

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

2022 Proje Yılı Erasmus+ Programı

(2022/2023 Akademik Yılı) Öğrenim Hareketliliği
Oryantasyon Toplantısı



Nisan, 2022

HELLO!

Erasmus
Ofisi

Uluslararası İlişkiler Koordinatörü
Doç. Dr. Ali KARAKAŞ

Öğr.Gör. Ayşen TEMİZSOYLU
Öğr. Gör. Gülşah SAĞLAM AKTAŞ
Öğr. Gör. Hatice KORUR

SIK KULLANILAN KAVRAMLAR

Erasmus Ofisi: Erasmus+ hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştiren birim, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Ev Sahibi/Gönderen Kurum: Home/Sending Institution

Misafir Olunacak Kurum: Host/Receiving Institution

Program Ülkeleri: Hareketlilik gerçekleştirilebilecek ülkeler

Giden Öğrenci: Outgoing student

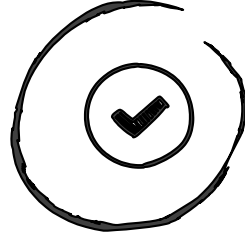
Gelen Öğrenci: Incoming student

Bölüm Koordinatörü: Departmental Coordinator

Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Institutional Coordinator

ECTS/AKTS: European Credit Transfer and Accumulation System/Avrupa Kredi Transfer ve Birikim Sistemi

Ders Kataloğu: Course Catalogue



Erasmus+ Programı kapsamında öğrenim görmek üzere seçildiğiniz andan itibaren duyurular için;



<https://iro.mehmetakif.edu.tr/> adresini ve,



Mail adreslerinizi sık sık kontrol ediniz.



ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ

- ✗ Hareketlilik Öncesinde Yapılması Gerekenler
- ✗ Hareketlilik Sırasında Yapılması Gerekenler
- ✗ Hareketlilik Sonrasında Yapılması Gerekenler

1.

Hareketlilik Öncesi Yapılması Gerekenler
(Before the Mobility)

Hareketlilikten Önce Yapılması Gerekenler

📌 Öğrenim Anlaşması (OLA-Online Learning Agreement)

📌 Misafir olacağınız kurumun istediği diğer belgeler;

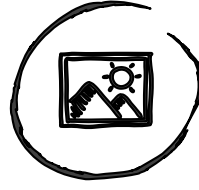
*Başvuru formu (online olabilir), Konaklama Formu, Transkript, Dil Sertifikası
Fotoğraf, Pasaport ya da kimlik fotokopisi, Sigorta vb.*

📌 Vakıfbank € Hesabı

📌 Sigorta *(bir kopyası ofise teslim edilecek)*

📌 Hibe Sözleşmesi *(Ofis tarafından hazırlanacak)*

📌 OLS dil sınavı



NOMINATION-ADAY GÖSTERME

- ✂ Erasmus+ Öğrenim Hareketliliğine seçilmiş öğrenciler, ilk adım olarak karşı kuruma Erasmus Ofisi tarafından aday öğrenci olarak bildirilirler.





NOMINATION-ADAY GÖSTERME

- ☑ Bazı üniversiteler aday gösterme işleminden sonra öğrenci ile mail yoluyla bağlantıya geçer ve başvuru için gerekli bilgilendirmeleri yapabilir.
- ☑ Bazı üniversiteler ise başvuru ile ilgili bilgilendirmeleri internet sayfasından duyurduğu için, mail yoluyla bilgilendirme yapmaz.



- ✓ Başvuru Süreci
- ✓ Gerekli Evraklar
(başvuru formu/online başvuru, konaklama formu, transkript, dil sertifikası, fotoğraf, pasaport fotokopisi, kaza ve mesuliyet sigortası, portfolyo vb.)
- ✓ Son Başvuru Tarihi,
- ✓ AKTS Bilgi paketleri (ders kataloğu)
- ✓ “Online” başvuru yoluyla mı kabul ettiği?

Hakkında bilgi edinmek öğrencinin sorumluluğundadır.

«OLA» Öğrenim Anlaşması- Online Learning Agreement

- ☑ Öğrenim anlaşması ; gittiğiniz üniversitede alacağınız dersleri ve burada karşılığında tanınırlığı sağlanacak dersleri kredileri ile birlikte gösteren belgedir.
- ☑ OLA, Öğrenim Anlaşmasının yeni dijital, kağıtsız halidir.

