

2012-2013 Erasmus Öğrencileri için Oryantasyon Konferansı

Gazi Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü

Erasmus öğrencilerinin sorumlulukları

- **Gidecekleri üniversitenin son başvuru tarihini** (web sayfasından) öğrenip **karşı kurumun istediği belgeleri araştırmaları gerekir.** (Akademik takvim, barınma olanakları, son başvuru tarihleri, istenen belgeler, dersler vb. ayrıntılı olarak inceleyin.)
- Erasmus öğrencileri, gidecekleri üniversitenin Application Form (Başvuru Formu)'unu doldurup karşı tarafa gönderdikten sonra kabul edildiklerine dair öğrencilere başvurdukları üniversiteden **KABUL MEKTUBU (Letter of Acceptance)** belgesinin gelmesi gerekir.

- Bu belge, hem öğrencinin vize işlemleri için hem de Erasmus hibesini alabilmesi için gerekli bir belgedir. Bu belgenin üzerinde yazılan tarihlere göre Erasmus hibesi hesaplanır.
- Kabul mektubunun Dış İlişkiler Ofisine getirilmesi gerekmektedir.

- Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement): Öğrencinin misafir olacağı üniversitede alacağı derslerin belirtildiği hem ev sahibi kurumun temsilcilerinin hem de karşı kurumunun temsilcileri tarafından onaylandığı bir belgedir. Belge, öğrenci ve bölüm koordinatörü tarafından doldurulur. İleride yapılacak değişiklikler belgenin değişiklikler kısmına eklenerek tekrar imza prosedüründen geçirilmelidir. **3 orijinal belge** şeklinde olmalıdır. Biri öğrencide, biri Dış İlişkiler Ofisi'nde biri ev sahibi kurumda kalacaktır.

- **Tanınma Belgesi (Recognition Sheet):** Öğrencinin, misafir olacağı üniversitede alacağı derslerin kendi üniversitesinde hangi derslere eşdeğer olduğunu gösteren ve öğrenci, bölüm koordinatörü ve Erasmus Kurumsal Koordinatörü tarafından imzalanan bir belgedir. **Bu belge, öğrencinin alacağı derslerin döndüğünde tanınacağını garantileyen bir belgedir. 3 orijinal belge** şeklinde olmalıdır. Biri öğrenci, biri bölüm koordinatörü, biri Dış İlişkiler Ofisi'nde kalacaktır.

- **Sözleşme:** Öğrencinin Erasmus kapsamındaki sorumluluklarını belirten ve öğrenci ile kurum arasında imzalanan bir belgedir.
- Üniversitemizin Erasmus Hesapları Halkbankasında bulunmaktadır. Bu bağlamda, **Halkbankasında Euro** hesabı açtırılması sizin yararınızdır. Farklı bir banka olduğu vakit bankalar arası ödeme aktarımında kesinti olabilir. **Forma mutlaka IBAN numaranızı ekleyin.**

- **Bilgi Formu**: Öğrencinin Erasmus kapsamındaki genel bilgilerini içeren bir belgedir.
- **Harçsız Pasaport Yazısı**: İlk defa pasaport çıkartacak öğrenciler Nüfus Cüzdanı fotokopileriyle birlikte Dış İlişkiler Ofisi'ne başvurduklarında, Emniyet Müdürlüğü tarafından verilecek olan pasaportlarına bu yazı sayesinde pasaport harcı ödemediye başvurabilirler. **Bu yazının öncelikle Ulus'taki Defterdarlığa onaylatılması gerekir.**

- **Elçilik yazısı**: Öğrencinin vize işlemlerinde kolaylık sağlanması için hazırlanan belgedir. Dış İlişkiler Ofisi tarafından hazırlanıp verilir.
- **Belgeler elektronik ortamda** doldurulduktan sonra imzalanmış şekilde Dış İlişkiler Ofisi'ne iletilmelidir. Elle doldurulmuş belgeler kabul edilmeyecektir.
- Öğrencilerin pasaport ve vize işlemlerine seçildikten hemen sonra başlamaları **tavsiye edilir**.

