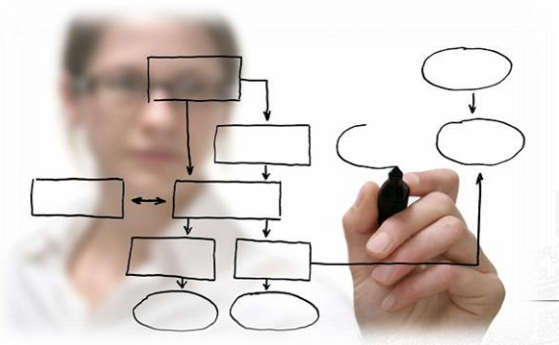
ERASMUS+

Giden Öğrenci Bilgilendirme Sunumu



İLK YAPILACAKLAR

Karşı kurum hakkında bilgi edinmeli ve web sayfası dikkatlice incelenmelidir:

- **Akademik Takvim ve Diğer Bilgiler:** Akademik takvim, dersler, barınma imkanları, son başvuru tarihleri, istenen belgeler, dil yeterlilik gibi bilgiler detaylı şekilde incelenmeli ve yapılması gerekenler hakkında bilgi edinilmelidir.
- **ETCS Bilgi Paketleri (Ders kataloğu):** Sunulan dersler, içerikleri ve kredi bilgileri (ECTS) dikkatlice incelenmelidir.
- **Dil Yeterlilik Gereksinimleri:** Karşı kurumun talep ettiği bir dil yeterlilik belgesi veya seviyesinin olup olmadığı kontrol edilmeli; talep ediliyorsa ilgili belge temin edilmelidir.
- **Nomination:** Öğrencinin yerleştiği üniversiteye fakülte/bölüm koordinatörü tarafından aday olarak bildirilmesidir. Öğrenciler nomination tarihlerini incelemeli ve süreci buna göre takip etmelidir.
- **Application:** Nomination tamamlandıktan sonra karşı kurum tarafından öğrencinin e-posta adresine başvuru talimatları gönderilir. Öğrenci, belirtilen application tarihlerini dikkate alarak başvurunu bireysel olarak tamamlamalıdır.

Başvuru formu (application form)

Karşı üniversitenin başvuru formunda Fakülte/Bölüm koordinatörünün imzası gerekebilir.

PASAPORT,AT11 VE VİZE İŞLEMLERİ KABUL MEKTUBU (ACCEPTANCE LETTER) TEMİN ETMEDEN YAPILAMAZ



Kabul Mektubu



Online Learning Agreement

- 2024 proje yılı erasmus öğrenim hareketliliği ***learning agreement (online)*** AKSİS/Erasmus JET platformu üzerinden yapılacaktır.
- Erasmus JET'e erişim AKSİS üzerinden sağlanmaktadır. Platform hakkında bilgilendirme için Erasmus JET'in YouTube kanalını ziyaret edebilirsiniz.



Not: *Eğer karşı kurum, başvuru koşulu olarak Öğrenim Anlaşması'nın (OLA) hazırlanmasını istemez ise, OLA'yı hareketlilik başlamadan 4-6 hafta öncesinde hazırlamalısınız.*

Öğrenim Anlaşması'nın [Online Learning Agreement] Doldurulması

- Öğrenim Anlaşmasında (OLA) yer alan Gönderen Kurum/Sending Institution, Kabul eden Kurum/Receiving Organisation bilgileri doğru ve eksiksiz doldurulmalıdır.
- Her bir dönem için toplamda ***en az*** 30 ***en fazla*** 45 AKTS (ECTS) kredisi alınmalıdır.
- Gönderen Kurum (İÜ) ve Gidilen Kurum'daki seçilen dersler arasındaki kredi farkı en fazla 5 kredi olabilir. Örneğin, gönderen üniversitede seçilen derslerin toplam kredisi 30 ise, gidilen üniversitede alınacak derslerin toplam kredisi en fazla 35 olabilir.
- OLA (Online Learning Agreement) süreci sırasıyla ***öğrenci, fakülte/bölüm koordinatörü, Erasmus kurum koordinatörlüğü ofisi ve karşı kurum*** tarafından online olarak onaylandıktan sonra tamamlanır. Öğrenci, kendi onayını verdikten sonra sürecin ilerleyişini takip etmeli ve sıralamaya uygun olarak ilgili yerlerle iletişime geçerek gerekli onay sürecinin tamamlanmasını sağlamalıdır. (Değişikliklerde de süreç aynıdır)
- OLA değişikliği gerektiğinde ofis ile irtibat kurmalısınız.

