Vize yazısı için öğrencilerden, vize yazısının sadece hibe işlemlerini kolaylaştırmak için verildiği ve bu belge üzerinden hibe talep edilmeyeceğini hususunda taahhütname imzalaması gerekmektedir.
9. **Vize işlemleri** öğrencilerin sorumluluğunda olmakla birlikte bir sorunla karşılaşıldığı zaman Erasmus Koordinatörlüğü destek olmaya çalışacaktır. Konsolosluk tarafından istenen belgeleri öğrenmek için ilgili web sayfalarından ve telefonlarından bağlantıya geçmeniz gerekmektedir.
10. Erasmus öğrencileri **değişim dönemlerinde** kayıt dondurmaz, Altınbaş Üniversite'ne **kayıtlı** olmalıdır. Öğrenciler kayıt işlemleri ile ilgili her türlü işlemi yerine getirmekle yükümlüdür. Bu kapsamda öğrenim harcı ödeyecek öğrencilerin gitmeden önce işlemlerini tamamlamaları gerekmektedir. Öğrencilerin ders seçimi yapmasına gerek yoktur.
11. Öğrenciler Hareketlilik öncesinde Erasmus Koordinatörlüğü tarafından, Avrupa Komisyonu tarafından oluşturulan "**Online Linguistic Support**"a başvuruda belirttikleri e-mail ile kayıt edilir. Sistem öğrencilerin e-mail adresine otomatik olarak link yollar. Öğrenciler kendileri gönderilen linkten Online Dil Sınavını hareketlilik öncesinde çözmelidir. Aynı sınav hareketlilik sonrasında otomatik olarak öğrenciye gönderilecektir.
12. Öğrencilerin Hareketlilik öncesinde tüm (hibeli veya hibesiz) öğrencilerle Hibe Sözleşmesi imzalanmalıdır. Hibe sözleşmesi imzalanmayan öğrencilere hibe ödemesi yapılamaz. Öğrencilerin Hibe Sözleşmesi imzalayabilmesi için aşağıda belge ve işlemleri tamamlamış olması gerekmektedir;
 - Kabul Mektubu (Fotokopisi)
 - Tüm taraflarca imzalı Öğrenim Anlaşması (Fotokopisi)
 - Deniz Bank Avro Hesap Cüzdan Fotokopisi
 - i. Farklı bankalara gerçekleştirilecek transferlerde alınacak transfer ücreti ile ilgili Üniversitemiz sorumluluk kabul etmemektedir, öğrenciye gerçekleştirilecek hibe ödemesinden karşılanır.
 - ii. Banka hesabı farklı birine ait olabilir. (Aile bireyi önerilir.)
 - OLS Dil Sınavı (Sınava girilmeli, belge getirilmesi süreci hızlandırır)
 - Akademik Takvim (E-mail – web sitesi çıktısı)
 - Sağlık Sigortası (Vize için yapılan ve hareketliliğin tüm süresini kapsayan sigortalar kabul edilmektedir.)
13. Vazgeçmek isteyen öğrencilerin **duyurulacak son tarihe kadar** Erasmus Koordinatörlüğü'ne, Erasmus Koordinatörlüğü'nün web sitesinde yer alan "Vazgeçme Formunu" teslim etmeleri gerekmektedir. Aksi takdirde öğrencilerden bir sonraki başvurularında Erasmus Notlarından 10 puan düşülecektir. (Erasmus Hibesi çıkmadığı takdirde vazgeçen öğrencilerden kesinti yapılmayacaktır.)

Hareketlilik Sırasında;

14. Öğrenci ders seçiminde değişiklik yapmak istiyorsa, yine Erasmus+ Bölüm koordinatörü ile bağlantıya geçip ilgili değişikliği yaparak **ilk hazırladığı öğrenim anlaşması içerisindeki “During the Mobility”** kısmını doldurmalı ve tüm taraflarca imzalanmış halini Koordinatörlüğümüze e-posta ile iletmelidir. Daha sonra imzalanan belgeyi misafir olunacak kurum yetkililerine imzalatılarak öncelikle bize scan olarak göndermeniz gerekmektedir.
15. Güz döneminde gidip, bahar dönemine **uzatmak isteyen öğrencilerimiz**, uzatma işlemlerini gittikleri ülkeden yapacaktır. Öğrenciler öncelikle uzatma işlemi için, Erasmus Koordinatörlüğü'nün web sitesinde yer alan “Uzatma Formu”nu doldurarak öncelikle misafir olunan kurumdan onay almalıdır. Söz konusu formunda ekinde uzatma talep edilen dönem için hazırlanmış Öğrenim Anlaşması bulunmalıdır. Uzatan öğrencilere ancak bütçenin el verir olması koşulu ile hibe sağlanabilir. Arzu eden öğrenciler hibersiz olarak da hareketliliklerini uzatabilirler. Bahar döneminde gidip bir sonraki akademik yılın güz dönemine uzatılması mümkün değildir.
16. **Kısaltma** talep eden öğrenciler ise benzer şekilde, misafir olunan kuruma bilgi verip “Kısaltma Formunu” doldurarak Altınbaş Üniversitesi'ne dönebilirler. İade etmeleri gereken hibe miktarı ile ilgili Erasmus Koordinatörlüğü öğrenciyi bilgilendirir.

