



# 2024-2025 AKADEMİK YILI ERASMUS+ KA131 ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ ORYANTASYON SUNUMU

27.03.2024

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü  
Öğretim ve Staj Hareketliliği Ofisi



Erasmus+ Programı, Avrupa Birliği tarafından desteklenen bir değişim programıdır.

Coğrafi olarak, Avrupa Birliği'ne üye ülkelerin yanı sıra Norveç, İzlanda, Lihtenştayn, Makedonya, Sırbistan ve Türkiye'yi de kapsayan bir programdır.

### Öğrenci Hareketliliği:

#### 1. Staj Hareketliliği

Yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin program ülkesindeki bir işletmede veya organizasyonda mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir.

#### 2. Öğrenim Hareketliliği

Yükseköğretim kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini, program ülkelerindeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesidir.

## ERASMUS+ PROGRAMI NEDİR?



## KAZANIMLAR

- Tam tanınma

- Yurtdışı deneyimi

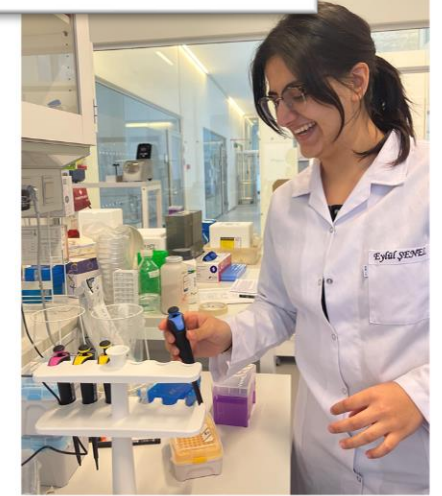
- Yabancı dil öğrenme, geliştirme imkanı

- Yabancı bir ülkede bulunma ve eğitim göre fırsatı

- Kültürel değişim

- Sosyalleşme

- CV'nizde artı bir değer



## HAREKETLİLİK ÖNCESİ

Nominasyon Süreci

Belgeler ve Prosedürler

## HAREKETLİLİK SÜRESİNCE

OLA ve RS Change Prosedürleri

Belgeler ve Prosedürler

## HAREKETLİLİK SONRASI

Ders Transfer İşlemleri

Belgeler ve Prosedürler

1

#### NOMİNASYON

- Aday gösterme işlemi (Ofis tarafından)
- Karşı kuruma gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması (Öğrenci tarafından)

2

#### KARŞI KURUM İLE BAĞLANTILI İŞLEMLER

- Online Learning Agreement (OLA)
- Yabancı Dil Belgesi
- Karşı kurum tarafından talep edilecek diğer belgeler

3

#### AKADEMİK BİRİMİNİZ İLE BAĞLANTILI İŞLEMLER

- Online Learning Agreement (OLA)
- Tanınma Belgesi (Recognition Sheet-RS) Ders saydırma işlemleri için

4

#### SEYAHAT PLANLAMASI

- Kabul Mektubu
- Vize İşlemleri
- Sigorta
- Banka Hesabı
- Konaklama

5

#### HAREKETLİLİK ÖNCESİ TURNA PORTAL'A YÜKLENECEK EVRAKLAR

- ✓ Kabul/Davet Mektubu
- ✓ OLA
- ✓ RS Belgesi
- ✓ Vadesiz Euro Hesabı
- ✓ Sağlık Sigortası
- ✓ OLS
- ✓ Hibe Sözleşmesi



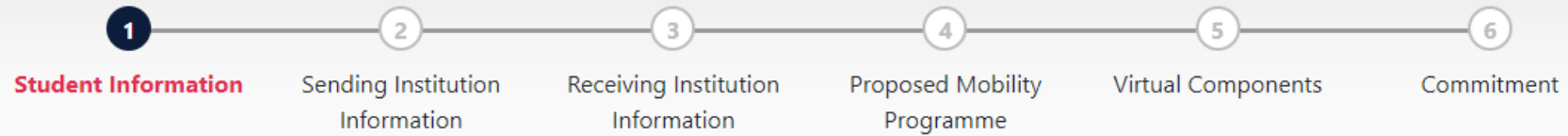
<https://www.learning-agreement.eu/>



ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES

MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

Please make sure that all your personal and academic details are correct. You can edit this information in My Account.



## Nasıl 30/60 ECTS değerinde ders seçeceğim?

Karşı kurum ders içerikleri incelenir. Karşı kurumun belirlediği AKTS değerleri geçerlidir (web sayfaları, ders kataloğu, vb).