Not: *Karşı kurumun akademik takvimi nedeniyle 3 dönem ders almak zorunda olan öğrenciler, bu durumu belgeledikleri takdirde her bir dönem için 20 AKTS (ECTS) alabilirler.*

Tez aşamasında olan Yüksek Lisans/Doktora düzeyindeki öğrenciler…

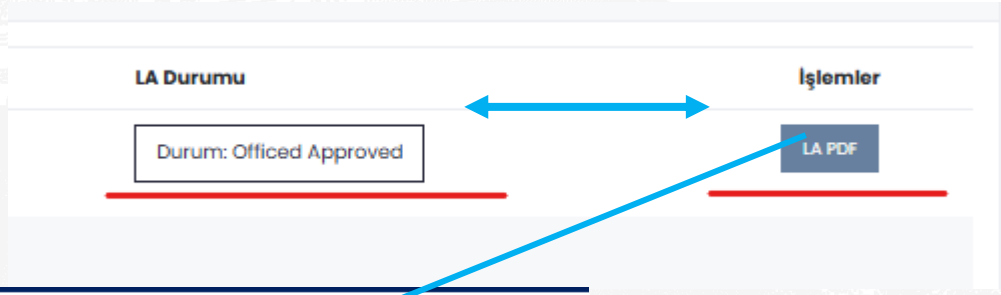
- Tez döneminde olan yüksek lisans ve doktora (ikinci ve üçüncü kademe) düzeyindeki öğrencilerin tez çalışması yapması beklenir. Yerleştirildikleri okullardan kendilerine danışmanlık yapacak yetkili bulup onay almaları gerekmektedir.
- Ders yükü bulunmayan, örneğin tez dönemine geçen yüksek lisans ve doktora öğrencileri için bir akademik dönemde 30 AKTS'lik ders niteliğinde olmayan iş yükü üzerinden öğrenim anlaşması (OLA) düzenlenebilir.
- Tez çalışması yapacak öğrencilerin, OLA'daki "gidilen üniversite" ve "gönderen üniversite" alanlarına tezin başlığını ve birkaç kelimelik özetini yazıp 30 kredi olarak girmeleri gerekmektedir. (Henüz tez konusu belirlememiş öğrenciler ise, öngördükleri tez konusunu yazmalıdır.)
- Bazı üniversiteler sadece kütüphane araştırmasına AKTS vermemektedir. Bu durumda, üniversiteler öğrencilerin ders seçmesini isteyebilir.

Avrupa Öğrenci Kimliği (ESI) Nedir?

European Student Identifier (ESI): Avrupa'daki öğrencilerin Erasmus+ gibi programlarda dijital olarak tanımlanmasını sağlayan benzersiz bir numaradır. Fiziksel bir kart değil, dijital bir kimliktir. ESI Nasıl Alınır?

AKSİS/Erasmus Hareketliliği Sistemine giriş yapın:

Ofis onaylı OLA'yı PDF formatında indirdikten sonra görseldeki alanda ESI numarasını görebilirsiniz.