OLA Hazırlamak için

- ☑ Gideceğiniz üniversitenin ders kataloğunu (course catalogues) bulunuz,
- ☑ Bölüm Koordinatörlerinizle birlikte ders kataloglarından uygun olan dersleri seçiniz ve öğrenim anlaşmanıza yazınız.
- ☑ Derslerin kodları, isimleri, AKTS kredileri ve tablo altındaki AKTS kredi toplamını çok dikkatli ve özenli hazırlayınız.

***OLA dışında hazırlamanız gereken, karşı kurumun istediği evrakları
ve hesap numaranızı Erasmus Ofisine teslim ediyorsunuz.***

X Başvuru Formu
(Application Form)



X Yurt Başvuru Formu
(Accommodation Form)



X Vakıfbank £ hesabı



X Karşı Üniversitenin
istediği diğer belgeler
(transkript, dil sertifikası,
fotoğraf, pasaport
fotokopisi, kaza ve
mesuliyet sigortası
portfolyo vb.)

OLA

Yönetim Kurulu Kararı

- ✗ Öğrenim Anlaşmanız, imzalar tamamlandıktan sonra, hareketliliğe başlamadan önce, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından ilgili fakülteye/yüksekokula/enstitüye Yönetim Kurulu Kararı için gönderilir.
- ✗ YKK, öğrenim anlaşmanızda yazan derslerden başarılı olmanız durumunda döndüğünüzde tanınırlığınızın sağlanması içindir.

KABUL MEKTUBU

- ✗ Misafir olunacak Üniversitenin istediği evrakların hazırlanıp koordinatörlüğümüz aracılığıyla karşı kuruma gönderilmesinin ardından,1-2 ay içinde kabul mektuplarının gelmesi beklenir.
- ✗ *Kabul Mektupları gidilecek üniversite tarafından ya öğrencilerin e-posta adreslerine ya da uluslararası ilişkiler koordinatörlüğüne gönderilir.*
- ✗ Kabul mektubunun gelmesini takiben, koordinatörlüğümüz tarafından hazırlanan “Hibe Yazısı” ve vize için gerekli diğer belgeler ile birlikte vize başvurusu yapılır.

PASAPORT



- ✗ Vizeye başvurmadan önce pasaport işlemlerinizi gerçekleştiriniz.
- ✗ 25 yaş altındaki öğrenciler harç ödemededen, sadece defter bedeli ödeyerek kendileri pasaportlarını çıkarabilirler.
- ✗ 25 yaş üstündeki öğrenciler Koordinatörlüğümüzden “Pasaport Harç Muafiyeti” yazısı istemeliler.
- ✗ Pasaport işlemleri için Nüfus Müdürlüklerine, gerekli diğer evraklarla birlikte (kimlik, biyometrik fotoğraf, öğrenci belgesi, vs.) gitmeniz gerekmektedir.

SAĞLIK SİGORTASI

- ✗ Erasmus+ Programı'na katılan tüm öğrencilerin; gidecekleri ülkedeki sağlık kurumlarında alacakları tedavileri karşılayacak sağlık sigortasına sahip olmaları gerekmektedir.
- ✗ Konsolosluklar vize başvurusu sırasında sigorta istemektedir.
- ✗ Yaptırdığınız sigorta poliçenizin;

Yurt Dışı Eğitim Sağlık Sigortası olduğuna
Ayakta ve yatarak tüm tedavileri karşıladığına
Yurt dışındaki tüm eğitim sürenizi kapsadığına
En az 30.000 Euro'luk teminatı kapsadığına emin olun.

VİZE



- ✗ Vize başvurusu için ilgili konsoloslukla iletişime geçilmeli ve gerekli belgeler öğrenilmelidir.
- ✗ **Not: Hibe Yazısı ile ilgili olarak, konsolosluk randevusuna gitmeden 15 gün önce Koordinatörlükteki sorumlu danışman bilgilendirilmelidir.**

HİBE SÖZLEŞMESİ

- ✗ Kabul Mektuplarınızda yazan tarihler baz alınarak, tahmini bir hibe hesabı yapılır ve hibe sözleşmeniz bu doğrultuda hazırlanır. (Vize aldıktan sonra ya da kabul mektuplarınız geldikten sonra, ofis hazırlayacak.)
- ✗ Hibe sözleşmenizi imzalamadan hareketliliğe başlayamazsınız.

