

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
ERASMUS+ ÖĞRENİM ve STAJ HAREKETLİLİĞİ EL KİTABI



Afyon Kocatepe Üniversitesi
Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi
ANS Kampüs, Gazlıgöl Yolu, Rektörlük E. Blok
03200 Afyonkarahisar
Tel: +90 272 218 1574 - 1566/ 1567 /1568/ 1569/ 1573
Faks: 0272 228 13 51
E-posta: uib@aku.edu.tr

GİRİŞ

Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği kapsamında yurt dışında eğitim alma hakkını kazanmış tüm öğrencilerimizi kutlarız.

Bu el kitabı, Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliğinden faydalananak öğrencilerimiz için yapılması gereken işlemler konusunda bilgi vermek amacıyla AKÜ Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanmıştır.

Öğrenci, yurtdışında da bu el kitabından yararlanacağı için el kitabını yurtdışına giderken yanında götürmelidir.

Bütün öğrencilerimizin güzel bir Erasmus Öğrenim dönemi geçirmelerini dileriz.

SÜRECİN BAŞLAMASI

Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından öğrencinin Erasmus+ aday öğrencisi olduğu, iletişim bilgileri ile birlikte misafir olacağı üniversiteye e-posta ile bildirilir.

Karşı üniversite, birimimiz aracılığı ile veya direkt öğrenciye başvuru prosedürlerini belirten bir e-mail gönderir. Göndermediği takdirde, öğrenci, gideceği üniversitenin web-sayfasından başvuru prosedürünü öğrenir.

Öğrenci, başvuru sürecinde ilgili üniversitenin web sayfasında bulunmayan her türlü bilgi için gideceği üniversite ile iletişime geçebilir.

GİTMEDEN ÖNCE HAZIRLANACAK BELGELER

A-Başvuru Aşamasında

Başvuru Evrakları (Aşağıdaki belgeler başvuru için karşı üniversiteye gönderilmek üzere birimize teslim edilecektir. Belgeler, her üniversiteye göre değişiklik gösterebilir. Öğrenci, gideceği üniversitenin başvuru aşamasında istediği belgeleri gideceği üniversitenin web-sayfasından öğrenir.)

- Başvuru formu (Application Form)
- Öğrenim anlaşması (Learning Agreement) (Ulusal Ajans'ın önermiş olduğu bu kitapçıktaki Learning Agreement formunun kullanılması gerekmektedir)
- Konaklama formu (Accommodation Form)
- Pasaport Fotokopisi (isteniyorsa)
- Fotoğraf (2 adet) (isteniyorsa)
- Güncel Transkript (İngilizce) (isteniyorsa)
- Özgeçmiş CV (isteniyorsa)
- Dil Sertifikası (isteniyorsa)

B-Kabul edildikten sonra

- Kabul belgesi (karşı üniversiteden gönderilecek)
- Euro Hesap cüzdanı fotokopisi veya açılış dekontu
- Vize fotokopisi
- Hibe Sözleşmesi
- Sağlık Sigortası

BAŞVURU

Öğrenci gideceği üniversitenin **başvuru tarihlerini** takip etmekle yükümlüdür. Öğrenci gideceği üniversitenin web-sayfasını inceleyip başvuru süreci hakkında bilgi sahibi olduktan sonra ilgili formları indirip, doldurmalıdır.

Belgeler üniversitelerin son başvuru tarihlerinden **en geç 15 gün öncesine kadar** hazırlanıp, hem birimimize hem de gidecekleri üniversitedeki ilgili birime iletilmelidir. Belgelerin son başvuru tarihine kadar hem birimimize hem de gidecekleri üniversitedeki ilgili birime iletilmemesi halinde doğabilecek olumsuz sonuçlardan öğrenci sorumludur.

ÖĞRENİM ANLAŞMASI (LEARNING AGREEMENT)

Sürecin en önemli aşamalarından olan Learning Agreement (Öğrenim Anlaşması) karşı üniversiteden alınacak dersleri ve AKÜ'den muaf olunacak dersleri gösterir.

Ders seçimleri kesinlikle Erasmus Fakülte/Bölüm Rehberinin onayıyla gerçekleştirilmelidir.

