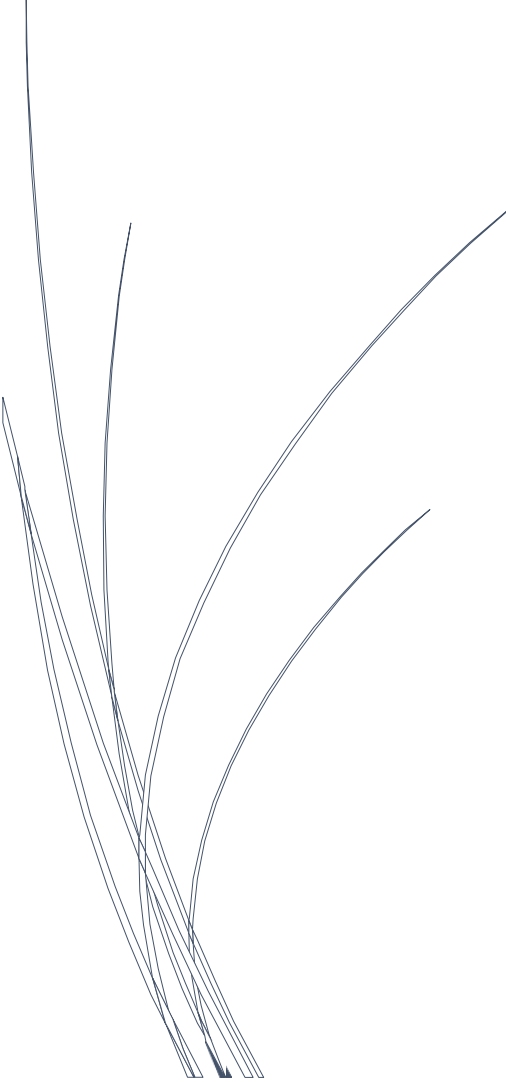


ERASMUS+ KA171 ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ BİLGİ KİTAPÇIĞI

Uluslararası İlişkiler Birimi
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ



1. HAREKETLİLİK ÖNCESİ YAPMANIZ GEREKENLER:

1. Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından gönderilen tüm e-postaları ve web sitesinde duyurulan duyuruları takip ediniz.
2. Uluslararası İlişkiler Birimi'nin ilan edeceği Oryantasyon Programına katılınız.
3. Gideceğiniz ülke, üniversite, bölüm hakkında araştırma yapınız.
 - a. Gideceğiniz üniversitenin web sitesini dikkatle inceleyerek, bilgi paketini (information package) okuyunuz.
 - b. Gitmeyi planladığınız partner üniversitenin Erasmus öğrencileri için belirledikleri başvuru son tarihlerini, ders programları ile akademik takvimlerini ve göndermeniz gereken belgeleri dikkatlice inceleyiniz. İlgili başvuru evraklarının partner üniversiteye zamanında ulaştırılması öğrencilerin sorumluluğundadır.
 - c. Gideceğiniz partner üniversitenin başvuru evraklarını tamamlayıp, belirtilen yere sizden istendiği şekilde (posta, fax, scan) ve zamanında gönderiniz. Başvuru işlemlerini tamamladıktan sonra gönderilecek kabul mektubunun bir kopyasını Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim etmeniz gerekmektedir.
 - d. Gideceğiniz partner üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nün ve Bölüm Erasmus Koordinatörü'nün iletişim bilgilerini edininiz.
 - e. Gideceğiniz üniversitedeki öğrenciliğiniz süresince konaklayacak yer olanaklarını araştırınız ve eğer ilgili üniversitenin yurdunda kalacaksanız Yurt Başvuru Formu varsa mutlaka zamanında doldurup gönderiniz.
4. Pasaportunuzu hazırlayınız.
 - a. Pasaport alırken harç ödemek zorunda kalmamak için, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan öğrenci belgesi almanız gerekmektedir (Pasaport cüzdan bedeli herhalükarda ödenmelidir).
 - b. Vize için başvuracağınız ülke konsoloslüğundan, en az ne kadar süre geçerliliği olan bir pasaporta sahip olmanız gerektiğini araştırınız ve pasaport başvurusunda ne kadar süreli bir pasaporta ihtiyacınız olduğunu mutlaka belirtiniz.
5. Gideceğiniz ülkenin İstanbul Konsoloslugu/Büyükelçiliği ile iletişime geçerek Öğrenci Vizesi başvurusunda hangi belgelerin gerekli olduğunu öğreniniz ve belgeleri hazırlamaya başlayınız.
 - a. İKÜ Uluslararası İlişkiler Birimi'nden vize işlemlerinizde size yardımcı olacak **Erasmus Öğrenci Belgesini (vize/hibe yazısı)** alınız. İlgili belgede yurtdışındaki öğrenim süreniz ve alacağınız hibe miktarını belirtilecektir.
6. Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından hazırlanacak ve karşılıklı imzalanacak **Hibe Sözleşmesi** için gereken evrak ve prosedürler tamamlanmalıdır.
 - b. İş Bankası, İstanbul Kültür Üniversitesi Şubesi'nde € hesabı açtırmanız ve açtırdığınız € hesabınıza ait hesap cüzdanınızın fotokopisini Uluslararası İlişkiler Birimi'ne iletmeniz gerekmektedir.
 - Siz yurt dışındayken kayıt ve bankacılık işlemlerinizin yapılabilmesi için bir yakınınıza vekaletname bırakınız ve/veya ortak hesap açtırabilirsiniz.