- Öğrencilere, pasaport ve vize işlemleriyle ilgili gerekli resmi belgeler Dış İlişkiler Ofisi tarafından verilir. Bunun dışında pasaport ve vize işlemlerini öğrenci **kendisi** yürütür.
- Gecikmeden vize başvuru şartlarını ilgili elçilikten öğrenin.
- Öğrenci, karşı kurumun istediği belgeleri bölüm koordinatörüyle araştırarak, gerekli işlemleri yerine getirmelidir.
- Sağlık sigortasıyla ilgili düzenlemeler **öğrenciye aittir. Seyahat/sağlık sigortanızı yurtdışında bulunacağınız dönemi kapsayacak şekilde yaptırınız.**

- Erasmus öğrencisi, sadece kendi kurumuna eğitim harcı öder.
- Ev sahibi kurumuna hiçbir eğitim masrafı ödenmez. Başka bir deyişle, öğrenci Gazi Üniversitesi'ne harç ödemeye devam eder.
- Öğrenci dönem başında kayıt yenilerken ders kaydı yapmaz sadece harç dekontunun bir nüshasını Öğrenci İşleri'ne ibraz eder.

Hibeler

- Öğrenciler yalnızca Erasmus öğrenim dönemleri için yurtdışında bulundukları süre karşılığı hibe alabilirler; planlanan değişimden daha kısa kalınması halinde yalnızca **kalınan süre karşılığı hibe verilecektir.**
- Hibe ödemeleri **2 taksitte** yapılacaktır. Gitmeden önce ilk ödeme % 80, döndükten sonra evrakların tamamlanmasıyla kalan %20'lik ödeme yapılır. !!!

ÖNEMLİ NOTLAR

- Öğrenim dönemi tamamlandığında, yurt dışında kalınan fiili süre ve öğrencinin sorumluluklarını yerine getirme düzeyine bakılarak öğrencinin toplam hibesi yeniden hesap edilir. Hibe hesaplamalarında katılım sertifikasındaki / pasaport giriş/çıkış tarihlerindeki kalınan süreye hareketliliğin başlangıç ve bitiş günleri de dahil edilir. Süre hesaplanırken bu iki belgedeki **en kısa tarih aralıkları** dikkate alınır.

- Öğrenim Anlaşmasında belirlenen ders programının en az üçte ikisinde başarılı olamayan öğrencinin kalan ödemesinin kısmen veya tamamen yapılmaması; veya yapılmış bulunan ödemesinin iadesinin istenmesi hakkı saklıdır. Ancak yurtdışında bulundukları süre içinde derslerine devam etmedikleri ve öğrenci olarak yapmakla yükümlü oldukları sorumluluklarını yerine getirmedikleri tespit edilen öğrencilerin, aldıkları derslerden de başarısız olmaları dikkate alınarak, toplamda yurtdışında kaldığı sürede hak edeceği toplam hibenin % 20'si ödenmez.

- İlave olarak, öğrencilerin sorumluluklarını bazı derslerde yerine getirmemesi durumunda, yurtdışında kaldıkları süre için hesap edilen toplam hibelerinden sorumluluklarını yerine getirmeyerek başarısız oldukları derslerin ağırlıkları oranında hibeleri iade alınır.
- Örneğin, öğrenci bir dönem için 10 ECTS kredilik derste sorumluluklarını yerine getirmeyerek derste başarısız olması durumunda bir dönem için aldığı hibenin 1/3'ünü iade eder. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutarlar, hibe kaynaklarına iade edilir.

AKTS-ECTS

(Avrupa Kredi Transfer Sistemi)

Nedir?

Akademik Tanınma için AB Ülkeleri tarafından
Gerçekleştirilen Ortak Kredilendirme Sistemi

Amacı?

- Öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak Öğrencilerin yurtdışında gördükleri eğitimlerinin kendi **ülkelerinde tanınmasını garanti altına almak**

AKTS

(Avrupa Kredi Transfer Sistemi)

- Ders seçimi yapılırken 1 dönem için 30, 1 yıl için 60 AKTS kredisi hedeflenmelidir.
- Öğrencinin, aldığı derslerin kredisinin $\frac{2}{3}$ 'ü oranında kredi toplaması başarı hedefi olarak gözetilir.