Her iki üniversite yetkilileri tarafından onaylanan ve Erasmus faaliyeti esnasında öğrencinin ders yükümlülüğünü belirleyen bu form, yurtdışında alınan ve başarılı olan kredilerin denkliklerinin yapılmasını garanti eder.

2 kopya olarak hazırlanır. 1 kopyası, Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne teslim edilirken 1 kopyası ise Fakülte/Bölüm Erasmus Koordinatörüne teslim edilir.

Öğrenim anlaşmasında seçilecek derslerin kredi toplamı bir dönem için en az 30 ECTS, iki dönem için en az 60 ECTS olmak zorundadır.

Student's name
yerine öğrencinin
ismi ve soyismi
yazılacak

Student	Last name (s)	First name (s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Academic year	Study cycle	Subject area, Code
	Soyadınız	Adınız	Doğum tarihiniz	Uyruğunuz	Cinsiyetiniz (M: erkek, F: kız)	2018-2019	Short cycle: Ön Lisans First cycle: Lisans Second cycle: Yüksek Lisans Third cycle: Doktora	https://uim.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/65/2016/12/b%C3%B6l%C3%BCm-kodlar%C4%B1.pdf
Sending Institution	Name	Faculty	Erasmus code ² (if applicable)	Department	Address	Country, Country code ³	Contact person name	Contact person e-mail / phone
	Afyon Kocatepe University	Fakültenizi yazınız	TR AFYON01	Bölümünüzü yazınız	Afyon Kocatepe University International Relations Office ANS Campus, Rektörlük E. Blok 03200 Afyonkarahisar/TURKEY	Turkey, TR	Prof. Dr. İhsan Cemil DEMİR	uib@aku.edu.tr +90 444 03 03 - 1574
Receiving Institution	Name	Faculty	Erasmus code (if applicable)	Department	Address	Country, Country code	Contact person name	Contact person e-mail / phone
	Gideceğiniz üniversitenin ismini yazınız.	Eğitim göreceğiniz fakültenin ismini yazınız.	Gideceğiniz üniversitenin Erasmus kodunu yazınız.	Gideceğiniz üniversitedeki bölümün adını yazınız.	Gideceğiniz üniversitenin adresini yazınız.	Gideceğiniz ülkenin ismini yazınız.	İletişime geçilecek kişinin ismini yazınız.	İletişime geçilecek kişinin e-mail/telefonunu yazınız.

Eğitime başlayacağınız ay ve yılı ve eğitimin biteceği ay ve yılı yazınız.

Orada alacağınız dersleri aşağıdaki tabloya yazınız

Study Programme at receiving institution

Planned period of mobility: from [month/year] to [month/year]

Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue ⁴) at the receiving institution	Semester [e.g. autumn / spring / term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the receiving institution upon successful completion
	Varsa, dersin kodunu yazınız. Yoksa, boş bırakınız.	Ders isimlerini alt alta buraya yazınız	Dersi alacağınız dönemi yazınız	Dersin ECTS (kredisini) yazınız
				Total: 30 (Alacağınız toplam ECTS'I yazınız)

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]
Gideceğiniz üniversitede alacağınız derslerin yer aldığı web sayfasını buraya yazmanız gerekiyor.

The level of language competence in **English** [the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Şuan ki dil yeterliliğinizi ya da gitmeden önce elde edeceğiniz dil yeterliliğinizi seçiniz.

AKÜ'de muaf sayılacağınız dersleri aşağıdaki tabloya yazınız

Recognition at Sending Institution

Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [e.g. autumn / spring / term]	Number of ECTS credits (or equivalent) for the group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
	Dersin kodunu yazınız.	Ders isimlerini alt alta buraya yazınız	Dersin dönemini yazınız.	Dersin ECTS (kredisini) yazınız
				Total: 30 (Toplam krediyi yazınız)

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]
<http://ogrenci.aku.edu.tr/egitim-ogretim-sinav-yonetmenligi/>

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in Partner Countries). The sending institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table C. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Function	Phone number	Email	Date	Signature
Student	Adınızı ve Soyadınızı Yazınız.	Student	Telefon Numarası	E-posta adresi	Tarih	İmza
Departmental/Faculty coordinator at the Sending Institution Koordinatör Bilgisi için https://uim.aku.edu.tr/erasmus-koordinatorleri/	Bölüm/Fakülte Erasmus koordinatörü Adı - Soyadı	Departmental /Faculty Coordinator	Telefon Numarası	E-posta adresi	Tarih	İmza
Responsible person at the Receiving Institution	Gideceğiniz üniversitedeki sorumlu kişinin Adı - Soyadı		Telefon Numarası	E-posta adresi	Tarih	İmza