Uygun olabilecek derslerin, İTÜ ders içerikleri ve AKTS ders yükleri ile karşılaştırılır.

Uygun olduğu düşünülen dersler, bölüm koordinatörünün onayına sunulur.

Eğer dersler uyumluysa, OLA ve RS Belgesi hazırlama süreci başlar.

Academic year \*

**Student**

First name(s) \* Last name(s) \*

Email \*  
@itu.edu.tr

Date of birth \* Gender \* Nationality \*  
Turkey (428)  
Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Field of Education \* Field of Education Comment Study cycle \*  
Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

Field of education: The ISCED-F 2013 search tool available at [http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced\\_en](http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

Next

Academic year \*

**Preliminary LA**

Planned start of the mobility \* Planned end of the mobility \*  
gg-aa-yyyy gg-aa-yyyy

**Table A - Study programme at the Receiving institution \***

No Component added yet.  
Add Component to Table A

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

- Course catalogue: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them. Show less
- This must be an external URL such as <http://example.com>.

The main language of instruction at the Receiving Institution \* The level of language competence \*  
- Select a value - - Select a value -  
Level of language competence: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

## Table B - Recognition at the Sending institution \*

No Component added yet.

Add Component to Table B

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

This must be an external URL such as <http://example.com>.

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

This must be an external URL such as <http://example.com>.

Previous

Next



Online Learning  
Agreement (OLA)  
ve  
Recognition Sheet  
(RS) Belgesi

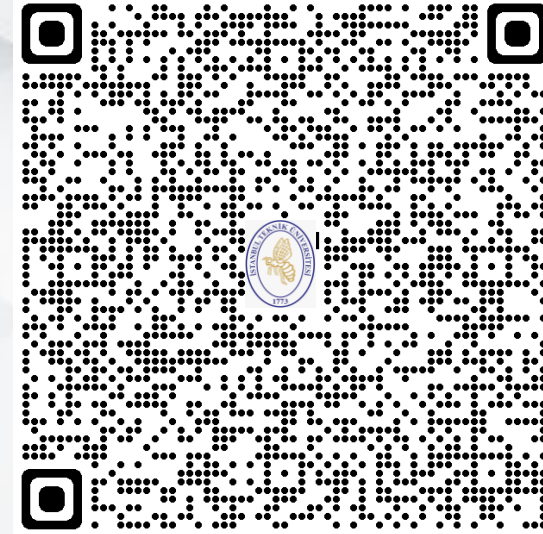
Ders Seçimi  
1 Dönem: 30 AKTS  
2 Dönem: 60 AKTS

Karşı kurum ve İTÜ  
toplam AKTS oranı  
+ / - 5 Kuralı

Yabancı dil dersi  
miktarı alınan  
toplam kredinin  
%30'unu  
geçmemeli

Tez çalışması için  
min. 21 AKTS  
+  
Tez Danışmanı

Minimum Başarı  
Kriteri  
1 Dönem: 21 AKTS  
2 Dönem: 42 AKTS





### Kısmi Hibelelendirme

- En fazla 5 (beş) aylık hibelelendirilir.
- 5 (beş) ayın altında hareketlilik gerçekleştirecek öğrenciler, “gerçek kalış” süresi üzerinden hibelelendirilir.
- 5 (beş) ay ve üzeri hareketlilik süresi olan öğrencilerimiz, en fazla 5 (beş) ay için hibe alabilirler.

### Lisans ve Lisansüstü öğrenim kademelerinde ayrı kontenjanlar belirlenir.

Toplam lisans ve lisansüstü öğrenci sayılarının toplam İTÜ öğrenci sayısına oranından yola çıkılarak hibelelendirme iki ana gruba ayrılır.

#### Örnek Hesaplama:

İTÜ Öğrenim Hareketliliğine Tahsis Edilen Toplam Hibe Miktarı: 1.000.000 Avro (Henüz ilan edilmemiştir!)

Lisans Öğrenci Sayısı: 24000

Lisansüstü (Yüksek Lisans ve Doktora) Öğrenci Sayısı: 12000

Toplam İTÜ Öğrenci Sayısı: 24000 + 12000 = 36000

### LİSANS

Lisans öğrencilerinin hibe miktarının belirlenmesi aşağıdaki şekilde yapılır.

#### Örnek Hesaplama:

Toplam Lisans öğrenci sayısı: 24000

Lisans kademesi toplam hibe miktarı:

$1000000 \times (24000/36000) = 666667$  Avro

Her bölümün öğrenci sayısının toplam İTÜ lisans öğrenci sayısına oranına göre hibe bazında paylaşılır.