- İnternet bankacılığını kullanmak sizin için kolaylık sağlayabilir ancak gitmeden önce internet bankacılığını kullanmakta bir sorun yaşamadığınıza emin olunuz.
 - c. Learning Agreement'ın (Öğrenim Anlaşması'nın) Bölüm Erasmus Koordinatörü ile birlikte hazırlanması ve o kişi tarafından onaylanması gerekmektedir. Bunun ardından, Learning Agreement İKÜ Erasmus Kurum Koordinatörü'ne ve partner üniversiteye onaylatılmalı ve Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim edilmelidir.
 - d. Sağlık Sigortası yaptırılmalı ve fotokopisi Merkezimize sunulmalıdır.
 - Genel Sağlık Sigortası (SGK) olan öğrenciler anlaşmalı ülkelerde öğrenim görüyorlarsa SGK'dan alacakları bir belge ile sigorta işlemlerini tamamlayabilirler. Anlaşmalı ülkeler için SGK'dan bilgi alınmalıdır.
 - Özel sağlık sigortası yaptırmaları gereken öğrenciler Eğitim Amaçlı (Öğrenci) Seyahat Sağlık sigortası yaptırılmalıdır.
 - Partner üniversiteler farklı kapsamlarda Sağlık Sigortası talep edebilirler. İstenilen kapsamdaki sigorta gerekli teminatları karşılıyorsa, hibe sözleşmesi için kullanılabilir.
 - e. Partner Üniversite tarafından gönderilen Kabul Mektupları (scan, kopya veya asıl belgeler) Merkezimize teslim edilmelidir.
 - f. Partner üniversite tarafından gönderilen akademik takvimler Merkezimize sunulmalıdır.
7. Erasmus öğrencisi olarak sahip olduğunuz hak ve sorumlulukların yazdığı belge olan Erasmus Öğrenci Beyannamesi'ni (Erasmus Student Charter) Uluslararası İlişkiler Birimi'nden almayı unutmayınız.
 8. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan İKÜ'de öğrenci kaydınızla ilgili tüm işlemlerin tamamlandığına emin olunuz. Öğrencilerin yurt dışında geçirecekleri süre için kayıt dondurmaları söz konusu değildir. Kayıt ve harç ücretleri öğrencilerin kayıtlı oldukları kendi kurumlarına yatırılır, gidilecek kuruma herhangi bir kayıt veya harç ücreti ödenmez.
 9. Başvurularda kullandığınız tüm belgelerin bir kopyasını kendinizde saklamanız ve gideceğiniz ülkede yanınızda bulundurmanız faydalı olacaktır.

