



2023-2024 AKADEMİK YILI ERASMUS+ KA131 ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ ORYANTASYON SUNUMU

20.12.2023

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
Öğrenim 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.



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



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)

4

SEYAHAT PLANLAMASI

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

5

HAREKETLİLİK ÖNCESİ UA PORTAL'A YÜKLENECEK EVRAKLAR

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

KARŞI KURUM BAŞVURU SÜRECİ

İstenen belgeler kurumdan kuruma farklılık gösterebilir.

Öğrencilerden şu belgeler istenebilir:

- Başvuru/Kayıt Formu (Application/Registration/Enrollment Form)
- Online Learning Agreement (OLA)
- Yabancı Dil Sertifikası (Foreign Language Certificate)
- Pasaport/Vize/Oturma İzni (Passport/Visa/Residence Permit)
- Sağlık Sigortası (Health Insurance)
- Yurt başvuru formu (Accommodation Form)
- Not Dökümü (Transcript of Records)
- Öğrenci Belgesi (Student Certificate)

***Öğrencilerin başvurularının akabinde kabul alamamalarından yükseköğretim kurumu sorumlu değildir.**

KABUL MEKTUBU

Asil aday statüsü kazanmanız için yerleşmiş olduğunuz kuruma başvuru yapmanız, gerekli başvuru koşullarını yerine getirmeniz ve bu sürecin sonunda karşı kurum tarafından «kabul belgesi» almanız gerekmektedir. Bu belge, UA Başvuru Portalı'na yüklenene kadar ofis öğrenci hakkında herhangi bir işlem yapamaz.

FAKÜLTE/ENSTİTÜ İZİNİ

Kazanan öğrencilerimizin listesi ofisimiz tarafından fakülte ve enstitülere gönderilir. Ancak belirtilen son tarihten sonra hareketlilik dönem değişikliği, hareketlilik iptali gerçekleştirme ve ÇAP öğrencisi olma durumlarında ofisimize ve kayıtlı olunan fakülte/enstitüye öğrenci tarafından ivedilikle başvuru yapılmalıdır.



Pasaport

Pasaportunuz yoksa pasaport çıkarmak için işlemlere başlayınız.

*Pasaport randevusu ve gerekli evraklar konusunda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sayfasından ulaşabilirsiniz.

Vize

Vize sürecine ivedilikle başlayınız.

Vize işlemlerinizi için gerekli evraklarınızı gideceğiniz ülkenin konsolosluğundan öğrenebilirsiniz.

Vize alamamamız Öğrenim Hareketliliği hakkınızı kaybetmenize yol açacaktır.

*İTÜ Öğrenim ve Staj Hareketliliği Ofisi sadece konsolosluga sunacağınız kazandığınıza dair bilgilendirme yazısını hazırlar.

Sağlık Sigortası

Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği süresince yurtdışında bulunduğunuz dönemde karşılaşılabileceğiniz herhangi bir sağlık sorununda, ilgili sağlık kurumlarında yapacağınız harcamaları kapsayacak, toplamda en az 30.000 Euro değerinde ayakta ve yatarak tedavi hizmetlerini kapsamasını önerdiğimiz belgedir.

*Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) aracılığıyla Türkiye ile karşılıklı anlaşması olan ülkelerde yurt içinde tabi olduğunuz sigorta yurtdışında da kullanılabilir.

1

Karşı Kurum
bilgilendirme

2

Erasmus+
Bölüm/Program
Koordinatörü
onayı

3

Karşı kurumdan alınan
onay e-postası çıktısı
ile dilekçenin ofise
teslim edilmesi
Son Tarih: 05.01.2024

- Erasmus Öğrenim Hareketliliği yerleştirme listesinde anlaşmalı bir üniversiteye yerleştirilmiş tüm öğrencilerimiz “aday öğrenci” statüsündedir.
- Öğrencilerimiz, karşı kurumun nominasyonu kabul etme ve kabul mektubu gönderme durumuna, ders eşleştirme aşamasındaki ders programı/içerik/tez çalışması uygunluğuna, karşı kurumun istediği belgeleri sağlayıp sağlayamamalarına, vize alıp alamamalarına, karşı kurum ya da ülke yetkililerinin alacağı kararlara bağlı olarak programdan yararlanabileceklerdir.
- Yerleştirme sonucu açıklama duyurusunda da belirtildiği üzere, yukarıda belirtilen durumlardan kaynaklanabilecek mağduriyetlerden **kurumumuz sorumlu değildir.**



Online Learning Agreement (OLA) Nedir?

OLA, Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği'nin çevreci, kağıtsız yeni halidir.

Öğrenim Anlaşması'nı çevrimiçi olarak tamamlamanın, imzalatmanın, gönderen ve gidilen kurumdan görüş/onay almanın ve belgenin son haline ulaşmanın en basit ve en uygun online yoludur.