- Başarılı sayılan öğrenciler, Türkiye'ye döndüklerinde eğitimlerinin yurt dışında geçirdikleri dönem(ler)ini Türkiye'de geçirmiş gibi sayılacaktır.
- Başarısız sayılan öğrenciler, eğitimlerine Erasmus öğrencisi olmadan evvel kaldıkları yerden devam edeceklerdir, ancak başarılı oldukları derslerin kredi toplamı karşılığı kadar derslerden muaf olurlar.

Program Dönüşü - 1

- Erasmus öğrencilerinin, yurt dışındaki eğitimlerini tamamlayıp Türkiye'ye geri dönmeden önce ev sahibi üniversiteden mutlaka “**Katılım Sertifikası**” belgesini ve “**Transkript**” belgesini almaları ve bu belgeleri Dış İlişkiler Ofisi'ne iletmeleri gerekir.
- Erasmus hibesinin %20'lik kısmı “**Katılım Sertifikası**” üzerinde belirtilen tarihlere göre hesaplanır ve ödenir.

Program Dönüşü - 2

- Karşı üniversiteden alınan “Transkript”, orada aldıkları derslerin Gazi Üniversitesi’nde sayılabilmesi için Erasmus Bölüm/Fakülte Koordinatörüne iletilir.
- Aldığı notların Gazi notlarına çevirme işlemi Bölüm/Fakülte tarafından yapılır. Daha sonra Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile bu belge ve notlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na gönderilir.

Program Dönüşü -3

- Öğrenciler, yurtdışından döndükten sonra web sayfamızda bulunan **öğrenci rapor** formunu doldurmak zorundadır.
- Pasaport **giriş-çıkış** sayfasının fotokopisi mutlaka ofise getirilmelidir.

Kısa Bilgiler

- **Gazi Üniversitesi Erasmus ID Kodu**
TR ANKARA02
- **Gazi Üniversitesi Erasmus Kurumsal**
Koordinatörü
Prof. Dr. Mahmut GÜLESİN
- **ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi**

Önemli!

- Seçilen bütün öğrenciler Aday Hibeli statüsündedir.
- Enstitü öğrencileri, Öğrenim Anlaşması ve Tanınma Belgelerini hem bölüme hem de Enstitülerine vermeleri gerekmektedir.
- Tüm süreçle ilgili Enstitülerini haberdar etmeliler.

Önemli!

- İlk dönem hibeli olarak gidip ikinci dönem de öğrenimlerine devam etmek isteyen öğrenciler dönem bitmeden önce ev sahibi kuruma danışmaları ve uygun bulunması durumunda “Dış İlişkiler Ofisine ve Koordinatörlerine” ulaşarak **hibesiz olarak** öğrenimlerine devam etmek istediklerini belirtmelidir
- Vize alındıktan sonra son kontrolleri yapmak için gitmeden önce **mutlaka Dış İlişkiler Ofisine** uğrayın.

HİBESİZ ERASMUS ÖĞRENCİLERİ

- Hibersiz Erasmus öğrencileri (Zero Grant Erasmus students), hibeli Erasmus öğrencilerinden tek farkı aylık hibe almamalarıdır, bunun dışında tüm sorumluk ve yükümlülükler aynıdır.

İletişim

Dış İlişkiler Ofisi Erasmus programı sayfası:

<http://www.intoffice.gazi.edu.tr>

Erasmus Kurumsal Koordinatörü:

Prof.Dr.Mahmut GÜLESİN gulesin@gazi.edu.tr

Dış İlişkiler Ofisi İletişim Bilgileri

2022082 / 2022344 / 2022084 / 2022085

dils@gazi.edu.tr

ÖNEMLİ: Ayrıntılı bilgiler için, Erasmus bölüm/ana bilim dalı koordinatörlerinizle bağlantıda olmanızı öneririz.