General Information

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender
	[redacted]	[redacted]	22.01.2003 (D.M.Y)	Türkiye	Female
	ESI		Study cycle	Field of education (ISCED)	Field of education (clarification)
	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:istanbul.edu.tr:0501210110		Bachelor or equivalent degrees (EQF Level 6)	0311	Economics

Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone

Sağlık Sigortası



- Öğrenim hareketliliğine katılacak öğrenciler, gerek Hibe Sözleşmesini tamamlayabilmek gerekse vize işlemlerinde kullanabilmek için zorunlu olan **seyahat sağlık sigortasını** yaptırmakla yükümlüdür.

- SGK'nın anlaşmalı olduğu ülkelerden birine gidiyorsanız, **özel seyahat sağlık sigortasına** gerek kalmadan **AT 11 belgesi** alarak seyahat sağlık sigortası sürecini tamamlayabilirsiniz. **(SGK'nın hangi ülkelerde geçerli olduğu, SGK'nın web sitesinden kontrol edilmelidir)*

- SGK'dan **AT 11 belgesi** alacak öğrenciler, Erasmus Ofisi'nden **AT 11 yazısı** talep etmelidir. **(Öğrenciler, bu yazı ile birlikte kabul belgesi ve fakülteden alacakları öğrenci belgesini İl/İlçe Sağlık Müdürlüklerine sunarak AT 11 belgesi başvurusu yapabilirler)*

- Yapılan sigortanın fiili Öğrenim Haraketlilik süresi ve Davet Mektubunda ifade edilen tarihlerle uyum içerisinde olması gerekmektedir.

PASAPORT



- Öğrenci pasaportundan faydalanılması hususunda bilgi edinilmeli (25 Yaş altı ise) https://www.nvi.gov.tr/istanbul/pasaport-islemleri

- Karşı kurumdan kabul yazısı geldikten sonra **harçsız öğrenci pasaportu** ve **vize yazısı** alabilmek için Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne başvurulmalıdır.

- **Harçsız pasaport belgesi vergi dairesine onaylatılmalıdır.**

- Yeşil pasaport sahibi öğrencilerimizin de vizeye başvurmaları tavsiye edilir.

- Vize ve pasaport işlemlerinin takibinden öğrenci sorumludur.

VİZE (teyit) YAZSI SÜRECİ



- Konsoloslukların katılımcılardan talep ettiği Vize (teyit) yazısı TurnaPortal üzerinden alınmaktadır.

Vize(teyit) yazısı temin kılavuzu web sitemizde ve TurnaPortal sistemi altında mevcuttur.

GİDİŞ EVRAK TESLİM SÜRECİ

- **Teslim Edilmesi Gereken Belgeler:**



1. Gidiş Evrak Teslim ve Bilgi Formu
2. Hibe Sözleşmesi
3. Vize Fotokopisi
4. Uçak Bileti
5. Kabul Belgesi

- Belgeleri hareketlilik başlamadan 3-5 hafta önce eksiksiz olarak erasmus@istanbul.edu.tr adresine göndermelisiniz. (evrak teslim sürecinin tamamlandığına dair yanıt almadan evrak teslim süreciniz tamamlanmış olmaz)

- Belgelerin bilgisayar ortamında hazırlanması gerekmektedir. İmzalanması gereken belgeler bilgisayar ortamında imzalanabilir, çıktı alınmasına gerek yoktur.

Önemli Not: OLA sürecini **tamamlamayan** öğrenciler evrak teslimi yapamaz.

HİBE SÜRECİ . . .

Yapılan(Asil/Yedek) yerleştirmeler Erasmus Öğrenim Hareketliliği açısından nihai; ancak hibe dağılımı açısından bir ön seçim niteliği taşımaktadır. Hareketliliğe hak kazanan öğrenciler anlaşma kontenjanları kapsamında Erasmus Hareketliliği Programı'ndan hibesiz olarak da yararlanabilir.

- **Hibe Ödemesi:** Hibe almaya hak kazanan öğrencilerin hibeleri, OLA ve gidiş evrak teslim süreci tamamlandıktan sonra azami 30 gün içinde hibe sözleşmesinde belirtilen hesaba yatırılır. Sözleşmede belirtilen hesabın **Halkbank AVRO** hesabı olması gerekmektedir.