#### Bölüm Bazında Hibelelendirme Örnek Hesaplama:

A Bölümü toplam öğrenci sayısı: 384

$384 / 24000 = 0,016$

A Bölümü lisans öğrencilerine tahsis edilen toplam hibe:

$666667 \times 0,016 = 10.667$  Avro

Hibe alacak bölüm öğrencileri, nihai puanlarının **bölüm bazında** en yüksekten aşağıya doğru sıralandırılması ile belirlenir.

### LİSANSÜSTÜ

Lisansüstü öğrencilerinin hibe miktarının belirlenmesi aşağıdaki şekilde yapılır.

#### Örnek Hesaplama:

Toplam Lisansüstü öğrenci sayısı: 12000

Lisansüstü kademesi toplam hibe miktarı:

$1000000 \times (12000 / 36000) = 333333$  Avro

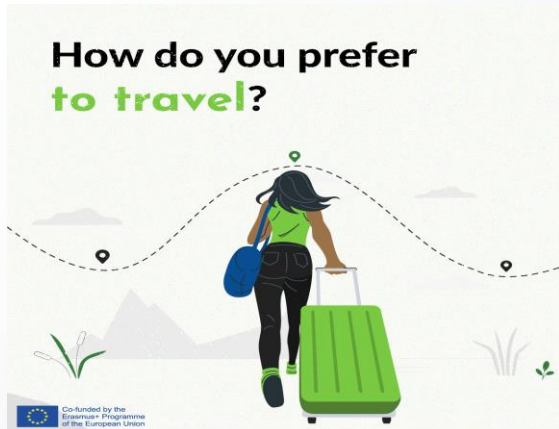
**Programdan bağımsız bir şekilde** tüm lisansüstü öğrencilerin en yüksekten aşağıya doğru puan sıralaması yapılarak hibe alacak lisansüstü öğrencileri belirlenir.

•Yukarıda belirtilen hibelelendirme süreçlerinin ardından, kullanım dışı Erasmus Hibesi kalması durumunda, söz konusu miktar, öğrenim kademesi ve bölümden bağımsız şekilde, hibe bekleyen öğrencilere nihai puan ve tercih sıralamaları esas alınarak aktarılır.

- Hibeler, öğrencilerin faaliyetle ilgili masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değil, **yalnızca katkı niteliğindedir.**
- Ülke grupları ve bu ülkelere gidecek öğrencilere verilecek aylık hibe miktarları aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

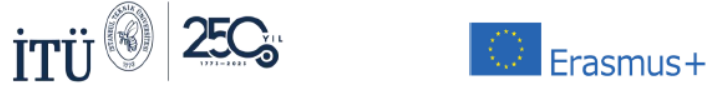
Programla İlişkili Ülkelere Öğrenim Hareketliliği		
Programla ilişkili ülkelere öğrenci gönderirken uygulanacak bireysel destek hibe miktarları tablosu aşağıda yer almaktadır:		
Ülke Grupları	Misafir Olunacak Ülke	Aylık Hibe (Avro)
1. ve 2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, İrlanda, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Hollanda, İsveç, Norveç, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çekya, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	600
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Hırvatistan, Macaristan, Litvanya, Kuzey Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan	450

Programla İlişkili Olmayan Ülkelere Öğrenim Hareketliliği (Uluslararası Hareketlilik)	
Yeni Erasmus+ Programı KA131 projeleri kapsamında detayları hibe sözleşmesi ve eklerinde belirtileceği şekilde gerçekleştirilmesi mümkün olabilecek Uluslararası Hareketlilik kapsamında, Programla ilişkili olmayan ülkelere öğrenci gönderirken uygulanacak bireysel destek hibe miktarları tablosu aşağıda yer almaktadır:	
<b>Programla İlişkili Olmayan Ülkeler (1-14. Bölge Ülkeleri)</b> <b>Region 14:</b> Switzerland, United Kingdom.	
Misafir Olunacak Ülke	Aylık Hibe - Öğrenim (Avro)
13. ve 14. Bölge Ülkeleri*	600



Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10-99 km	28	56
100-499 km	211	285
500-1999 km	309	417
2000-2999 km	395	535
3000-3999km	580	785
4000-7999 km	1180	1188
8000 km ve üzeri	1735	1735

CONFIRMATION OF STAY



CONFIRMATION OF STAY  
ERASMUS+ KA131  
STUDENT MOBILITY FOR STUDIES  
20.../20...