ÇEVİRİMİÇİ DİL DESTEĞİ (OLS)

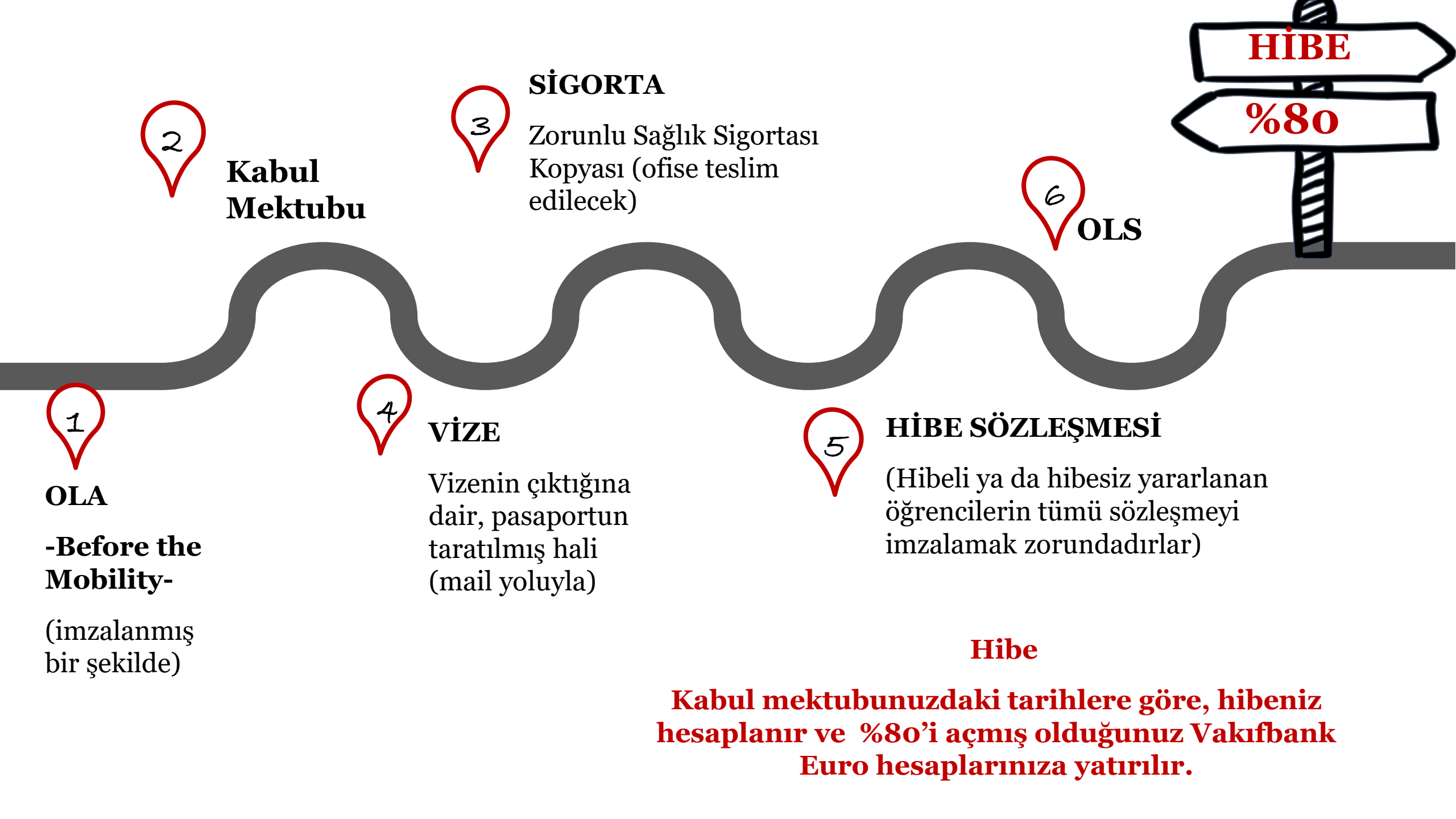
- ✗ 2014-2015 akademik yılından itibaren Erasmus+ öğrencilerinin hareketlilik öncesi ve sonrasında almaları zorunlu olan bir sınavdır.
- ✗ Sınav dil seviyesinin tespitine yönelik olup, aldığınız sonuç hareketliliğe katılmanıza engel olmayacaktır.
- ✗ Sınav, hareketlilik öncesi ve sonrasında yapılmakta, öğrencinin dil seviyesindeki gelişimin tespit edilmesi amaçlanmaktadır.