ÖĞRENİM ANLAŞMASI DEĞİŞİKLİK FORMU

(CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT)

Öğrenci karşı üniversiteye gittikten sonra öğrenim öncesinde hazırlanan ve onaylanan öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerde herhangi bir değişiklik olması durumunda, bölüm koordinatörünün onayı ve bilgisi dâhilinde değişiklik formunu doldurması gerekmektedir. Öğrenci, seçmek istediği dersleri, Erasmus bölüm rehberine e-mail atarak danışmalıdır. Daha sonra değişiklik formunu doldurmalıdır.

Formda silinen ve yeni eklenen derslerin belirtilmesi zorunludur.

Gitmeden önce hazırlanmış Learning Agreement belgesindeki alınmaya devam edilen derslerin Değişiklik Formuna yazılmaması gerekir.

Öğrenci veya karşı üniversite tarafından bu formun, öğrenime başladıktan en geç **2 HAFTA** içerisinde birimimize e-posta yoluyla ulaştırılması gerekmektedir. Bu sürenin aşılması durumunda, değişiklik formları kesinlikle kabul edilmeyecektir. Formun gönderilmesinden önce, formu öğrenci ve öğrencinin gitmiş olduğu üniversitedeki koordinatörün imzalaması gerekmektedir.

Öğrenim anlaşmasında yapılacak değişiklik sonrasında derslerin kredi toplamı, bir dönem için en az 30 ECTS olmak zorundadır.

Derslerde değişiklik olmazsa, bu form doldurulmayacaktır.

Eğer, ders değişikliği
olursa, oradayken
dolduracağınız
değişiklik sayfası.

DURING MOBILITY

Gittiğiniz üniversitedeki derslerin değişim için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving institution)						
Table A bis During the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
	<i>Varsa, dersin kodunu yazınız. Yoksa boş bırakınız.</i>	Sildiğiniz derslerin isimlerini buraya yazınız.	☐	☐	Dersi değiştirme nedeninizi yazınız.	<i>Dersin ECTS (kredisini) yazınız</i>
	<i>Varsa, dersin kodunu yazınız. Yoksa boş bırakınız.</i>	Eklediğiniz derslerin isimlerini buraya yazınız.	☐	☐	Dersi değiştirme nedeninizi yazınız.	<i>Dersin ECTS (kredisini) yazınız</i>

AKÜ'deki derslerin değişim için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Exceptional changes to Table B (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the sending institution)						
Table B bis During the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent) for the group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
	<i>Varsa, dersin kodunu yazınız. Yoksa boş bırakınız.</i>	Sildiğiniz derslerin isimlerini buraya yazınız.	☐	☐	Dersi değiştirme nedeninizi yazınız.	<i>Dersin ECTS (kredisini) yazınız</i>
	<i>Varsa, dersin kodunu yazınız. Yoksa boş bırakınız.</i>	Eklediğiniz derslerin isimlerini buraya yazınız.	☐	☐	Dersi değiştirme nedeninizi yazınız.	<i>Dersin ECTS (kredisini) yazınız</i>

The student, the sending institution and the receiving institution confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student	Adınızı ve Soyadınız Yazınız.	<i>Student</i>	Telefon Numarası	E-posta adresi	Tarih
Departmental/Faculty coordinator at the Sending Institution Koordinatör Bilgisi için https://uim.aku.edu.tr/erasmus-koordinatörleri/	Bölüm/Fakülte Erasmus koordinatörü Adı - Soyadı	Departmental/Faculty Coordinator	Telefon Numarası	E-posta adresi	Tarih
Responsible person at the Receiving Institution	Gideceğiniz üniversitedeki sorumlu kişinin Adı - Soyadı		Telefon Numarası	E-posta adresi	Tarih

KONAKLAMA (ACCOMMODATION)

Öğrenci kalacak yerini kendisi temin etmek zorunda olup, bu konuda karşı üniversitenin yetkilileri ile iletişime geçmelidir.

