



ERASMUS ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA YERLEŞEN ÖĞRENCİLER İÇİN EL KİTABI

1. Bu el kitabında sunulan bilgilerin öğrenciler tarafından dikkatlice okunması gerekmektedir.
2. El kitabında belirtilmeyen ya da anlaşılmayan konularda bilgi aktarımı öncelikli olarak, e-posta ve web sayfası ile; sadece acil durumlarda telefon aracılığı ile sağlanır.
3. Erasmus Ofisi ile intoffice@yeditepe.edu.tr aracılığı ile iletişime geçilmelidir.
4. İşlemler aşağıda belirtilen sıralama ile yapılmalıdır.

FAALİYET ÖNCESİ

- Faaliyet öncesi Erasmus Ofisi tarafından düzenlenen Oryantasyon programına katılım zorunludur. El kitabı ve Oryantasyon programında açıklanan genel süreç ve belgelerle ilgili bireysel bilgilendirme yapılamayacaktır.

i. Nominasyon (Aday gösterilme)

- Yerleştirme sonrası öğrenciler partner üniversitelere Erasmus Ofisi tarafından nomine edilir (aday gösterilir).
- Partner üniversite başvuru süreci ile ilgili öğrencileri yönlendirir.
- DİKKAT !
 - Partner üniversitenin son başvuru tarihini, ders programını, akademik takvimini ve göndermeniz gereken belgeleri dikkatlice inceleyiniz. İlgili başvuru belgelerinin partner üniversiteye zamanında ve eksiksiz ulaştırılması öğrencilerin sorumluluğundadır.
 - Başvuru aşamasında partner üniversiteden alınacak ve eşleştirilecek dersleri Learning agreement for studies (öğrenim anlaşması) belgesinin “Before Mobility” kısmında Bölüm Koordinatörüne danışarak belirleyiniz ve imzaları tamamlayınız.
Faaliyet döneminde alınacak ve eşleştirilecek derslerin dönemlik 30 AKTS (+/- 2) olması beklenir.



- Konaklama olanaklarını araştırınız,eğer ilgili üniversitenin yurdunda kalacaksanız Yurt Başvuru Form u varsa zamanında doldurup gönderiniz.

ii. Pasaport ve Vize

- 25 yaşın altındaki öğrenciler pasaport harç bedeli ödemekten muaftır. Bunun için Öğrenci İşlerinden “Öğrenci Belgesi” talep ediniz (Ancak defter bedeli ödenmelidir).
- Vize için başvuracağınız ülke konsoloslüğundan, en az ne kadar süre geçerliliği olan bir pasaporta sahip olmanız gerektiğini araştırınız ve istenilen süreli pasaportunuzu alınız.
- Gideceğiniz ülkenin Öğrenci Vizesi başvurusunda hangi belgelerin gerekli olduğunu Konsolosluk / Büyükelçilik / Aracı Firma öğreniniz ve belgeleri hazırlamaya başlayınız. Partner üniversiteden kabul mektubunuz gelmeden vize başvurusu yapamazsınız.
- Partner üniversiteden aldığınız kabul mektubunu Erasmus Ofisi'ne ibraz ederek, vize başvurunuz için gerekli olan vize / hibe yazısını Erasmus Ofisi'nden, vize başvuru randevusundan 10 iş günü öncesinde, e-posta ile talep ediniz.

