

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI



REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY FOR EU AFFAIRS



SAKARYA ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

2018 - 2019

ERASMUS+

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ

Erasmus+ öğrenim hareketliliğine hak kazandıktan sonra neler yapmalıyım ve süreci nasıl takip edeceğim?



➤ BİLDİRİMLERİNİZİN YAPILMASI

Başlangıçta **yerleştirildiğiniz üniversitelere** Erasmus + ofisi (ofisimiz) tarafından **sizin bilgilerinizin bildirimleri** yapılacaktır.



➤ BAŞVURU SÜRECİNİZİ TAKİP ETMELİSİNİZ

Bildirimleriniz yapıldıktan sonra yerleştirildiğiniz üniversitelerin **başvuru sürecini sizlerin takip etmesi gerekmektedir.**

Yerleştirildiğiniz üniversitelerin başvuru süreçleri ile ilgili [detaylı bilgilere o üniversitelerin Erasmus+ web sayfalarından ulaşabilirsiniz.](#)

Yerleştirildiğiniz üniversiteler **başvuru süreçlerinde genel olarak** sizlerden kendilerine ait olan **başvuru formunu**, eğer barınma ile ilgili size sunacakları **yurt olanakları varsa accomadation (barınma) formunu** ve en önemlisi dönemsel olarak bölüm koordinatörlerinizin yardımıyla **30 AKTS' lik ders eşleştirmesi yapacağınız Learning agreement (Öğrenim anlaşması)** gibi evraklarınızın tamamlanıp, kendilerine öncelikle maille sonrasında postayla iletilmelerini isterler.

- ❖ Önemli → bazı üniversitelerin *başvuru süreçleri online olabilir* ve sizin bilgilerinizin bildirimleri tarafımızdan yapıldığı içinde bu online süreçleri kaçırmamanız açısından **iletişim bilgilerinizi (kısaca maillerinizi)** güncel olarak **kontrol edebilirsiniz.**



✓ Başvuru Örneği

Welcome to International Students Office

- Home
- Erasmus+**
- Study in English
- Studiuje po polsku
- Academic Agreements
- Other Programmes
- Contact



A-A-A+

- Academic calendar
- News
- Before your arrival**
- Study Programmes (courses)
- Polish Language Course
- After your arrival
- Contact
- Before your departure
- Erasmus+ Coordinators
- ECTS system
- ESN – Erasmus Student Network
- Students Office Hours
- FAQ
- Info_Sheet PL LODZ01
- Erasmus Partner Universities
- Erasmus Policy Statement
- Outgoing UL students

Before your arrival

Erasmus+ students:

After you have been nominated by your University to come to Lodz as Erasmus+ student, we would like to receive your official nomination. It should be sent by your home university to us via e-mail: **iso@uni.lodz.pl** After that we will send you details of registration (course registration, accommodation request, etc.).

Each year, the deadlines for completing the registration are: **30th June** for Winter Semester and **15th December** for Summer Semester.

After we verify your application, you will receive an official **Letter of Acceptance by e-mail** and we will book accommodation in the dormitory for you if you requested it (please remember that the number of places in dormitories is limited).

Görüldüğü gibi; yerleştirildiğiniz üniversitelerin **Erasmus+, International Office ve/veya Incoming Students web bağlantılarını** kontrol ettiğinizde **süreçleriyle** ve **deadline (başvuru) tarih aralıkları** ile ilgili bilgi sahibi olabileceksiniz ve edindiğiniz bu bilgilerle sürecinizi **takip edebileceksiniz.**

*Başvuru aşamasında sizden
istenilecek **Learning
Agreement (Öğrenim
Anlaşması) Örneği;***

*Bu aşamada Learning Agreement yani ders eşleştirmesi yapacağınız
bu belgenizi , bölümünüzdeki Erasmus Bölüm Koordinatörlerinizin
yardımıyla dolduracaksınız.*

➤ 1. GRUP EVRAKLARIN TESLİM EDİLMESİ

Başvuru sürecinizi tamamladıktan sonra, yerleştirildiğiniz üniversitelerden **Davet Mektubunuz ve ders eşleştirmesi yaptığınız Learning Agreement (Öğrenim Anlaşması)** belgenizin **onaylı** hali tarafınıza *iletilmiş* olmalıdır.