- **Hibe Süresi:** Hibe almaya hak kazanan öğrenciler, yalnızca bir dönem ve azami 120 (***değişebilir***) gün süreyle hibe alabileceklerdir. Öğrenciler, diledikleri takdirde karşı kurum ile Birim Koordinatörü'nün onayını alarak 2. dönem de hibesiz olarak hareketlilikten yararlanabilirler.

- **Hibe İki Seferde Ödenir:**

  - **İlk Ödeme:** Hibe sözleşmesinde belirtilen toplam hibenin %70'i ödenir.

  - **İkinci Ödeme:** Dönüş sonrası başarı durumu ve çevrimiçi katılımcı anketi doldurulması ve diğer tüm kriterlere göre kalan %30'luk ödeme yapılır. Bu ödeme, dönüş sürecinde teslim edeceğiniz katılım belgesi ve diğer destekleyici belgeler doğrultusunda düzenlenebilir.

Başarı durumu: Karşı kurumdan alınan kredilerin %50'sinden başarılı olmak.

HİBE İADESİ GEREKTİREBİLCEK DURUMLAR

PROGRAM KOŞULLARINA VE EL KİTABINA UYULMAMASI DURUMUNDA HİBE İADESİ GEREKTİREBİLECEK BAŞLICA DURUMLAR:

- **Evrak Teslim Süreci:** Öğrenci, evrak teslim sürecini tamamlamadığı takdirde hareketlilik geçerli sayılmaz ve tarafına ödenen hibenin **tamamının** iadesi istenir.
- **Asgari Eğitim Süresi:** Hareketlilik süresi 60 günden az olduğunda hareketlilik geçerli sayılmaz ve tarafına ödenen hibenin **tamamının** iadesi istenir.
- **Kısa Süreli Hareketlilik:** Hareketlilik süresi planlanan süreden daha kısa olursa, hibe iadesi istenebilir.
- **Yetersiz Akademik Başarı:** Öğrenci, karşı kurumdan bir dönemde aldığı toplam kredinin %50 sinden başarılı olmazsa hibe iadesi istenebilir.
- **Yanlış Bilgi Verme:** Erasmus başvurusu aşamasında yanlış veya yanıltıcı bilgi vererek hibe alan öğrencilerden hibenin **tamamının** iadesi istenebilir.
- **Çevrimiçi Anket:** Hareketlilik bitiş tarihine göre kayıtlı mail adreslerine gelecek olan katılımcı anketinin tamamlanmaması halinde hibe iadesi istenebilir.

SEYAHAT DESTEĞİ

Hibeli öğrencilere, koordinatörlüğümüzün tespit ettiği mesafeye göre belirlenen **tek seferlik** 'Seyahat Desteği' (yeşil seyahat veya yeşil olmayan seyahat) verilecektir.

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	28	56
100 ila 499 KM arasında	211	285
500 ila 1999 KM arasında	309	417
2000 ila 2999 KM arasında	395	535
3000 ila 3999 KM arasında	580	785
4000 ila 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM veya daha fazla	1735	1735

OLS hakkında Detaylı bilgi için lütfen tıklayınız

OLS sınavına girilmesi (zorunlu değil) tavsiye edilir.

GİTTİKTEN SONRA

- Seçilen derslerde değişiklik söz konusu olursa OLA üzerinden 4-7 Hafta içinde yapılmalı ve tüm onayları tamamlanmalı.
- OLA değişikliği gerektiğinde ofis ile irtibat kurmalısınız

DÖNÜŞ EVRAK TESLİM SÜRECİ



- **Teslim Edilmesi Gereken Belgeler:**

  1. Dönüş Evrak Teslim ve Bilgi Formu
  2. Katılım Sertifikası
  3. Transkript
  4. Yurda Giriş/Çıkış belgesi: e-Devlet üzerinden alınır ve hareketlilik tarihlerine uygun olmalı

- Belgeleri hareketlilik bittikten sonra 1 ay içinde erasmus@istanbul.edu.tr adresine göndermelisiniz. (Evrak teslim sürecinin tamamlandığına dair yanıt almadan evrak teslim süreciniz tamamlanmış olmaz)

- Belgelerin bilgisayar ortamında hazırlanması gerekmektedir. İmzalanması gereken belgeler bilgisayar ortamında imzalanabilir, çıktı alınmasına gerek yoktur.