Kalacak yer temin eden üniversiteler, web sayfalarında “Accommodation Form” adlı bir form yayınlamaktadır. Bu form doldurulup, başvuru belgelerine eklenmelidir.

KABUL MEKTUBU (LETTER OF ACCEPTANCE)

ve VİZE (HİBE) YAZISI

Gidilecek üniversite, öğrencinin başvuru belgelerini aldıktan sonra, başvuruyu uygun bulması halinde öğrenci adına düzenlenmiş kabul mektubunu (Letter of Acceptance) gönderir. Kabul mektubu, öğrencinin başvuru formunda belirttiği adrese ya da merkezimize gönderilir. Kabul mektubunun orijinali merkezimizde, fotokopisi ise öğrencide bulunur. Gerekli görüldüğü durumlarda orijinali öğrenciye verilebilir.

Kabul mektubu ve karşı tarafın imzaladığı Learning Agreement belgesi gelen öğrenciye birimimiz tarafından hazırlanan hibe yazısı verilir. Hibe yazısı, öğrencinin Erasmus Öğrenim Hareketliliğine katılacağını belirtir ve gideceği ülkeye göre alacağı aylık hibe miktarını gösterir.

PASAPORT

T.C. İçişleri Bakanlığı - Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından istenilen belgeler (güncel bilgiler için, lütfen ilgili kurumun web sayfasını kontrol ediniz):

- <https://www.nvi.gov.tr/pasaport>

SAĞLIK SİGORTASI (ÖĞRENİM İÇİN)

Öğrenci, yurtdışına çıkmadan önce tüm eğitim süresini kapsayacak Sağlık Sigortası yaptırmak zorundadır. Bu sigorta, öğrencinin gideceği ülkedeki sağlık kurumlarından alacağı olası tedavileri karşılamalıdır.

İstenen sağlık sigortası sadece “seyahat sağlık sigortası” değildir! Seyahat sağlık sigortası gittiğiniz ülkede sağlık masraflarınızı karşılamaz. İstenilen sigorta, **geniş kapsamlı, yatarak ve ayaktan tedaviyi kapsayan** bir seyahat sağlık sigortasıdır. Böyle bir sigortaya sahip olmayan öğrenci ile hibe sözleşmesi yapılamaz.

Konsolosluklar vize başvurusu sırasında Seyahat-Sağlık Sigortası istemektedir. Vize başvurusu yapmadan önce bu sigortayı **eğitim dönemini kapsayacak şekilde** ve en az 30.000,00 Avro teminatlı olarak yaptırınız.

Sigortalarınızı yaptırmadan önce ofisimize (uib@aku.edu.tr) yaptıracağınız sigortaya ilişkin teklifi iletiniz ve uygun olup olmadığı hususunda bilgi edininiz.

1) SGK anlaşmalı ülkeler ve sağlık sigortası:

Türkiye'nin bazı ülkelerle Sosyal Güvenlik Anlaşması bulunmaktadır. SGK anlaşmalarının içerikleri her ülke için farklı olabilmektedir. Sağlık sigortasını da kapsayan anlaşmalı ülkelerde, Türkiye'de çalışan ya da emekli anne babaların vesayetinde olan çocuklar, eğitim için bulundukları sürede de SGK haklarında bir kesinti olmaksızın gittikleri ülkede sağlık sigortasından yararlanabilmektedirler. Öğrencinin bu hakkından yararlanabilmesi için SGK'dan her ülke için farklı bir kodu olan bir belge alması gerekmektedir.

Ülkemizin imzalamış olduğu sosyal güvenlik sözleşmelerinden 28'i halen yürürlükte olup bunlardan; Almanya, Hollanda, Belçika, Avusturya, Fransa, KKTC, Makedonya, Azerbaycan, Romanya, Çek Cumhuriyeti, Bosna Hersek, Arnavutluk, Lüksemburg, Hırvatistan, Sırbistan, İtalya ve Karadağ ile imzalanmış sözleşmelerde sağlık sigortası uygulaması bulunmaktadır.

Ancak, Azerbaycan ve Arnavutluk mevzuatlarından kaynaklanan nedenlerden dolayı, İtalya ile de İdari Anlaşma olmadığından bu ülkelerle imzalanmış sözleşmelerde yer alan sağlık sigortasına ilişkin hükümler uygulanamamaktadır.