OLA'nın Faydaları Nedir?

OLA, Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrenim Anlaşması belgesinin tüm bölümlerine dijital erişim sağlamaktadır.

Öğrenciler sadece İTÜ uzantılı mail adresleri üzerinden sisteme kolayca giriş yapabilir ve Öğrenim Anlaşması'nın adımları takip ederek tamamlayabilir, ilgili Erasmus bölüm Koordinatörlerine otomatik sunabilir.

Öğrencinin hareketlilik boyunca yapabileceği ders değişiklikleri de sistem üzerinden kolayca tamamlanabilir ve ilgili bölüm Erasmus koordinatörüne onay için sunulabilir.

Belgenin hangi aşamada olduğu sistem üzerinden kolayca takip edilebilir.



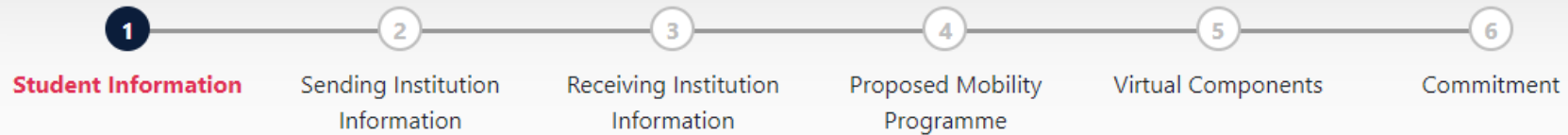
<https://www.learning-agreement.eu/>



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 *
2023/2024

Student

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

Email *
@itu.edu.tr

Date of birth *
Gender *
Nationality *
Turkey (428)

Field of Education *
Field of Education Comment
Study cycle *

Field of education: The ISCED-F 2013 search tool available at 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.

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).

Next

Academic year *
2023/2024

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://europa.eu/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

- Tam zamanlı lisans veya lisansüstü (tez aşamasındakiler dahil) öğrenciler dahil Tek dönem ortalama 30 AKTS. İki dönem için ortalama 60 AKTS karşı kurumdan ders seçilmelidir.
- Karşı kurumdaki seçilen toplam AKTS miktarı ile İTÜ'de seçilen toplam AKTS miktarı arasındaki fark +5/-5 AKTS olmalıdır.
- OLA belgesinde ya da OLA Change sonrasında toplam dil dersi miktarı alınan toplam kredinin %30'unu geçmemelidir.
- OLA'da kaç AKTS olursa olsun bir dönem için min. 21 AKTS'den, iki dönem için 42 AKTS'den başarılı olunması, hak edilen hibenin %20'lik kısmının alınabilmesi için şarttır.
- Ön şartı sağlanmamış ders, Erasmus+ hareketliliğinde alınmamalıdır.
- Aynı dönem içerisinde ders ve ön şartı birlikte alınamaz.
- Bir yıl hareketlilik gerçekleştirecek olan öğrencilerimiz dersin ön şartını birinci dönem, dersi ise ikinci dönem alabilirler. Ancak, birinci dönem dersin ön şartından kaldırsa, ikinci dönem OLA belgesinden ön şartı sağlayamadıkları dersi düşürmelidir.
- Bölüm onayı ile bir derse karşılık birden fazla ders seçilebilir ve bu eşleşme tanınma belgesinde doğru bir biçimde gösterilmelidir.
- Öğrenci ders planında yer almayan bir dersi alamaz.
- İTÜ'de daha önce alınan bir ders Erasmus+ döneminde alınabilir ancak öğrencinin bu dersi AA ile geçmemiş olması gerekir.
- **Karşı kurumların tez çalışması için AKTS verip vermedikleri, önceden (tercih aşamasında) sorulmalıdır. Tez çalışması için en az 21 AKTS vermeyi kabul etmeyen kurumlar tercih edilmemelidir.**

Avrupa Komisyonu tarafından öğrenci hareketliliği faaliyetlerinden yararlanacak öğrenciler için sunulan ücretsiz ve çevrimiçi bir dil desteğidir.

- Sistemin temel amacı, Erasmus+ programının, yararlanıcıların yabancı dil seviyelerine sağladığı katkıyı ölçmektir.
- Sistem iki bölümden oluşur:
 1. Zorunlu seviye belirleme sınavları (gitmeden önce ve döndükten sonra: toplam 2 sınav)
 2. İsteğe bağlı dil kursu (faaliyet boyunca) Sınavlardan düşük not alınması halinde herhangi bir yaptırım uygulanmamaktadır.