2. HAREKETLİLİK SIRASINDA YAPMANIZ GEREKENLER

Gideceğiniz partner üniversitede bulunduğunuz süre boyunca tamamlamanız gereken belgeler:

1. Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement): Gitmeden önce Bölüm Erasmus Koordinatörünüz ve Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından onaylanan dersler üzerinde herhangi bir değişiklik yapmanız gerektiği takdirde, öncelikle Bölüm Erasmus Koordinatörüne danışmanız ve ardından Öğrenim Anlaşması'nın 2. sayfasında bulunan "during mobility" sayfasını (add/drop) doldurup, misafir bulunduğunuz üniversite yetkililerine onaylatmanız gerekmektedir. Onaylattığınız belgeyi imzalanmak üzere İKÜ'ye yollayınız.
2. Katılım Belgesi (Confirmation of Participation): Gideceğiniz partner üniversitede bulunduğunuz sürenin bitiminde partner üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından onaylanması gerekmektedir.
3. Transkript Belgesi (Transcript of Records): Partner üniversiteden dönerken alıp gelebilir ya da hazırlandıktan sonra posta ile size gönderilebilir. Ayrıca, karşılığında AKTS (Avrupa Kredi ve Transfer Sistemi) hak etmiş olduğunuz bir seminere/konferansa/workshop'a katıldıysanız, onun da belgesini getirmeniz gerekmektedir. Transkript belgesinin bir kopyasını not transfer işlemlerinizin tamamlanabilmesi için Bölüm Erasmus Koordinatörü'ne teslim etmeniz gerekmektedir.

3. HAREKETLİLİK SONRASINDA YAPMANIZ GEREKENLER

3.1. Döndüğünüz zaman tamamlanmış olması gereken belgeler/prosedürler aşağıdaki gibidir;

1. Öğrenim Anlaşması–After Mobility (3. Kısım): dönem sonunda partner üniversite tarafından transkript hazırlanmasından sonra hazırlanmalıdır. İlk tabloda partner üniversite transkriptinde bulunan dersler ve notları; ikinci tablo ise bu derslerin ve notların İKÜ karşılıkları yazılmalıdır.
2. Katılımcı Anketi: Döndüğünüz zaman, tüm evraklarınızı teslim ettikten sonra sizlere online bir anket doldurmanız için bir link gönderilecektir. Bu anketi online olarak doldurmanız gerekmektedir.

Bütün belgelerin duyurulacak tarihe kadar Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde öğrencilere %30 hibe ödemelerinin gerçekleştirilmesi mümkün olmayacaktır. Eksik evrak teslim eden öğrencilerin hibesinden kesinti yapılabilecektir.

3.2. Diğer Belgeler :

Erasmus öğrencisi olarak öğrenim sürenizi uzatmak ya da kısaltmak istemeniz veya Erasmus öğrencisi olmaktan vazgeçmeniz durumunda Uluslararası İlişkiler Birimi'nin web sayfasından indireceğiniz formları doldurup, formun altında belirtilmiş olan yetkili kişilere imzalatmanız gerekmektedir.

Bununla birlikte sizin tarafınızdan kaleme alınmış uzatma / kısaltma / vazgeçme talebinizi belirttiğiniz bir dilekçeyi Bölüm Erasmus Koordinatörü'nüze teslim etmeniz gerekmektedir; aksi takdirde İKÜ'de bulunacağınız sürede ders seçimi yapmanız mümkün olmayacaktır.

4. BELGELERİN AÇIKLANMASI:

- Başvuru Formu
- **Learning Agreement (Öğrenim Anlaşması)**

Öğrencinin İKÜ'de alması gereken derslere karşılık, gideceği yükseköğretim kurumunda eşdeğer gelen dersler Bölüm Erasmus Koordinatörü tarafından belirlenir ve alınan derslerin tanınırlığı öğrenci, öğrencinin kendi kurumu ve gideceği kurum arasında imzalanan Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) ile kayıt ve güvence altına alınır.

Ders isimlerinin ve içeriklerinin bire bir aynı olması beklenmemektedir, ders içeriklerinin yüksek düzeyde benzeşmesi yeterlidir. Kurumların yetkilileri ve gidecek öğrenci tarafından atılması gereken imzaların tamamlanmış olduğu bir Öğrenim Anlaşmasında yer alan derslerin tanınacağı Erasmus Üniversite Beyannamesi ile garanti altına alınmaktadır. Bu taahhüde aykırı hareket edilmesi halinde Ulusal Ajans durumu Avrupa Komisyonu'na rapor etmekle yükümlüdür ve bu durum kurumun Erasmus Üniversite Beyannamesi'nin iptal edilmesi ile dahi sonuçlanabilir.

