

ERASMUS REHBERİ



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ

2021-2022

Bilgisayar Mühendisliği



İçerik

A. BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ ERASMUS KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ.....	3
Before Mobility:.....	3
During Mobility:.....	3
After Mobility:	3
B. ERASMUS+ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ.....	4
1) Öğrenim Hareketliliği	4
Faaliyete Başlamadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler (Öğrenim Hareketliliği)	4
Dönüşte Teslim Edilmesi Gereken Belgeler (Öğrenim Hareketliliği)	5
2) Staj Hareketliliği.....	6
Faaliyete Başlamadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler (Staj Hareketliliği) ...	6
Dönüşte Teslim Edilmesi Gereken Belgeler (Staj Hareketliliği).....	7
3) Anlaşmalı Kurumlar Listesi	8
4) Başvurular ve Son Tarihler	8

A. BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ

ERASMUS KOMİSYONUNUN

GÖREVLERİ

Komisyonumuz program öncesi, esnası ve sonrası süreçlerinde karşı üniversiteden aldığınız/alacağınız derslerin veya diğer eğitimlerin işlendiği Learning Agreement (Öğrenim Anlaşması) isimli evrakın takibinden sorumludur. Bu evrak başvuru esnasında Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından istenecektir.

Aşağıdaki üç durumu içerir ve gereken durumlarda evrakın diğer kısımları silinebilir:

Before Mobility: Hareketlilik öncesi karşı üniversitede alacağınız dersler ve üniversitemizde sayılacak karşılıkları işlenir. Öğrenci, Bölümümüz Erasmus Koordinatörü ve Karşı Üniversite Erasmus koordinatörü tarafından imzalanır.

During Mobility: Hareketlilik esnasında çeşitlik sebeplerle ders değişimi yapıldığında kullanılır. Öğrenci, Bölümümüz Erasmus Koordinatörü ve Karşı Üniversite Erasmus koordinatörü tarafından imzalanır.

After Mobility: Hareketlilik sonrasında karşı üniversitenin öğrenci notlarını üniversitemize bildirmesinde kullanılır. Öğrenci ve Karşı Üniversite Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanır.

Komisyonumuz Learning Agreement evrakını kullanarak öğrencinin eğitimini takip eder. Diğer tüm işlemlerinizi ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü ilgilenmektedir.

B. ERAMUS+ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

<https://selcuk.edu.tr/Birim/erasmus>

[Konumu için tıklayınız.](#)

1) Öğrenim Hareketliliği

- 3 ile 12 ay arasında yapılabilir.
- Dönemlik 30 AKTS ders alınması beklenir. Hareketlilik esnasında ders değişikliği yapılabilir (Learning Agreement – During Mobility tablosu üzerinden).
- Hareketlilik öncesi ve sonrası **istenen belgeler, sigortalar ve sıkça sorulan sorular** kısımlarına Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü sayfasındaki Öğrenim Hareketliliği sekmesinden ulaşılabilir. **Sıkışmamanız için istenen belgeleri önceden kontrol ediniz.**

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

ANASAYFA / ERASMUS+ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ | STAJ HAREKETLİLİĞİ | PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

Genel Bilgiler

Bu hareketlilik faaliyeti, Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi ve Yükseköğretim kurumunun var olan kurumlararası anlaşmaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlararası anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesinden ibarettir. Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere aynı akademik yıl içerisinde tamamlanabilecek 3 ilâ 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir. Öğrenim kademesi ön lisans/lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerini ifade eder.

Ön lisans ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler ve mezun olmuş öğrenciler öğrenim hareketliliği faaliyetinden yararlanamaz.

Faaliyete katılacak öğrencilerin tam zamanlı öğrenciler olması gerekir. Öğrencilerin diploma/derecelerinin gerektirdiği çalışmalarını yurtdışında yapmak üzere, bir tam akademik yıl için 60 AKTS; iki dönemlik akademik yılda bir dönem için 30 AKTS ve üç dönemlik akademik yılda bir dönem için 20 AKTS kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmesi beklenir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır; başarısız olunan krediler ev sahibi kurumda tekrar edilir.

