

ERASMUS BÖLÜM KOORDİNATÖRLERİ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ERASMUS OFİSİ-2021**

Öğrenim Hareketliliği

Staj Hareketliliği

Öğrenim Hareketliliği

- **Seçimler:**
- Her akademik yıl bahar dönemi başında yapılır.
- Seçilen öğrencileri sonraki akademik yılın güz ya da bahar döneminde faaliyetten faydalanırlar.
- Öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesidir.
- Seçim İlanında Anlaşmalar ve Kontenjanlar belirtilir.
- Anlaşma olmayan üniversitelerle hareketlilik yapılamaz.
- En az 30 AKTS ders alınması gerekmektedir.
- Öğrenci İngilizce yabancı dil sınavından minimum 50 puan almalı.

Gitmeden Önce

Seçilen öğrenciler ile birlikte ders seçimi yapılmalı.

- Ders seçimleri olabildiğince esnek olabilir
 - Dersler birebir uyuşmak zorunda değildir.
 - Ders eşleştirmede yerel krediler yerine ECTS (AKTS) kullanılır.
 - Karşıdan alınan dersler sadece öğrencinin gideceği dönem için değil alttan ve ya üstten dersler ile de eşleştirilebilir.
 - Karşıdan alınan 6 AKTS lik bir ders burada 3-3 AKTS lik iki ders ile eşleştirilebilir ya da bunun tam tersi yapılabilir.



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender: [Male/Female/ Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
			TR BURDUR01				
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				
The level of language competence ⁹ in _____ [indicate here 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 ☐				

Recognition at the Sending Institution

Table B
Before the
mobility[illegible]

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 Beneficiary 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 or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

- Derslerin kredileri 30 - 30 olması en idealidir. Ama +/- 2/3 kredi olabilir.
- Ders seçimleri için gerekirse öğrencinin danışmanından destek alınabilir.
- Yüksek Lisans ve Doktora ders döneminde giden öğrenciler için de aynı işlemler yapılır.

- Eğer öğrenci tez döneminde ise karşı;
 - Karşı üniversite onay veriyorsa ‘Thesis Research: Thesis Title’ yazılır ve 30 AKTS verilir bizdeki tabloya da ‘Tez Dönemi’ 30 AKTS ve varsa ‘Uzmanlık Alan Dersi & Seminer Dersi’ gibi dersleri ve kredisi yazılır.
 - Karşı üniversite ders almasını istiyorsa karşıdan 30 kredilik ders seçilir ve bizde tez dönemine sayılır.

- Learning Agreement yapıldıktan sonra derslerin yönetim kurulu kararı ile onaylanması gerekmektedir.
- Onay için üst yazıyı ofis yazar.
- Karar çıktıktan sonra bir nüshası ofise gönderilmelidir.

Gittikten Sonra

- Öğrenci karşı okula gittikten sonra derslerinde değişiklik olabilir.
- Bu durumda 'Değişiklik' belgesi hazırlanır.
- Burada karşı üniversitedeki değişen dersler üstteki tabloda, bizim üniversitemizde bu değişim sonucunda bir değişiklik oluyorsa bu da alttaki tabloda gösterilir.
- Ders değişimlerini öğrenci koordinatörüne danışmadan yapamaz.

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 A2
During the mobility

Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹²	Number of ECTS credits (or equivalent)
		☐	☐	Choose an item.	
		☐	☐	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)

(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Table B2
During the mobility

Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
		☐	☐	
		☐	☐	



Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 Beneficiary 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 or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹³ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹⁴					

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component/</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)	5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Other (please specify)

- Yapılan değişiklik sonucunda yönetim kurulu kararı da güncellenmelidir.
- Yönetim kurulu kararı için gitmeden önceki süreç uygulanır.
- İlk dönem giden öğrenciler ikinci döneme hibesiz/hibeli olarak uzatmak isteyebilirler. İkinci dönem için de ilk dönem gitmeden önce uygulanan süreç uygulanır.

Döndükten Sonra

- Lisans öğrencileri ve ders almış enstitü öğrencileri döndükten sonra karşı üniversiteden ders notlarını gösterir imzalı mühürlü bir transkript alırlar.
- Bir nüshasını ofise tanınma sürecinin başlaması için verirler.

- After Mobility nin bir nüshası ile derslerin tanınması için yönetim kurulu kararı çıkarılmalı ve öğrenci işlerine dersleri işlemesi için gönderilmelidir.
- Öğrencinin karşıdan aldığı dersler orijinal adları, kredileri ve notları ile bizdeki eşleştirilen dersleri öğrencinin transkriptine işlenmeli.
- Bunun için ofis bölüme üst yazı yazar.

Staj Hareketliliği

- Öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede staj yapmasıdır.
- Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması beklenmez.
- Staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

- Lisans için en az 2.2/4,Y.L ve doktora için en az 2.5/4 ortalaması olan öğrenciler, yabancı dil sınavına girmeye hak kazanır. Yabancı dil sınavında baraj 50/100'dür.
- Süre 2 ila 12 ay olmakla beraber ,kazanan öğrencilerimiz min./max. 90 gün hibeli olarak staj yapar.