Sağlık sigortasından yararlanmak için izlemeniz gereken prosedürü lütfen bağlı bulunduğunuz SGK müdürlüğünden öğreniniz.

2) Özel Sağlık Sigortası

Gittiğiniz ülke için SGK anlaşması bulunmuyorsa, kalacağınız sürenin tümünü kapsayan ve yurtdışında da sağlık giderlerinizi karşılayacak poliçe başlığı içerisinde öğrenci – öğrenim – eğitim sigortası yaptırmak zorundasınız. Sigorta poliçenizin kopyasını Erasmus Ofisine teslim etmelisiniz. **Sigortanızda bu sigorta birbirini takip eden 92 gün boyunca geçerlidir gibi bir ifade yer almamalıdır.**

SAĞLIK SİGORTASI (STAJ İÇİN)

Öğrenci, yurtdışına çıkmadan önce tüm STAJ süresini kapsayacak Sağlık Sigortası yaptırmak zorundadır. Bu sigorta, öğrencinin gideceği ülkedeki sağlık kurumlarından alacağı olası tedavileri karşılamalıdır. İstenen sağlık sigortası sadece **“seyahat sağlık sigortası” değildir!** Seyahat sağlık sigortası gittiğiniz ülkede sağlık masraflarınızı karşılamaz. İstenilen sigorta, **geniş kapsamlı, yatarak ve ayaktan tedaviyi kapsayan** bir seyahat sağlık sigortasıdır.

Staj öğrencilerinin **sağlık sigortası, kişisel sorumluluk (mesuliyet) sigortası ve kaza sigortası** yaptırmaları gerekmektedir. Bu 3 tür sigortayı bir arada yaptırmak mümkündür. Böyle bir sigortaya sahip olmayan öğrenci ile hibe sözleşmesi yapılamaz.

VİZE İŞLEMLERİ

Vize işlemleri ve masrafları tamamen Erasmus öğrencisinin sorumluluğundadır.

Kabul mektubunun ve hibe yazısının alınması ile vize işlemleri süreci başlamış olur.

Vize için gerekli diğer belgeler (İngilizce öğrenci belgesi, öğrenci/eğitim/öğrenim sağlık ve seyahat sigortası, uçak rezervasyonu gibi) ilgili ülkenin konsolosluklarından öğrenilebilir.

Kalınacak süre 3 aydan fazla olduğu için bazı ülkelerde (FİNLANDİYA, ÇEK CUMHURİYETİ, DANİMARKA gibi) alınacak vize, oturma izni olmaktadır. Oturma izni ve vize işlemleri bazı ülkeler için uzun sürdüğü için vize başvuruları mümkün olduğunca erken yapılmalıdır.

Vize alındıktan sonra pasaporttaki vize sayfasının fotokopisinin birimimize verilmesi zorunludur.

UÇAK BİLETİ

Uçak bileti masrafları tamamen Erasmus öğrencisinin sorumluluğundadır.

Vizesini almayan öğrencilerin **uçak biletini satın almaması** önerilmektedir. Vizeye başvuru sürecinde, eğer uçak bileti rezervasyonu isteniyorsa kesinlikle **sadece rezervasyon yapılmalı**; uçak bileti, vize çıktıktan sonra alınmalıdır.

HİBE SÖZLEŞMESİ

Hibe ödemesinin yapılabilmesi için gerekli olan sözleşme, tarafların yasal ve hibe ödeme bilgilerini içermektedir. Hibe sözleşmesi için gerekli evrakları;

- Euro/Avro hesabı dekontu fotokopisi (şube kodu – IBAN bilgileri yer almalıdır).
- Öğrenci/Eğitim/Öğrenim Seyahat Sağlık Sigortası fotokopisi
- Vize fotokopisi

Başvuru sürecinin ve bütün evrakların tamamlanması halinde ilk hibe ödemesi (toplam hibenin %70'i) için birimiz tarafından ödeme talimatı verilir.

Hibe almadan programdan yararlanacak öğrenciler için de bu sözleşmenin yapılması gerekmektedir.