Faaliyete Başlamadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler (Öğrenim Hareketliliği)

Güncel belgeler için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü web sitesini kontrol ediniz.

1- Misafir Olunacak Kurumdan Alınan Kabul Belgesi

2- Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Hibe Sözleşmesi ve Ekleri (Sözleşmedeki her sayfanın sağ alt köşelerinin imzalanması ve kırmızı renkli yerlerin doldurulması gerekmektedir.)([Erasmus ID Kodları](#))

Ek-1: 2020 Sözleşme Dönemi [Learning Agreement for Studies](#)

Ek-2: 2020 Sözleşme Dönemi [Learning Agreement for Studies - Guidelines](#)

Ek-3: Genel Şartların üniversitede muhafaza edilecek nüshada bulunması zorunlu değildir.

Ek-4: [Erasmus Öğrenci Beyannamesi](#)

3- [Hesap Bildirim Dilekçesi \(Avro\)](#)

4- [Feragat Dilekçesi](#)

5- [Yurt Dilekçesi](#) (Yurttan çıkış yapacak öğrenciler için)

6- Pasaport Fotokopisi (Vize Sayfası, Kimlik Bilgisi Sayfası) - Uçak Bileti Örneği

7- Tez aşamasında olan Yüksek Lisans / Doktora Öğrencileri için [Bölüm Uygunluk Yazısı](#)

8- Sağlık Sigortası Poliçesinin bir örneği (Daha fazla bilgi için [TIKLAYINIZ](#))

9- [Taahhütname](#)

10- Uzatma yapmak isteyen öğrenciler için [Bölüm Onay Yazısı](#)

11- Özel İhtiyaç Desteği - [Ek Hibe Talep Formu](#)

Dönüşte Teslim Edilmesi Gereken Belgeler (Öğrenim Hareketliliği)

Güncel belgeler için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü web sitesini kontrol ediniz.

1. Yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin "European Credit Transfer System"e göre hazırlanmış [not çizelgesi](#) (transkript, Transcript of Records, ToR)

2. [Katılım Sertifikası](#)

3. Pasaport giriş-çıkış damgaları olan sayfaların fotokopileri

4. [LA After Mobility](#) Misafir olunan kurum tarafından öğrenciye verilen, öğrencinin faaliyet başlangıç ve bitiş günlerini göstermek üzere Öğrenim Anlaşmasının "faaliyet sonrası" bölümünün doldurulması ve karşı kurum tarafından onaylanması. Faaliyet tarihlerini gösteren ayrı bir belge düzenlenmesi ve karşı kurum tarafından onaylanmış olması halinde bu belgeler de kabul edilir.

5. Öğrenci nihai raporu: Hareketlilik Aracı kullanılarak öğrencilerden çevirim içi AB anketini (EU Survey) doldurmaları istenir. Faaliyetleri tamamlanan öğrencilerin anketi doldurması gerekmektedir.

6.Çevirimiçi dil sınavı: Faaliyetlerini tamamlayan öğrencilerin OLS sistemi üzerinden dil sınavlarına girmeleri gerekmektedir.

2) Staj Hareketliliği

- 2 ile 12 ay arasında yapılabilir.
- Mezuniyet öncesi başvurulması halinde, mezuniyet sonrasındaki 12 ay içerisinde de yapılabilir. Mezun öğrenciler başvuramaz.
- Hareketlilik öncesi ve sonrası **istenen belgeler, sigortalar ve sıkça sorulan sorular** kısımlarına Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü sayfasındaki Öğrenim Hareketliliği sekmesinden ulaşılabilir. **Sıkışmamanız için istenen belgeleri önceden kontrol ediniz.**

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

ANASAYFA / ERASMUS+ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ | **STAJ HAREKETLİLİĞİ** | PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

Genel Bilgiler

Bu hareketlilik faaliyeti, Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi ve Yükseköğretim kurumunun var olan kurumlararası anlaşmaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlararası anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesinden ibarettir. Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere aynı akademik yıl içerisinde tamamlanabilecek 3 ilâ 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir. Öğrenim kademesi ön lisans/lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerini ifade eder.

Ön lisans ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler ve mezun olmuş öğrenciler öğrenim hareketliliği faaliyetinden yararlanamaz.