- Öğrenci staj yerini kendisi bulur. Ancak Koordinatörler ya da bölüm hocaları yol gösterici olabilir.
- **“Learning Agreement for Traineeships”** öğrenciler gitmeden önce ve dönmeden önce hazırlanmalıdır. Bu belgenin altında sizlerin, öğrencinin ve staj yapılacak işletmedeki yetkili kişinin imza yeri bulunuyor.

Tanınma Süreci

- Öğrencinin başarılı olması durumunda **AKTS kredisi verilerek staj tanınır.**
- Stajın kaç AKTS kredisi değerinde olduğu bölümlere göre değişiklik gösterebilir. **Training Agreement'ta bu kredi, bölüm koordinatörü tarafından mutlaka belirtilir.**
- **Tanınma süreci:** Üniversitedeki staj yükümlülükleri yerine sayılması için ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı gerekir. Zorunlu stajı olan birimlerden giden öğrencilerin (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) yurt dışı stajları zorunlu stajları ile eşleştirilir. Buna karşılık zorunlu stajı olmayan birimlerden giden öğrencilerin 2 aylık stajları ilgili bölümdeki seçmeli dersler yerine sayılabilir.

Tanıma Süreci

- Stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrenciler stajın tanınma işlemi için başarı belgeleri ve katılım sertifikalarının birer kopyaları ile birlikte Erasmus Ofisi'ne başvururlar.
- Ofis Belgeleri öğrenim hareketliliğinde olduğu gibi tanınma işlemleri için öğrencinin birimine üst yazı ile gönderir.

İKİLİ ANLAŞMALAR

Öğrenim Hareketliliği
Ders Verme Hareketliliği

KA103



30 AB ÜYESİ ÜLKE



İZLANDA

LİHTENŞTAYN

NORVEÇ

MAKEDONYA

TÜRKİYE

KA107

Bölge 1	Batı Balkanlar
Bölge 2	Doğu Ortaklığı Ülkeleri
Bölge 3	(Güney Akdeniz Ülkeleri)
Bölge 4	(Rusya Federasyonu)
Bölge 5	Andorra, Monako, San Marino, Vatikan Şehir Devleti, İsviçre
Bölge 6	Asya
Bölge 7	Orta Asya
Bölge 8	Latin Amerika
Bölge 9	İran, Irak, Yemen
Bölge 10	Güney Afrika
Bölge 11	Afrika-Karayip-Pasifik Ülkeleri-ACP
Bölge 12	Sanayileşmiş: Körfez İşbirliği Ülkeleri
Bölge 13	Diğer Sanayileşmiş Ülkeler

PARTNER BULMA

- En etkili yöntem kişisel ilişkilerinizi kullanmak.
- Uluslararası konferanslarda kişisel girişimlerde bulunmak.
- Ülkemizdeki diğer üniversitelerin ilgili bölümlerinin hangi üniversitelerle anlaşmalarının olduğunu araştırmak.

Anlaşma Nasıl Yapılır?

- Üniversitenin sayfasından ilgili fakülte/bölüm koordinatörü (ya da ofis) bulunarak bağlantıya geçilir.
- E-mail’de niyet belirtilir.
- Anlaşmanın şartları İkili Anlaşma Formu üzerinde belirtilir (kaç kişi, hangi bölüm, hangi seviye, türü).
- Form karşılıklı olarak doldurulur, imzalanır ve Koordinatörlüğümüze e-posta ile gönderilir.

Anlaşma Yaparken:

- Ders içerikleri mutlaka kontrol edilmelidir.
- Karşı kurum sizin bölümünüz dışında başka bir bölüm daha eklemek isterse, o bölümdeki bir akademik personelden ders içerikleri için onay alınmalıdır.

<https://iro.mehmetakif.edu.tr/>

MAKÜİRO
MÜHÜRLENMİŞ E-POSTA KODU: MAKÜİRO000000000000

erasmus+ İRO erasmus+ blogu free mover merkezi seade ulusal Erasmus öğrenci ofisi



ÖĞRENCİLER E-Posta Öğrenci E-Posta EBYÖ Öğrenci Bilgi Sistemi Uzunken Eğitim AKTİS ABS KARGIS Akademi Öğrenciler Yetenekler

DUYURULAR/HABERLER

- 2020-2021 Akademik Yılı Erasmus+ Programı KA103 Staj Hareketliliği Başvuru İlanı | 14.01.2021
- ERASMUS+ KA103-Konsorsiyum İlanı | 26.12.2020
- Erasmus+ Programı (Öğrenim ve Staj Hareketliliği) İASTE ve Meritlara Değişim Programının Yabancı Dil Sınavı Sonuçları | 29.12.2020

ETKİNLİK TAKVİMİ

Görüntülenmek etkinlik kutanmamaktadır.

Tüm Duyurular/Haberler Tüm Etkinlikler

TEŞEKKÜRLER

Öğr. Gör. Gülşah SAĞLAM AKTAŞ

Öğr. Gör. Ayşen TEMİZSOYLU

Öğr. Gör. Hatice KORUR

iro@mehmetakif.edu.tr

02482131210-1212-1213-1215