iii. Hibe Sözleşmesi

- Tüm (hibeli veya hibesiz) öğrencilerle Hibe Sözleşmesi imzalanmalıdır. Hibe sözleşmesi imzalanmayan öğrencilere hibe ödemesi yapılamaz.
- Hibe sözleşmesinde belirtilen hibe miktarı öğrencilerin yerleştirildiği partner üniversitelerin akademik takvimleri göz önünde bulundurularak hesaplanır. Akademik takvimlerin ders başlangıç tarihi ve final sınavlarının bitiş günü baz alınır. Varsa oryantasyon günleri için en fazla yedi gün toplam süreye dahil edilir.
- Hibe sözleşmesinin Erasmus Ofisi tarafından hazırlanması için aşağıdaki belgeler hazırlanmalı ve KİON sistemine yüklenmelidir.
 - Partner üniversiteden alınacak kabul mektubu
 - Learning agreement for studies (Öğrenim anlaşması): “Before Mobility” kısmını Erasmus Bölüm Koordinatörü ile hazırlayınız ve tüm imzaları tamamladıktan sonra KİON'a yükleyiniz.
 - Sağlık Sigortası: faaliyet tarihlerini kapsamalıdır.
 - Genel Sağlık Sigortası (SGK) olan öğrenciler anlaşmalı ülkelerde öğrenim görüyorlarsa SGK'dan alacakları bir belge ile sigorta işlemlerini tamamlayabilirler. Anlaşmalı



ülkeler için SGK'dan bilgi alınız.

- Özel sağlık sigortası yaptırımları gereken öğrenciler Eğitim Amaçlı (Öğrenci) Seyahat Sağlık sigortası yaptırmalıdır.
- Partner üniversiteler ya da Konsolosluklar farklı kapsamlarda Sağlık Sigortası talep edebilirler. İstenilen kapsamdaki sigorta gerekli teminatları karşılıyorsa, hibe sözleşmesi için kullanılabilir.
- OLS sınavını tamamlayınız: OLS (Online Linguistic Support) Avrupa Komisyonu tarafından oluşturulan ve öğrencilerin yabancı dil gelişimine destek vermeyi ve bu gelişimin ölçümünün sağlanmasını amaçlayan bir uygulamadır. Bu uygulamaya göre, Erasmus Programı kapsamında öğrenimine yurtdışında devam edecek öğrenciler, online formattaki dil sınavına hareketlilik öncesi ve sonrasında girmek zorundadırlar. Sınava girebilmeniz için bilgileriniz Erasmus Ofisi tarafından sisteme girilecek ve sizlere bir link gönderilecektir. Sınav sonuç belgesinin KİON'a yüklenmesi gerekmemektedir.
- Yapıkredi Euro hesabı: Hesap bilgilerinizi gösteren sayfayı KION'a yükleyiniz.

iv. Yeditepe Üniversitesi İşlemleri

- Faaliyet döneminizde öğrenci kaydınızla ilgili tüm işlemlerin tamamladığınıza emin olunuz. Öğrencilerin yurt dışında geçirecekleri süre için kayıt dondurmaları söz konusu değildir. Kayıt ve harç ücretleri öğrencilerin kayıtlı oldukları kendi kurumlarına ödenir, gidilecek kuruma herhangi bir kayıt veya harç ücreti ödenmez.
- Öğrenim gördüğünüz Fakülte/Enstitü/Yüksekokulu bilgilendirmek üzere web sitemizde "Forms" kısmında bulunan "Deanship Petition"ı doldurup, Learning agreement for studies (Öğrenim anlaşması) ile birlikte ilgili sekreterliğe teslim ediniz.

FAALİYET SIRASI

- Faaliyet öncesi onaylanan dersler üzerinde herhangi bir değişiklik yapmanız gerektiği takdirde, öncelikle Bölüm Koordinatörüne danışınız ve ardından Learning agreement for studies - Öğrenim Anlaşması'nda "during mobility" /



“Changes” sayfasını (add/drop) doldurup, misafir bulunduğunuz üniversite yetkililerine ve Yeditepe Bölüm Koordinatörü ve Dekanlık ya da Enstitüye onaylatınız.

- Faaliyetinize güz döneminde başlayıp bahar dönemine uzatmak isterseniz, öncelikle web sitesinde bulunan “Uzatma Formu”nun imzaları tamamlanmış halini Erasmus Ofisi’ne gönderiniz. Sonrasında, partner üniversiteden bahar dönemi için alacağınız kabul mektubunu, bahar dönemi derslerini içeren Learning agreement for studies (öğrenim anlaşmasını), sağlık sigortasını Erasmus Ofisi’ne gönderiniz. Dönem uzatan öğrencilere ancak bütçenin el verir olması koşulu ile hibe sağlanabilir. Hibersiz olarak da faaliyet dönemi uzatılabilir.