Faaliyete katılacak öğrencilerin tam zamanlı öğrenciler olması gerekir. Öğrencilerin diploma/derecelerinin gerektirdiği çalışmaları yurtdışında yapmak üzere, bir tam akademik yıl için 60 AKTS; iki dönemlik akademik yılda bir dönem için 30 AKTS ve üç dönemlik akademik yılda bir dönem için 20 AKTS kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmesi beklenir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır; başarısız olunan krediler ev sahibi kurumda tekrar edilir.

Faaliyete Başlamadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler (Staj Hareketliliği)

Güncel belgeler için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü web sitesini kontrol ediniz.

1- Özel İhtiyaç Desteği - [Ek Hibe Talep Formu](#)

2- Misafir Olunacak Kurumdan Alınan Kabul Belgesi ([Örnek Davet mektubu](#))

3- Staj Yerinin uygun olduğuna dair [Bölüm Uygunluk Yazısı](#)

4- Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Hibe Sözleşmesi (Tüm gidiş belgeleri teslim edildikten sonra Koordinatörlük tarafından hazırlanacaktır)

Ek-1 [Learning Agreement for Traineeships Doldurma Kılavuzu \(Guidelines\)](#) ([Kodlar](#))

Ek-2: Genel Şartların üniversitede muhafaza edilecek nüshada bulunması zorunlu değildir.

Ek-3: [Erasmus Öğrenci Beyannamesi](#)

5- [Hesap Bildirim Dilekçesi \(Avro\)](#)

6- Zorunlu sigortaların olduđu Poliçenin bir örneği (Daha fazla bilgi için [TIKLAYINIZ](#))

7- [Feragat Dilekçesi](#)

8- [Yurt Dilekçesi](#) (Yurttan çıkış yapacak öğrenciler için)

9- Pasaport Fotokopisi (Vize Sayfası, Kimlik Bilgisi Sayfası) - Uçak Bileti Örneği

10- [Europass CV Template](#)

11- [Taahhütname](#)

Dönüşte Teslim Edilmesi Gereken Belgeler (Staj Hareketliliği)

Güncel belgeler için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü web sitesini kontrol ediniz.

1. Pasaport giriş-çıkış damgaları olan sayfaların fotokopileri
2. Learning Agreement For Traineeships (After Mobility) Misafir olunan kurum tarafından öğrenciye verilen, öğrencinin faaliyet başlangıç ve bitiş günlerini göstermek üzere Öğrenim Anlaşmasının “faaliyet sonrası” bölümünün doldurulması ve karşı kurum tarafından onaylanması. Faaliyet tarihlerini gösteren ayrı bir belge düzenlenmesi ve karşı kurum tarafından onaylanmış olması halinde bu belgeler de kabul edilir. Staj faaliyetindeki başarı değerlendirmesini gösteren Staj Anlaşmasının “Evaluation of the trainee” bölümü
3. Öğrenci nihai raporu: Hareketlilik Aracı kullanılarak öğrencilerden çevirim içi AB anketini (EU Survey) doldurmaları istenir. Faaliyetleri tamamlanan öğrencilerin anketi doldurması gerekmektedir.
- 4.Çevirimiçi dil sınavı: Faaliyetlerini tamamlayan öğrencilerin OLS sistemi üzerinden dil sınavlarına girmeleri gerekmektedir.

3) Anlaşmalı Kurumlar Listesi

<https://exchange.selcuk.edu.tr/KION.UI.Web.ExchangeProgram/Public/AgreementList.aspx?pld=7317>

4) Başvurular ve Son Tarihler

- Başvurular Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından alınmaktadır.
- Türkiye Ulusal Ajansının Teklif Çağruları sayfasında tüm Erasmus Programlarının son başvuru tarihleri yer almaktadır. (KA131-HED:Yükseköğretim (Program Ülkeleri) isimli hareketliliği takip ediniz)
<https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/teklif-cagrilari/>
- Doğru tarih için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü duyurularını takip ediniz. Koordinatörlük genelde bu tarihe yakın bir zamanda başvuru sistemini açar ve bir bilgilendirme toplantısı yapar.