ÇEVİRİMİÇİ DİL DESTEĞİ (OLS)

- ✗ İşlemlerini tamamlayan öğrencilerin hareketlilikten önce mail adreslerine koordinatörlüğümüz tarafından lisans tanımlaması yapılmaktadır.
- ✗ OLS lisans tanımlaması yapılan öğrencilerin mail adreslerine sistem tarafından bir bilgilendirme maili gönderilir.
- ✗ Sınava başlamadan önce sisteme Erasmus+ faaliyetinin başlangıç ve bitiş tarihlerini girmeniz gerekmektedir.
- ✗ Sınavı bilgisayarınızdan online olarak alabileceksiniz.
- ✗ Sınav soruları, seviyenize göre değişmektedir.
- ✗ Sorular, bir önceki soruya verdiğiniz cevaba bağlı olarak gelecektir.

ÇEVİRİMİÇİ DİL DESTEĞİ (OLS)

- ✗ Dil sınavına girdikten sonra dil seviyesi B1 ve altında olan öğrencilere sistem tarafından otomatik olarak kurs tanımlaması yapılmaktadır.
- ✗ Bu kursu öğreniminiz süresince ücretsiz olarak online alabilirsiniz



HİBE

- ✗ Verilecek hibe dışında, harcamalarınız için (uçak bileti, kalacak yer, vs.) ayrıca bir ödeme yapılmayacaktır.
- ✗ Hibeniz gitmeden önce %80 ve döndükten sonra %20 olmak üzere iki kerede ödenir.
- ✗ Hibenizin %80'i gitmeden önce yapılması gerekenler yapıldıktan ve teslim edilmesi gereken evraklar tamamlandıktan sonra,
- ✗ Hareketliliğe başlamadan 1 hafta 10 gün içinde hesaplarınıza aktarılır.
- ✗ %20'si ise, dönüş sonrası teslim ettiğiniz katılım sertifikasına göre tekrar hesaplanır ve yapmanız gereken işlemleri tamamladıktan sonra hesaplarınıza aktarılır.



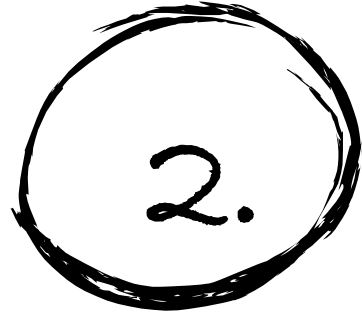
HİBELER (KA 131)

1. Ve 2. Grup Ülkeler (600)

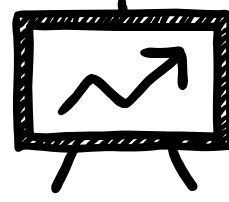
✗ Almanya, Avusturya, Belçika,
Danimarka, Finlandiya, Fransa, Güney
Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya,
İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn,
Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz,
Yunanistan

3. Grup Ülkeler (450)

✗ Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti,
Estonya, Hırvatistan, Kuzey
Makedonya, Letonya, Litvanya,
Macaristan, Polonya, Romanya,
Sırbistan, Slovakya, Slovenya,
Türkiye



Hareketlilik Sırasında yapılması Gerekenler (During The Mobility)



- X** Üniversiteye ilk gittiğinizde, Uluslararası İlişkiler ya da Erasmus Ofisine bilgi veriniz.
- X** Ofis, dersleriniz, yurdunuz, ilgili öğretim elemanları, ders saatleri, oturum izni gibi konularda sizi yönlendirecektir.

OLA

DURING THE MOBILITY

- ✗ Derslerde, değişiklik yapmanız gerekiyorsa, “Learning Agreement-During the Mobility” kısmı doldurulmalıdır.
- ✗ Ders değişikliği için bölüm koordinatörünüz ile iletişime geçmelisiniz.
- ✗ Ders değişikliğinin, hareketlilik başladıktan sonra en geç 4-6 hafta içinde, imzalar tamamlanmış halde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünde sorumlu danışmana gönderilmesi zorunludur.