FAALİYET SONRASI

- Faaliyet sonrası aşağıdaki belgeleri / prosedürleri tamamlayınız.
 - Katılım Sertifikası (Duration Sheet): Faaliyet bitiminde kalış / akademik dönem tarihlerini içeren katılım belgesine partner üniversitenin Erasmus Ofisi’nden imza alınız ve KİON’a yükleyiniz.
 - Learning agreement for studies (öğrenim anlaşması) belgesinin “Before, During, After” kısımlarının imzaları tamamlanmış şekilde KİON’a yükleyiniz.
 - Partner üniversite transkriptini KİON’a yükleyiniz. (genellikle partner üniversite tarafından faaliyet sonrasında posta ile gönderilir.)
 - OLS sisteminin ikinci sınavını tamamlayınız: sistem tarafından otomatik olarak gönderilecektir.
 - Katılımcı anketi: tüm dönüş belgeleri tamamlandıktan sonra Avrupa Komisyonu Raporlama Sistemi tarafından gönderilen online anketi doldurunuz.
 - Partner üniversiteden alınan transkript ve learning agreement for studies belgesini (tüm alanları) ders intibakı için Fakülte/Enstitü/Yüksekokul sekreterliğine teslim ediniz.
- Dönüş sonrası hibe hesaplamaları katılım belgesindeki (duration sheet) tarihlere göre yapılır. Kalış süresince hak edilen hibe ilk ödemeden az ise aradaki farkın iadesi istenir, fazla ise kalan tutar öğrenciye ödenir.
- Öğrenciler partner üniversitede aldıkları toplam AKTS kredisi en az ½’sinden başarılı olmakla yükümlüdür. Gerekli başarı kriterini sağlayamayan öğrencilerin hibesinden faaliyet sonrası hesaplanan toplam hakedişinden %20 oranında kesinti yapılır.



- Akademik başarısızlığın (0 AKTS kazanımı) öğrencilerin hiçbir derse/sınava girmemesi sebebiyle oluşturduğu tespit edilirse hibenin tamamının iadesi istenir.
- Hareketlilik sonrasına ait hiçbir hareketlilik belgesinin ya da hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript) duyurulan tarihlere uygun olarak tamamlanmaması halinde tam iade istenir.
- Katılımcı anketi doldurmayan öğrencilerin toplam hakedişinden %20 oranında; OLS sınavını tamamlamayan öğrencilerin toplam hakedişinden %5 oranında kesinti yapılır.
- Katılım belgesi (duration sheet) üzerindeki faaliyet başlangıç-bitiş tarihinin gerçek tarihleri içermediğinin veya öğrencinin resmî tatil günleri hariç, yani normal şartlarda öğrenim veya stajın devam etmesi gereken tarihlerde misafir olduğu kurumdan (şehirden / ülkeden) ayrıldığına açıkça bilindiği durumlarda ek araştırma yapılmasına gerek görülmüş ve öğrencinin aralıksız olarak 7 (yedi) takvim gününden (hafta sonu dâhil) fazla süre ile misafir olunan kurumdan ayrıldığı tespit edilmişse, söz konusu ayrı kalınan toplam gün sayısı için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce ödeme yapılmışsa, ödemenin iadesi talep edilir.

ESN YEDİTEPE - ERASMUS STUDENT NETWORK

ESN Yeditepe International Students Society (YISS) bünyesinde, Erasmus-Exchange programları dahilinde Yeditepe Üniversitesi'ne gelen öğrencilere idari süreçlerde yardımcı olur; üniversitemizin, şehrimizin, ülkemizin tanıtımı yapar; öğrencilerin adaptasyonlarını hızlandıran ve onların keyifli vakit geçirmelerini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenler.

Faaliyetiniz sonrası bu iletişim ağının içinde yer almak isterseniz esnyeditepe@esnturkey.org adresinden ESN Yeditepe'ye ulaşabilirsiniz.