Önemli Not: OLA sürecini **tamamlamayan** öğrenciler evrak teslimi yapamaz.

AKADEMİK HUSUSLAR

Erasmus öğrencisi, yurt dışında eğitim gördüğü dönem(ler) için İÜ'ye kayıt yaptırmalı, harç(lar)ını ödemeli, derslerini seçip yönetim kurulu kararı aldırmalı. Kayıt dondurmak söz konusu değildir.

(Öğrenciler Fakültelerine başvurarak Çift Anadal/Yandal programlarını dondurabilirler.)

NOT: Akademik hususlar hakkındaki sorularınız için fakülte/bölüm koordinatörü ve/veya öğrenci işleriyle iletişime geçmelisiniz.

FERAGAT SÜRECİ

Hak kazandığı halde Erasmus hareketliliğinden vazgeçen öğrencilerin AKSİS/ErasmusJET üzerinden **feragat** etmeleri gerekmektedir.

Tanımlı tarihler dışında feragat kabul edilmeyecek; ancak mücbir sebep olması (pandemi, vize alamama, kabul alamama, sağlık sorunları vs.) durumu istisna olarak kabul edilecektir. Söz konusu mücbir sebep açıklanarak resmi yazıyla EBYS üzerinden Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne bildirilmelidir. Aksi takdirde işlem yapılamayacaktır.

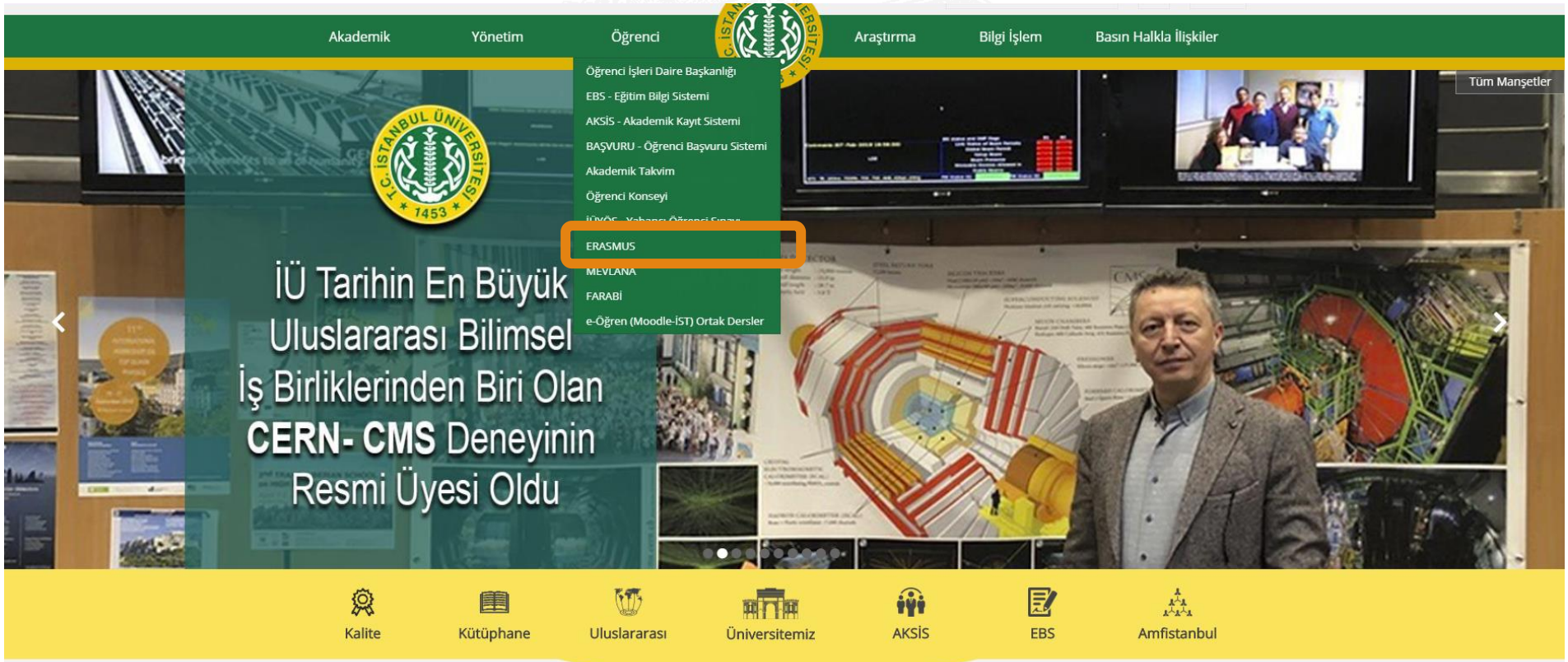
-Yukarıda belirlenen sürelerde feragat talebi olmayan öğrenci dönem değişikliği talebi bulunmuyorsa hareketlilik hakkı geçersiz sayılarak bir sonraki dönem başvurularında -10 (on) puan uygulaması yapılacaktır.