Ders seçimi yapılırken 1 yarıyıl için 30, 1 akademik yıl için 60 AKTS kredisi hedeflenmelidir. Öğrenciler, Erasmus dönemleri sırasında başarılı ile tamamladıkları kredilerden muaf olacaklardır.

3 bölümden oluşan Öğrenim Anlaşması'nın bütün sayfaları değişim süresi sonunda Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim edilmelidir. Her sayfa, sayfanın altında belirtilen kişiler tarafından imzalanmış olmalıdır. İlgili 4 sayfa aşağıdaki gibi düzenlenmelidir :

- “Before Mobility” kısmı öğrenci gitmeden önce hazırlanmalıdır. İlk tabloda, partner üniversitede alınması planlanan dersler –ders kodu ve ECTS kredileri ile birlikte eksiksiz olarak belirtilmelidir. İkinci tabloda ise ilk tabloda belirtilmiş olan derslerin İKÜ'de karşılık gelen dersler ile eşleştirilmiş olması gerekmektedir.
- “During Mobility” kısmında öğrencinin partner üniversiteye gittiği zaman yaptığı değişiklikler belirtilmelidir. Partner üniversitede eklenen /çıkarılan dersler ilk tabloda, bu derslerin İKÜ karşılıkları ise ikinci tabloda gösterilmelidir. Öğrenciler değişiklikleri yapmadan önce Bölüm Erasmus Koordinatörlerine mutlaka danışmalıdırlar. Bu kısmı partner üniversite yetkilileri tarafından onaylattıktan sonra öğrenciler ilgili sayfayı Erasmus Bölüm Koordinatörlerine ulaştırmakla yükümlüdürler.

- “After Mobility” kısmı dönem sonunda partner üniversite tarafından transkript hazırlanmasından sonra hazırlanmalıdır. İlk tabloda partner üniversite transkriptinde bulunan dersler ve notları; ikinci tablo ise bu derslerin ve notların İKÜ karşılıkları yazılmalıdır.

Öğrenim anlaşmalarının imza tarihleri belgenin hazırlanması gereken tarihi göstermelidir. Before Mobility Kısmı hareketlilik öncesi bir tarihte; During Mobility Kısmı hareketlilik sırasında, After Mobility Kısmı ise hareketlilik sonrası imzalanmalıdır.

- **Erasmus Katılım Belgesi Belgesi (Confirmation of Participation)**

Öğrencilerin partner üniversitede buldukları süreyi teyit eden bir belgedir. Partner üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından imzalanması ve mühürlenmesi gerekmektedir.

- **Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Sözleşmesi:**

Öğrencilerin partner üniversiteye gitmeden önce imzalaması gereken bu belgede, öğrencinin partner üniversitede geçireceği süre ve bu süre için hak etmiş olduğu Erasmus hibesi miktarı belirtilir. Sözleşme, öğrenci ve Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. İlgili evrak imzalanmadan, öğrenciye hibe ödemesi gerçekleştirmek mümkün değildir. Ayrıca, hibe sözleşmesi imzalanmamış öğrencinin hareketliliği Erasmus+ Programı kapsamında sayılmaz.

- **Katılım Transkript (Transcript of Records):**

Öğrencilerin partner üniversitede geçirdikleri süre sonunda aldıkları ve burada katıldıkları derslerdeki başarılarını gösteren not çizelgesidir. Transkriptte görünen dersler, Öğrenim Anlaşması ile uyumlu olmalıdır. Öğrencinin Öğrenim Anlaşmasında yer almayan dersler transkriptlerinde başarılı olarak yer alsa dahi, ilgili dersler için tam tanıma sağlanmaz. **Partner üniversiteden alınan transkript ders transfer işlemlerini gerçekleştirmek üzere Bölüm Erasmus Koordinatörü’ne teslim edilmesi gerekmektedir.**

- **Katılımcı Anketi:** Döndüğünüz zaman, tüm evraklarınızı teslim ettikten sonra sizlere online bir anket doldurmanız için bir link gönderilecektir. Bu anketi online olarak doldurmanız gerekmektedir.