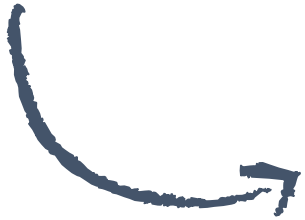


Hareketlilik Sonrasında Yapılması Gerekenler (After The Mobility)

TESLİM EDİLECEK BELGELER VE YAPILMASI GEREKENLER

- ✗ Transkript
- ✗ Katılım Sertifikası
- ✗ Learning Agreement-After the Mobility kısmı, imzalı hali
- ✗ AB Anketi (online olarak doldurulmaktadır)
- ✗ OLS (2. sınav)
- ✗ Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (mücbir sebeple dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren)

- ✗ **Transkript ya da After the Mobility** Misafir olduğunuz üniversite tarafından verilmektedir.
- ✗ **Katılım Sertifikası** Misafir olduğunuz üniversite tarafından verilmektedir.



Karşı kurumda misafir olduğunuz süreleri gösterir.
%20'lik Ödeme bu evraktaki tarihlere göre yapılır.

X AB Anketi (EU Survey) Faaliyetinizin bitmesini takiben, e-posta adresinize gönderilen, hareketlilik süreci ile ilgili değerlendirme soruları içeren bir ankettir.

Kalan %20'lik hibenin ödenmesi için anketin tamamlanması zorunludur.

X OLS 2 (Online Linguistic Support) İlki hareketlilik öncesinde yapılan OLS sınavın ikincisi, OLS sistemi tarafından, sisteme ilk kayıt esnasında girmiş olduğunuz bitiş tarihine göre e-posta adresine tanımlanacaktır.

Kalan %20'lik hibenin ödenmesi için sınavın tamamlanması zorunludur.

Belgelerinizi döndükten sonra 1 ay içerisinde
Koordinatörlüğümüze teslim ediniz.

AKADEMİK TANINMA

- ✗ Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerden başarılı olunması durumunda, misafir olunan kurumdan alınan Transkript belgesinin Koordinatörlüğümüze teslim edilmesini takiben,
- ✗ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü transkriptinizi ilgili fakülteye/ yüksekokula/enstitüye Yönetim kurulu kararı için gönderir.
- ✗ Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır; başarısız olunan krediler tekrar edilir.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ✗ Erasmus Öğrenim Hareketliliği için Türkiye Ulusal Ajansı tarafından Üniversitemize 2022 Proje dönemi için tahsis edilecek bütçe henüz belirlenmemiş olup, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından üniversite hibe sonuçları açıklanana kadar, **tüm başvuru sahipleri aday statüsündedir.**
- ✗ Koordinatörlüğümüz, Üniversitemize tahsis edilecek hibe miktarının tüm seçilecek öğrencilere yetmemesi durumunda, daha az sayıda öğrencinin faaliyete hibeli olarak katılmalarına karar verebilir.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ✗ Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından yapılan seçim sonucunda Erasmus+ Programı Öğrenim Hareketliliği çerçevesinde yurt dışında öğrenim görme hakkı kazanmanız, karşı kurum tarafından kabul edilmeniz durumunda mümkündür.
- ✗ Pandemi nedeniyle ülkelerin almış oldukları tedbirler ve kararlardan kaynaklanabilecek hak kayıplarından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü sorumlu değildir.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ✗ 2022 sözleşme dönemi kapsamında seçilen ancak sözleşme dönemi içerisinde faaliyetlerini gerçekleştirmeyen öğrenciler, “kazanılmış hak” gerekçesiyle bir sonraki hibe sözleşmesinin kapsamına alınamazlar.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ✗ Öğrenim Hareketliliği için faaliyet süresi **2 aydan kısa olamaz**. Asgari süreler mücbir sebepler dışında azaltılamaz.
- ✗ 2 aydan kısa süren hareketlilikler **geçersiz sayılır**, ödenen hibenin geri iadesi istenir.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

Hibelerde Kesinti Yapılması

Aşağıdaki durumlarda hibe kesintisi yapılır:

- X Başarısızlık Durumunda:** Başarısız öğrencilerin hibelerinde %20 oranında kesinti yapılır. Başarısızlıktan kasıt, öğrencinin aldığı kredilerin üçte ikisinden başarısız olmasıdır.
- X Katılımcı Anketini Doldurmama:** Teknik sebepler haricinde, katılımcı anketini doldurmayan öğrencilere toplam nihai hibenin %20'si tutarında kesinti yapılır.
- X OLS Sınavı:** Zorunlu OLS sınavını, gidiş öncesinde ve dönüşte tamamlamayan öğrencilerin hibelerinde %5 tutarında kesinti yapılır.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