This is to confirm that .....  
performed Erasmus+ Student Mobility at our institution

from ..... / ..... / ..... (to be filled at the beginning of the mobility period)  
day month year

Name of the Coordinator:

Signature and Stamp:

Date:

until ..... / ..... / ..... (to be filled at the end of the mobility period)  
day month year

Name of the Coordinator:

Signature and Stamp:

Date\*:

\*The confirmation must be signed AFTER the ending of the study period (never before). The date of signature must be EQUAL or GREATER than the end date of the study period.

OLA ve RS CHANGE BELGELERİ



- Derslerden bırakmak istedikleriniz varsa,



- Derslere ek olarak yeni başka dersler almak istiyorsanız



- Derslerin karşı kurumdaki isimleri değişmişse ve kurumdan alacağınız transkriptteki ders isimleri ile uyuşmayacaksa

OLA Change ve RS Change prosedürü karşı kurumdaki ders başlangıç tarihinden itibaren ilk **5 hafta içerisinde yapılmalı ve Turna Portal'a yüklenmeli.**

**2 Dönem hareketlilik kapsamındaki Bahar Dönemi OLA Change ve RS Change belgeleri karşı kurumdaki Bahar Dönemi ders başlangıç tarihinden itibaren ilk 5 hafta içerisinde yapılmalı!**

1

**BELGELERİN TESLİMİ**

1. Confirmation of Stay
2. Transkript

**ÖNEMLİ:**

Karşı kurumun belgeleri erasmus\_outgoing@itu.edu.tr mail adresine takibini yapabilmesi için öğrenciyi de ekleyerek göndermesi gerekmektedir.

Karşı kurum tarafından, yalnızca öğrencinin mail adresine gönderilen belgeler **işleme alınmamaktadır.**

2

**DERSLERİN İŞLENMESİ**

Transkript belgeleri iki şekilde teslim alınır:

1. Orijinal ıslak imzalı belge teslimi  
→ Uzman Randevusu  
→ Kontrol süreci sonrası uzman tarafından Öğrenci İşleri'ne bilgilendirme
2. Karşı kurum tarafından ofis e-mail adresine gönderi sağlanması  
→ Kontrol süreci sonrası uzman tarafından Öğrenci İşleri'ne bilgilendirme

**ÖNEMLİ:**

İmzalı OLA ve RS Belgesi  
İmzalı OLA ve RS Change Belgesi (Varsa)

**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İletişim:**

Lisans → Nilgün Babacan (babacan@itu.edu.tr)  
Lisansüstü → lisansustuoidb@itu.edu.tr

3

**HAREKETLİLİK SONRASI TURNA PORTAL'A YÜKLENECEK EVRAKLAR**

- ✓ Confirmation of Stay
- ✓ Pasaport fotokopisi ya da e-devletten 'Yurda Giriş-Çıkış Belgesi'
- ✓ Transkript
- ✓ OLA ve RS Belgesi
- ✓ OLA ve RS Change Belgesi (Varsa)
- ✓ OLS Sonuç Belgesi

**ÖNEMLİ:**

Dönüş belgeleri, faaliyet bitimini takiben **30 gün içinde** sisteme yüklenmelidir.

4

**RAPORLAMA**

Dönüş belgelerini teslim eden tüm öğrencilerimizin bilgileri AB Komisyonuna ve Ulusal Ajans'a raporlanmaktadır.

1. «EU Survey» başlıklı e-mail
2. Link üzerinden AB Anketinin doldurulması
3. Anket PDF'inin Turna Portal'a yüklenmesi ve ilgili uzmana mail yoluyla bilgilendirme yapılması

**ÖNEMLİ:**

Kalan hibenin yatırılması için öğrenci karşı kurumda alacağı derslerden,  
Bir Dönem → Minimum 21 AKTS  
İki Dönem → Minimum 42 AKTS  
kredi başarmalıdır.



Ezgi YILDIZ

0212 285 76 49



Nurcihan ESE

0212 285 76 50



Volkan PAÇAL

0212 285 76 56



[www.erasmus.itu.edu.tr](http://www.erasmus.itu.edu.tr) - [Randevu sistemi aracılığıyla randevu alabilirsiniz.](#)



[erasmus\\_outgoing@itu.edu.tr](mailto:erasmus_outgoing@itu.edu.tr)



@itu\_erasmus



İTÜ Ayazağa Kampüsü Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Binası (3. Kat)  
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü-Öğrenim ve Staj Hareketliliği Ofisi  
34469 Sarıyer/İstanbul

İTÜ



250<sup>TH</sup>  
YEAR  
1773-2023

ÖNEMLİ

## BİLGİ PAKETİ



İTÜ



250<sup>TH</sup>  
YEAR  
1773-2023

BİZİ TAKİP EDİN

## SOSYAL MEDYA