Hareketlilik Sonrasında;

17. Öğrenciler döndükten sonra aşağıdaki belgeleri teslim etmeli / işlemleri tamamlamalıdır;
 - Öğrenim anlaşması belgesinin **Before, During ve After the Mobility** bölümlerinin ilgili kişilerce imzalanmış hali
 - Erasmus katılım sertifikasının ofisimize teslim edilmesi (bu belge hareketliliğinizin bitmesine yakın ofisimizden e-posta ile talep edilmelidir, ilgili sayfayı misafir olunan kurumdaki yetkili kişiye imzalatıp getirmeniz beklenmektedir.)
 - Transkript belgesinin orijinali (genellikle misafir olduğunuz kurum tarafından hareketliliğiniz sonrasında posta ile gönderilir.)
 - *OLS* testinizin ikinci (son) testi çözülmeli
 - Belgelerinizi tam teslim ettikten sonra, Avrupa Komisyonu Raporlama Sistemi tarafından Online bir anket gönderilecektir. Anketi çözdükten sonra (eğer var ise) kalan hibe ödemeniz hesaplanarak ödeme talimatı hazırlanacaktır.
18. Kalan hibinizin hesaplanmasında, derslere katılım gerçekleştirerek sorumluluğunuzu yerine getirmiş olmanız ve aldığımız toplam kredi sayısının ½'sinden (yarısından) başarılı olup olmadığımız göz önüne alınacaktır. Yeterli kredi sayısı ile başarılı olmayan öğrencilerden %20 oranında hibe kesintisi yapılacaktır.
19. Zorunlu *OLS* sınavını, gidiş öncesinde ve dönüşte almayan öğrencilerin hibelerinde, toplam gün üzerinden %5 oranında kesinti yapılır. Zorunlu katılımcı anketini doldurmayan öğrencilerinden hibelerinde, toplam gün üzerinden %5 oranında kesinti yapılır.

ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ KONTROL LİSTESİ		YAPTIM
BİLİYORUM ...		
1- Dönüş tarihlerimin çok önemli olduğunu ve 3 ayın altında gerçekleşen faaliyetlerin geçersiz sayıldığını ve tarafıma ödenen tüm hibeyi iade etmem gerektiğini biliyorum.	<input type="checkbox"/>	
2- Sözleşmemde yazan tarih aralığı için hibe alacağımı ve söz konusu gidiş tarihinden sonra gittiğim ve dönüş tarihinden önce döndüğüm takdirde sözleşmede belirtilen alabileceğim en fazla tutardan daha az bir hibe alacağımı biliyorum.	<input type="checkbox"/>	
3- Sözleşmemde belirtilen hibe kesintileri ile ilgili kuralları biliyorum.	<input type="checkbox"/>	
HAREKETLİLİK ÖNCESİ		
1- Erasmus Koordinatörlüğü tarafından karşı üniversiteye bildirimim yapıldı.	<input type="checkbox"/>	
2- Gideceğim üniversiteden başvuru koşullarını öğrendim.	<input type="checkbox"/>	
3- Gideceğim üniversitenin web sitesini inceledim.	<input type="checkbox"/>	
4- Gideceğim üniversiteye başvuru evraklarını talep edildiği şekilde ve zamanda gönderdim.	<input type="checkbox"/>	
5- Öğrenim anlaşmasını hazırladım ve Altınbaş Üniversitesi'ndeki ve ev sahibi Üniversitedeki yetkililerin imzalarını tamamladım.	<input type="checkbox"/>	
6- Vize başvurum için gerekli şartları öğrendim. Pasaport için işlemlere başladım.	<input type="checkbox"/>	
7- Ev sahibi kurumdan adıma düzenlenmiş davet mektubu ulaştı.	<input type="checkbox"/>	
8- Vize için Maddi destek yazısını Altınbaş Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü'nden teslim aldım.	<input type="checkbox"/>	
9- Altınbaş Üniversitesi kayıtlarımı tamamladım (var ise öğrenim harcımı ödedim)	<input type="checkbox"/>	
10- E-posta adresime tanımlanan link üzerinden OLS dil testinin ilk aşamasını sistem üzerinde tanımlanan süre içerisinde tamamladım.	<input type="checkbox"/>	
11- Deniz Bank'tan Euro Hesabı açtırdım	<input type="checkbox"/>	
12- Hibe Sözleşmesi imzaladım.	<input type="checkbox"/>	
13- Erasmus Öğrenci Beyanname'sini inceledim.	<input type="checkbox"/>	
HAREKETLİLİK SIRASINDA		
1- <i>Aldığınız derslerde değişiklik yaptıysanız;</i> Öğrenim Anlaşmasının "During Mobility" bölümünü doldurdum. Partner Üniversite'deki yetkililerden, Altınbaş Üniversitesi'ndeki Erasmus Bölüm Koordinatörü'nden ve Erasmus Kurum Koordinatöründen onay ve imza aldım.	<input type="checkbox"/>	
2- <i>Değişim süresini uzatmak/kısaltmak istediyseniz;</i> ilgili formları doldurup misafir olduğum kuruma ve Altınbaş Üniversitesi'ndeki Erasmus Koordinatörlüğü'ne haber verdim.	<input type="checkbox"/>	
HAREKETLİLİK SONRASINDA		
1- Confirmation of Arrival belgemi gittiğim kurumda imzalattım	<input type="checkbox"/>	
2- Dönüş tarihinden en geç 1 ay içinde tüm belgelerimi Erasmus Koordinatörlüğü'ne teslim ettim.	<input type="checkbox"/>	
3- Transkriptim geldikten sonra After Mobility Belgemi taslak olarak doldurdum, Altınbaş Üniversitesi'ndeki Erasmus Bölüm Koordinatörü'ne onaylattım ve Erasmus Koordinatörlüğü'ne teslim ettim.	<input type="checkbox"/>	