5. PARTNER ÜNİVERSİTELERDE TAMAMLANAN DERSLER İÇİN TANINMA

Öğrencilerin partner üniversitede aldıkları dersler; orijinal kodları, adları, kredileri ve öğrencinin başarı notu ile birlikte İKÜ transkriptine aktarılması ile tanınma sağlanır.

Tanınma sağlanabilmesi için öğrencinin, Öğrenim Anlaşması'nda belirtilen derslerden başarılı olması durumunda partner üniversitenin temin edeceği transkript belgesini hem Bölüm Erasmus Koordinatörü'ne ve Erasmus Ofisi'ne teslim etmesini gerekmektedir.

Partner üniversiteler çoğunlukla (değişik ülke ve üniversitelerde alınan akademik eğitimin, bir başka yüksek öğrenim kurumuna aktarılmasını kolaylaştıran ve üniversitemizde de kullanılan bir sistem olan) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kullanmaktadır. AKTS Kredisi, öğrencinin sözkonusu ders için harcadığı toplam iş yükünü ifade eder (25 saatlik çalışma : 1 AKTS). Bir akademik yarıyıl ders toplamı 30 AKTS ile ifade edilir. Bütün öğrencilerin yurtdışındaki partner üniversitelerimizde geçirecekleri bir dönem için 30 AKTS, iki dönem/bütün akademik yıl için 60 AKTS'lik ders almaları gerekmektedir.

AKTS içinde aynı zamanda bir notlandırma sistemi de sunmaktadır. Bir çok partner üniversite AKTS notlandırma sistemi kullanmaktadır.

ECTS	BAŞARI YÜZDESİ	AÇIKLAMA
A	10	"Excellent" çok başarılı
B	25	"Very Good" ortalmanın üzerinde, biraz hata ile
C	30	"Good" iyi ancak birkaç önemli hata ile
D	25	"Satisfactory" yeterli ancak önemli eksikleri ile
E	10	"Sufficient" minimum koşulları sağlayan
FX	-	"Fail" dersin tamamlanabilmesi için bazı çalışmaları gerekmektedir
F	-	"Fail" tamamlanması gereken çok sayıda çalışma var

Partner üniversiteler hazırlamış oldukları transkriptlerde AKTS notlandırma sistemini, yerel notlandırma sistemini kullanabilir veya yerel notlandırma sistemini kullanıp yerel not sisteminin AKTS not dönüşüm tablosu temin edebilirler.

İstanbul Kültür Üniversitesinde AKTS kredilendirme sistemi kullanılmakta ancak notlandırma sistemi kullanılmamaktadır. Bu bağlamda AKTS notları senato kararı gereğince aşağıdaki tabloya göre dönüştürüldükten sonra öğrencilerin İKÜ transkriptlerine işlenir.

AKTS NOTU	İKÜ NOTU
A	A
B	A-
C	B+
D	C+
E	D+
FX	FD
F	F

AKTS notlandırma sistemini kullanmayan ve AKTS not dönüşüm tablosu temin etmeyen Üniversiteler için AKTS dönüşüm tablosu Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile onaylanır.

6. HİBELER

Öğrencilere yurtdışında geçirdikleri faaliyet süreleri boyunca yurtdışında olmalarından kaynaklanan ilave masraflarına yardımcı olmak üzere hibe verilmektedir. Hibeler, öğrencilerin faaliyetle ilgili masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değil, yalnızca katkı niteliğindedir.

Faaliyetten faydalanacak öğrencilere verilecek aylık hibe miktarı **700 Avro**'dur.

Program ülkeleri ile Ortak ülkeler arasında öğrenim hareketliliği için öğrencilere gidiş-dönüş seyahatleri için ayrıca destek verilmektedir. Seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilmektedir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile ev sahibi kurumun bulunduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 nokta arasının km değeri tespit edilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanır.

Elde edilen "km" değeri Hibe miktarı

100-499 km arası	180 €
500-1999 km arası	275 €
2000-2999 km arası	360 €

3000-3999 km arası	530 €
4000-7999 km arası	820 €
8000 km ve üzeri	1.500 €