- Kısmi Hibelenendirme Usulü → Kurumlararası anlaşmada yer alan dönem bilgisi esas alınarak bir dönem için en fazla 4 aylık, iki dönem için en fazla 8 aylık hibe desteği
- Hibeler, öğrencilerin faaliyetle ilgili masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değil, **yalnızca katkı niteliğindedir.**
- Öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği ülkeler hayat standardı düzeylerine göre 3 gruba ayrılmış ve ülke grupları için aylık öğrenim hibeleri belirlenmiştir.
- 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, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Yunanistan	600
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	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:

Programla İlişkili Olmayan Ülkeler (1-14. Bölge Ülkeleri) Region 14: Switzerland, United Kingdom.

Misafir Olunacak Ülke	Aylık Hibe - Öğrenim (Avro)
13. ve 14. Bölge Ülkeleri*	600

Kontrol Listesi

- Kabul mektubumu aldım ve UA Başvuru Portalı'na yükledim.
- Online Learning Agreement ve Recognition Sheet belgelerimi tüm taraflara imzalattım ve UA Başvuru Portalı'na yükledim.
- Pasaportumu vize başvurusu için hazırda bulundurdum.
- Vize randevumu aldım ve başvuru için İTÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü - Öğrenim ve Staj Hareketliliği Ofisi'nden vize bilgilendirme yazımı aldım.
- Sigortamı yaptırdım ve UA Başvuru Portalı'na yükledim.
- Vize başvurumu gerçekleştirdim.
- OLS Sınav Sonucu'nu UA Başvuru Portalı'na yükledim.
- Euro hesabı açtırıp tüm detaylarını (IBAN, HESAP NO, ŞUBE) içeren belgeyi UA Başvuru Portalı'na yükledim.
- Vize durumum konusunda İTÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü - Öğrenim ve Staj Hareketliliği Ofisi'ni bilgilendirdim ve randevu aldıktan sonra ofise giderek hibe sözleşmemi imzaladım.
- YOLA ÇIKABİLİRİM!!!

Gerekli tüm belgeler UA Portal'a yüklendikten sonra hareketliliğe gitmeden önce en az 1 hafta öncesinde tüm öğrencilerimiz sözleşme yapmak için randevu almalıdır.

Hibe Sözleşmesi vizesini alan öğrencilere yapılacaktır.



Sözleşme taraflarca imzalandıktan sonra öğrenci tarafından UA Başvuru Portalı'na yüklenmelidir.

Erasmus hibinizin %80'lik kısmı karşı kurumdan alınan varış teyidi ile «Confirmation of Stay» belgesini UA Portal'a yükledikten sonra belirttiğiniz banka hesabına aktarılacaktır.

Sıfır Hibe (Hibesiz) olan öğrencilerimizin Erasmus Hareketliliğinden önce tüm evraklarını teslim etmesi gerekmekte olup, Sözleşme imzalaması zorunludur.

CONFIRMATION OF STAY

Bu belgenin üst kısmı karşı kurum irtibat kişisine vakit kaybetmeden imzalatırmalı ve UA Portal'a yüklenmelidir. Bu belgenin dönüş/departure kısmı da hareketlilik sonrasında karşı kurum tarafından imzalatılacağından, öğrenci hareketliliği boyunca orijinal belgeyi saklamalıdır.

İTÜ  250TH YEAR  Erasmus+

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:

OLA ve RS CHANGE BELGELERİ

Eğer, karşı kuruma gitmeden evvel düzenlediğiniz LA belgenizdeki

- 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 LA Change prosedürünü karşı kurumdaki ders başlangıç tarihinizden itibaren ilk **5 hafta içerisinde yapmalı ve UA Portal'a yüklemelisiniz.**

*****2 dönem boyunca yurtdışında değişim yapacak öğrenciler, bahar dönemi OLA Change belgelerini karşı kurumdaki bahar dönemi ders başlangıç tarihinden itibaren ilk 5 hafta içerisinde yapmalıdırlar.**

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)

3

HAREKETLİLİK SONRASI UA 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 UA 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.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İletişim:

Lisans öğrencileri için → Nilgün Babacan (babacan@itu.edu.tr)

Lisansüstü öğrenciler için → Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (lisansustuoidb@itu.edu.tr)

***Öğrencilerin, direkt olarak Öğrenci İşlerine Transkript belgelerini iletmeleri durumunda belgeler işleme alınmamaktadır.

***Başarısız olarak dönen öğrenciler de dönüş belge işlemleri ve sürecine dahil olup ders transfer işlemlerini yapmaları gerekmektedir.

***Öğrenci Bilgi Sisteminizden derslerinizin transfer işlemlerini kontrol edebilirsiniz.



İTÜ



250TH
YEAR
1773-2023

İLETİŞİM



www.erasmus.itu.edu.tr



Uzmanlar:

Volkan Paçal, Ezgi Yıldız, Nurcihan Ese

Uzmanlarımızdan [randevu sistemi](#) aracılığıyla randevu alabilirsiniz.



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



250TH
YEAR
1773-2023

BİLGİ PAKETİ



ÖNEMLİ

SOSYAL MEDYA