HİBE

Hibeler yurtdışı öğrenim masraflarının tamamını karşılamaya yönelik olmayıp, sadece maddi bir destektir. Aylık hibe miktarı her ülke için farklıdır. Faaliyetin başlangıcında hibe miktarları kabul yazısı üzerindeki tarihlere göre hesaplanır ve bu hesaba göre bulunan toplam hibenin %70'i öğrencinin hesabına ilk ödeme olarak yatırılır. Geriye kalan %30'luk kısım ise, öğrenim dönemi sonunda, öğrenciye verilen "katılım belgesi"nde ve pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Kesin faaliyet süresi, katılım sertifikasında bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihleri ve pasaportta yer alan giriş-çıkış tarihlerine göre hesaplanır.

Yurtdışında bulundukları süre içinde derslerine devam etmedikleri, sınavlarına girmedikleri ve/veya öğrenci olarak yapmakla yükümlü oldukları sorumluluklarını yerine getirmedikleri tespit edilen ve bu durumu belgelendirilen öğrencilerin öğrenim Anlaşmasında belirlenen ders programının (toplam kredi sayısının) en az üçte ikisinde başarısız öğrencilerin faaliyet süreleri için hesaplanan toplam hibelerinin **% 20'si kesinlikle ödenmez.**

OLS sisteminde öğrencilerin kendisine sınav gittiği görünüyorsa, o öğrencilere başvuru ilanında aksi bir hüküm yoksa El Kitabı'nın II. 8. Ödemede Kesinti Yapılması maddesi uyarınca hesaplanan toplam hibelerinin **% 5'i kesinlikle ödenmez.**

Öğrencinin gittiği kurumdaki resmî günleri hariç, yani normal şartlarda öğrenimin devam etmesi gereken durumlarda 1 haftadan fazla süre ile misafir olduğu kurumdan (şehirden/ülkeden) ayrılması durumunda ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılamaz. Daha önce ödeme yapılmış olsa bile bu dönem için verilen hibenin iadesi talep edilir.

Erasmus+ için öğrenci öğrenim ve staj hareketliliğine ilişkin hibe miktarları

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan,	500	600
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Kuzey Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	300	400

AKÜ KAYIT

Erasmus öğrencileri gittikleri ülkede üniversite için herhangi bir eğitim ücreti/harç ödememektedir.

Öğrenci kendi üniversitesine (Afyon Kocatepe Üniversitesi) kayıt ücretini ödemekle yükümlüdür.

Kayıt döneminde Erasmus öğrencilerinin ders seçimi yapmamaları önerilmektedir.

Yurtdışında bulunan süre boyunca, öğrencinin Türkiye’den aldığı öğrenim kredisi vb. burslarında kesinti olmayacaktır ancak ilgili bursların alındığı kurumlardan bu konu hakkında güncel bilgi edinilmelidir.

Ancak Türkiye burslusu olarak üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin bursları kesilebilir yine bu husus ile ilgilide ilgili makamdan görüş alınmalıdır.

DÖNÜŞTE GETİRİLECEK BELGELER

- 1-KATILIM BELGESİ (ATTENDANCE CERTIFICATE)
- 2-PASAPORT GİRİŞ-ÇIKIŞ TARİHLERİNİN OLDUĞU SAYFALAR ve BOARDING PASS
- 3-TRANSKRİPT
- 4-SECTION TO BE COMPLETED AFTER THE MOBILITY
- 5-CONFIRMATION OF ARRIVAL & STUDY PERIOD
- 6-LEARNING AGREEMENT (varsa DEĞİŞİKLİK BELGESİ “DURING THE MOBILITY”)

1-KATILIM SERTİFİKASI (ATTENDANCE CERTIFICATE)

Öğrenci Türkiye’ye dönmeden önce misafir olduğu üniversiteden, öğrenimin başlangıç ve bitiş süresini teyit eden (imzalı ve mühürlü) Katılım Sertifikası almak zorundadır.

Öğrenci bu belgenin kendisinde de bulunmasını istemesi halinde iki nüsha hazırlanmasını talep etmelidir.

Hibe hesaplaması gün ve ay üzerinden yapıldığı için katılım sertifikasındaki tarihler mutlaka gün/ay/yıl olarak belirtilmelidir.