Sonrasında Pasaport ve vize işlemlerinizi takip edebilmeniz için belirteceğimiz 1. grup evrakları ofise teslim edip, pasaport ve vize yazınızı ofisimizden alabileceksiniz.

1. Grup Evraklar;

Vize ve Pasaport Yazısı Alabilmeniz için Gerekli Evraklar

- ✚ Türkçe Transkript
- ✚ Kabul mektubunun fotokopisi
- ✚ Taahhütname(*)
- ✚ Ek-1(*)
- ✚ Öğrenim Anlaşması / Learning Agreement for Studies'in ilgili bölümünün (Section to be completed BEFORE THE MOBILITY) tamamı imzalanmış ve mühürlü olmak zorundadır.(*)

➤ 2. GRUP EVRAKLARIN TESLİM EDİLMESİ

- 1. Grup evraklarınızın tesliminde sonra **pasaport ve vize sürecinizi tamamlamış** olmanız gerekmektedir.
- Pasaport ve vize sürecinizi tamamladıktan sonra *hibe ödeme işlemlerinizin başlaması* için belirteceğimiz 2. grup evrakları ofise teslim etmelisiniz.

2. Grup Evraklar;

Yurtdışına Gitmeden Önce Teslim Edilecek Evraklar

- ✚ Vize ve Pasaport fotokopisi (Pasaportta yazı bulunan her sayfa)
- ✚ Ziraat Bankası (önerilir) € hesabına ait banka hesap cüzdanının fotokopisi (Adapazarı şubesi önerilir. Herhangi bir şubeden de hesap açtırılabilir)
- ✚ Öğrenci Hibe Sözleşmesi (Kurum Koordinatörü ve öğrencinin imzası olmak zorundadır)(*)
- ✚ Seyahat Sağlık sigortasının fotokopisi

2018-2019 Erasmus+ Hibe Miktarları

Hareketliliğin faaliyet süreci doğrultusunda yerleştirildiğiniz üniversitelerin ülkelerine göre hibelenirileceğiniz miktarlar aşağıda belirtilmektedir.

Hareketliliğiniz süreci doğrultusunda toplam hibenizin gidiş aşamasında %80'inin ödemesi yapılır, döndüğünüzde de geriye kalan %20'sinin ödemesi gerçekleştirilir.

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, Makedonya, Polonya, Romanya, Slovakya, Slovenya, Türkiye	300	400

➤ 3. GRUP EVRAKLARIN TESLİM EDİLMESİ

- Faaliyete katılım göstermekte olduğunuz üniversitelerin yerleştirildiğiniz dönemi ve/veya dönemleri bitmesine yakın, ülkenize dönmeden önce belirteceğimiz 3. grup evrakları **onaylatıp teslim almanız gerekmektedir.**
- Ülkenize döndükten 15 gün içinde bu evrakları ofisimize teslim edip faaliyetinizi sonlandırıp ve geriye kalan hibenzin %20'lik kısmını alabilirsiniz.

3. Grup Evraklar;

Yurtdışından Döndükten Sonra Teslim Edilecek Evraklar

- ✚ Öğrenim Anlaşması / Learning Agreement for Studies'in ilgili bölümünün (Section to be completed AFTER THE MOBILITY) tamamı imzalanmış ve mühürlü olmak zorundadır.(*)

**Eğer After mobility belgesi alınamazsa aşağıda belirtilen Transkript ve Confirmation Belgesi alınmalıdır bu 2 belge After Mobility olarak değerlendirilebilir.

- ✚ Not Durum Belgesinin (Transcript of Records) aslı
- ✚ Teyit Belgesi (Confirmation Sheet/Confirmation of Stay/Attendance Certificate)
- ✚ Öğrenci Katılımcı Rapor Formu (dönüş tarihinize eş zamanlı olarak E-mailinize gelecektir)
- ✚ Pasaportun vize giriş-çıkış fotokopisi (Evrak tesliminde Pasaport orijinali beyan edilmelidir)



TEŞEKKÜR EDERİZ😊