http://www.ua.gov.tr/

Süreç hakkındaki
ayrıntılı bilgilere yukarıdaki
linkte yer alan
Ulusal Ajans sunumlarından
ulaşılabilir.

Ziyaret edilmesi gereken sayfalar

- İstanbul Üniversitesi Erasmus Program Koordinatörlüğü
  - http://erasmus.istanbul.edu.tr/
- Türkiye Ulusal Ajansı
  - http://www.ua.gov.tr
- İstanbul Üniversitesi Erasmus Kulübü -ESN EXISTANBUL
  - https://www.facebook.com/esn.existanbul?fref=ts
  - https://www.instagram.com/esnexistanbul/


Akademik
Yönetim
Öğrenci
Araştırma
Bilgi İşlem
Basın Halkla İlişkiler
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
EBS - Eğitim Bilgi Sistemi
AKSİS - Akademik Kayıt Sistemi
BAŞVURU - Öğrenci Başvuru Sistemi
Akademik Takvim
Öğrenci Konseyi
ERASMUS
MEVLANA
FARABİ
e-Öğren (Moodle-İST) Ortak Dersler
Tüm Manşetler
İÜ Tarihin En Büyük
Uluslararası Bilimsel
İş Birliklerinden Biri Olan
CERN- CMS Deneyinin
Resmi Üyesi Oldu
Kalite
Kütüphane
Uluslararası
Üniversitemiz
AKSİS
EBS
Amfistanbul

İstanbul Üniversitesi

Erasmus Program Koordinatörlüğü

English | Türkçe



Erasmus+ Hakkında | Erasmus Başvuruları | Giden Öğrenci/Personel Bilgi Paketi | Uluslararası Kredi Hareketliliği KA107/KA171 | Birimimiz



Tüm Manşetler

Koordinatörler | Eğitim Bilgi Sistemi | Erasmus Başvuru | İkili Anlaşmalar | ESN/Exİstanbul

Duyurular

26 Haz 2024	2023 Erasmus+ Proje Dönemi KA131 Erasmus Programı Personel Ders Verme Hareketliliği Sonuçları
26 Haz 2024	2023 Erasmus+ Proje Dönemi KA131 Erasmus Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği Sonuçları

Etkinlik Takvimi

< > Temmuz 2024

PZT	SAL	ÇAR	PER	CUM	CMT	PZR
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21

http://existanbul.esnturkey.org/

Hepinize güzel bir Erasmus+ dönemi dileriz.



Teşekkür ederiz