2-PASAPORT GİRİŞ-ÇIKIŞ TARİHLERİ ve BOARDING PASS

Geri kalan hibe ödemelerinin hesaplanması için pasaportta bulunan Türkiye giriş-çıkış tarihlerini gösteren sayfaların fotokopisi birimimize teslim edilmelidir. Ayrıca, uçağa binildiğini gösteren biniş kartları (boarding pass) merkezimize verilir.

3-TRANSKRİPT

Yurtdışında alınan dersleri, ECTS kredilerini ve notları gösteren belgeler (transkript), hareketlilik sonrasında misafir olunan üniversite tarafından birimimize gönderilir veya öğrenci tarafından dönüş sonrasında birimimize teslim edilir. Transkriptlerin, İngilizce olarak hazırlanması gereklidir.

4-SECTION TO BE COMPLETED AFTER THE MOBILITY

Learning Agreement belgesinin son sayfasını oluşturan bu bölümün transkript açıklandıktan sonra öğrencinin gitmiş olduğu üniversite tarafından doldurulması ve birimize gönderilmesi gerekmektedir. Bu belgeyi, öğrencinin kendisi de bizzat birimize teslim edebilir.

5-CONFIRMATION OF ARRIVAL AND STUDY PERIOD

Erasmus döneminin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren belgedir. Arrival bölümü, karşı okula gider gitmez oradaki Erasmus ofisi tarafından doldurulup merkezimize gönderilir, Study Period kısmı ise, öğrenim bittikten sonra yine oradaki Erasmus ofisi tarafından doldurulup merkezimize teslim edilir.

6-LEARNING AGREEMENT BELGESİNİN DEĞİŞİKLİK SAYFASI

(During the Mobility)

Öğrencide bulunan Learning Agreement (karşı taraftan onaylı) ve bu belgenin varsa değişiklik sayfası “During the Mobility” (orijinali) merkezimize teslim edilir.

OLS (ONLINE LANGUAGE SUPPORT)

OLS sistemi, Erasmus+ döneminde desteklenecek hareketlilik faaliyetlerinin kalitesini arttırmak üzere Komisyon Yürütme Ajansı tarafından hazırlanan ve 1 Ekim 2014 tarihi itibarı ile yükseköğretim öğrencilerinin faydalanabileceği **online dil sınavları ile dil kursu modülleri**nden oluşan bir sistemdir.

OLS sistemi, yükseköğretimde **uzun dönem hareketlilik (2 ila 12 ay arası)** gerçekleştirecek kişilerin faydalanabileceği bir destektir.

OLS bünyesinde yer alan dil sınavları 2 ay ve üzeri faaliyet gerçekleştirecek tüm öğrencilerin faaliyet öncesi ve sonrasında almaları **zorunlu** olan sınavlardır.

Hareketlilik öncesi ve sonrasında yapılacak dil sınavları ile dil kursları **öğrencilerin öğrenim görecekleri/staj yapacakları dilde** olmalıdır.

Dil kursu ancak ilk sınavını tamamlayan öğrencilere verilebilmektedir.

Sınav sonrası öğrencilerin alacakları notlar programa katılımlarını etkilemeyecektir. Öğrencilerin sınavları alıp, bilgi seviyelerini ortaya koymaları beklenmektedir. OLS üzerinden yapılacak dil sınavlarının amacı öğrencilerin faaliyet öncesi ve sonrasındaki dil becerilerini ölçüp Erasmus sürecinin öğrencinin dil becerisi üzerine etkisini ölçmektir. Bu kapsamda öğrencilerin sınava dâhil olup bilgi seviyelerini ortaya koymaları beklenmektedir. Alınacak notlar öğrencilerin programa katılımlarını olumlu ya da olumsuz etkilemeyecektir. Geçme-kalma gibi bir durum söz konusu değildir.

OLS için öğrencinin **e-posta adresini düzenli bir şekilde kontrol** etmesi gerekmektedir.

Eğitimden sonra karşı üniversite ve bizim üniversitemiz tarafından doldurulacak bölüm.

AFTER MOBILITY

<i>Academic Outcomes at Receiving Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Receiving Institution Grade
					Total: ...

<i>Recognition Outcomes at Sending Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending Institution Grade (if applicable)	
				Total: ...	

ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ-STAJ (SMP)

Bu hareketlilik faaliyeti, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede staj yapmasıdır. “Staj”, bir yararlanıcının programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj faaliyeti, belirli bir öğretim programı kapsamında yapılan akademik çalışmalara ilişkin araştırma ödevleri, analiz çalışmaları gibi çalışmalar yapmak üzere kullanılamaz. Staj faaliyeti, öğrencinin öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

Staj faaliyetinin, öğrencinin diploma programı için zorunlu olması beklenmez. Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ile 12 ay arasında bir süredir. Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.

Staja ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen işletme tanımına uyan diğer kuruluşlar olabilir. Bir kuruluşun, işletme sayılabilmesi için belirleyici unsur tüzel kişiliği değil, ekonomik faaliyette bulunmasıdır.

Staj faaliyetinde bulunulacak yurtdışındaki kurumun yükseköğretim kurumu olması halinde, yapılacak çalışma akademik anlamda bir öğrenme faaliyeti olmayıp kurumun genel idaresine yönelik birimlerde uygulamalı çalışma deneyimi elde edilmesidir. Akademik çalışma amaçlı staj faaliyeti gerçekleştirilemez. Lisansüstü eğitim alıp tez döneminde olan öğrencilerin bir danışman eşliğinde yapacağı, kredi karşılığı olan ancak staj kapsamında olmayan çalışmalar için Öğrenme Hareketliliği-Öğrenim kapsamındaki faaliyete başvurmaları gerekmektedir.

- Staj hareketliliğinde asgarî süre 2 tam ay, azamî süre 12 tam aydır.

- Staj hareketliliği için: Öğrenci seçilmeden önce staj yapılacak işletme biliniyor olmalı ve öğrenciyi kabul edeceğinden emin olunmalıdır. Staj faaliyetinin bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirilecek olması halinde, iki yükseköğretim kurumu arasında (gönderen ve kabul eden) kurumlararası anlaşma yapılması zorunlu değildir.

Program ülkeleri arasında öğrenim ve staj hareketliliği için öğrencilere gidiş-dönüş seyahatleri için ayrıca destek verilmemektedir.

Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre, staj hareketliliği için 2 aydan kısa olamaz. Asgarî süreler mücbir sebepler dışında azaltılamaz. Hareketlilik süresinin asgarî sürenin altında olması durumunda söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz.

Staj Hareketliliği: Staj faaliyeti başlamadan önce tüm taraflarca Öğrenim Hareketliliği için Staj Anlaşması (*Learning Agreement for Traineeship*) imzalanması suretiyle yazılı

olarak teyit edilir. Yararlanıcı kurum, bu anlaşmada belirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder. Öğrencinin müfredat programı kapsamındaki staj süresinin kendi kurumu tarafından tam olarak ve tercihen AKTS kredileri kullanılarak tanınması gereklidir. Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, yükseköğretim kurumu tanımayı, yurtdışında yapılan staj faaliyetini Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

STAJ EVRAKLARI

Başvuru	- Başvuru Formu - Öğrenci Belgesi - Transkript - Davetiye (Orijinal)
Gitmeden Önce	- Learning Agreement (Islak İmzalı) - Vize Yazısı - Fakültelere staj tanınırlığı için dilekçe verilecek
Sözleşme İçin EVRAKLAR	- Vize Fotokopisi - Pasaport Fotokopisi - Sigorta : Sağlık, Kaza, Kişisel Sorumluluk - Euro Hesap Bilgileri - OLS Sınavı yapılacaktır
Dönüş Evrakları	1.Katılım Belgesi (Sertifika) – Karşı kurumdan alınacak 2.Learning Agreement (aslı gelecek, staj yapılan yerden ıslak imzalı) ve mutlaka 3. Sayfa (<i>After the Mobility</i>) doldurulacak 3. Staj Başarı Belgesi 4. Haftalık Program 5. Gidiş-dönüş Uçak Biletleri, Boarding Pass ve pasaport giriş çıkış damgaları 6. Nihai Rapor Formu (dönüşte doldurulacak-Mobility Tool) 7. OLS Sınavı Yapılacaktır

Bu tablo <http://uim.aku.edu.tr/staj-evraklari/> web sayfamızda yer almaktadır.

AKÜ Fakülte/MYO/Yüksekokul Erasmus Rehberlerinin Listesine aşağıda yer alan adresten ulaşabilirsiniz:

<https://uim.aku.edu.tr/erasmus-koordinatorleri/>