- X** Asgari süre tamamlanmış ancak faaliyet süresinden erken dönülmüş ise, yurt dışında kalınan süre için hibe verilir, kalınan süre karşılığı hesaplanan hibede fazla ödeme yapılmış ise fazla miktarın iadesi istenir.
- X** Asgari süre tamamlanmadan geri dönülmüş ise, hareketlilik için hibe ödenmez, yapılan ödemenin iadesi istenir.
- X** Mücbir sebeplerden dolayı asgari süreler tamamlanmadan geri dönülürse, yurt dışında kalınan süre için hibe ödenir.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

Ödenen Hibenin Tamamının İadesi:

- ✗ Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript (ToR)) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

Faaliyet Süresinin Uzatılması

- ✗ Faaliyet süresinin uzatılmasını isteyen öğrenciler 05 Kasım 2022 tarihine kadar bir dilekçe ile ofisimize başvururlar.
- ✗ Koordinatörlüğümüzün, bölümlerinin ve karşı kurumun onaylaması durumunda öğrencinin talebi kabul edilir.
- ✗ Proje Bütçesinin yeterli olması durumunda hibeli uzatma, yetersiz olması durumunda da hibesiz uzatma gerçekleştirilebilir.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ✗ 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.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ✗ Dönem başında öğrencisi olduğunuz ilgili bölüme ait kaydınızı yenilemelisiniz.
- ✗ Gideceğiniz Üniversiteye herhangi bir kayıt ya da harç ücreti ödemiyorsunuz.
- ✗ Ancak, diğer öğrenciler için ücrete tabi olan olanaklar (fotokopi vs.) sizin için de ücrete tabi.
- ✗ Aldığınız bir bursunuz varsa, bursunuz kesilmiyor.
- ✗ Kredi Yurtlarda kalan öğrenciler KYK müdürlüğüne bilgi vermeli.



ÖNEMLİ HUSUSLAR



Yeşil Seyahat Desteği

- ✗ Öğrencilere, yeşil seyahati tercih etmeleri durumunda, tek seferlik 50 Avro tutarında ilave bir hibe ile seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek hibesi verilebilecektir.
- ✗ Uçak, yeşil seyahat kapsamına girmemektedir.
- ✗ Misafir olunacak kuruma, uçak harici bir vasıta ile yolculuk gerçekleştirilmesi durumunda ve bu seyahatin nasıl gerçekleştirildiğinin belgelenmesi durumunda yeşil seyahat desteğine hak kazanılacaktır.



ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Öğr. Gör. Ayşen TEMİZSOYLU

Öğr. Gör. Gülşah SAĞLAM AKTAŞ

Öğr. Gör. Hatice KORUR

0248 213 1212

- ✓ Enstitüler
- ✓ İlk. Matematik Öğretmenliği
- ✓ İngilizce Öğretmenliği
- ✓ İngiliz Dili ve Edebiyatı
- ✓ Moleküler Biyoloji ve Genetik
- ✓ Nanobilim ve Nanoteknoloji
- ✓ Turizm İşletmeciliği
- ✓ Enstitüler

0248 213 1213

- ✓ Yazılım Mühendisliği
- ✓ Okul Öncesi Öğretmenliği
- ✓ PDR
- ✓ Sınıf Öğretmenliği
- ✓ Sosyal Hizmet
- ✓ Elektrik-Elektronik Mühendisliği
- ✓ Veterinerlik

0248 213 1215

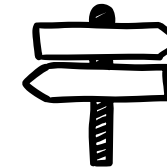
- ✓ Hemşirelik
- ✓ BucakZTYO-Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri
- ✓ YBS
- ✓ Bilgisayar Mühendisliği,
- ✓ Görsel İletişim Tasarımı
- ✓ Özel Eğitim Öğretmenliği
- ✓ Gölhisar-Bilişim Sistemleri
- ✓ Mimarlık
- ✓ Acil Yardım ve Afet Yönetimi



0248 2131210



iro@mehmetakif.edu.tr



**Rektörlük Binası B-
Blok Zemin Kat**