



Erasmus+



**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER OFİSİ**

ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ KONTROL LİSTESİ

Erasmus+ Başvuru Formunda yer alan e-mail/telefon/posta adreslerinizi doğru olarak verdiğinizden emin olunuz ve Dış İlişkiler Ofisi'nin aşağıda yer alan iletişim bilgilerini not alınız.

E-Posta: erasmus@kilis.edu.tr

Tel: +90 348 814 26 66 Ext.1347, **Fax:** +90 348 813 93 24

(Bu belgeyi tüm öğrenim hareketliliğiniz süresince saklamanız ve işlem basamaklarını takip etmeniz önemle rica olunur!)

ERASMUS+ ADAYLARININ YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER		YAPTIM
1	Gideceğiniz üniversitenin web sitesini ayrıntılı olarak inceleyin. <u>ECTS Bilgi Paketlerini</u> okuyun. <u>Akademik takvim</u> , <u>dersler</u> , <u>barınma olanakları</u> , <u>son başvuru tarihleri</u> , <u>istenen belgeler</u> v.s hakkında bilgi edinin.	
2	Gideceğiniz üniversitenin Başvuru Formunu (Student Application Form) ve varsa barınma başvuru formunu (Accommodation Application Form) kendi web sitelerinden ya da karşı üniversitenin Erasmus Ofisinden temin edin. Koordinatörünüz aracılığı ile karşı tarafa gönderin. Başvuru formuna İngilizce transkriptlerinizi eklemeyi unutmayın.	



Erasmus+



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER OFİSİ

3	Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) Formunu – 3 nüsha olarak- doldurun. Bu form Erasmus+ bölüm koordinatörünüz ile birlikte doldurulacaktır. Burada en önemli iş ders seçimi olacaktır. Formu önce siz sonra bölüm koordinatörünüz imzalayacaktır. Kurum koordinatörü tarafından da imzalanan form onaylanması için diğer başvuru evraklarınız ile birlikte koordinatörünüzün üst yazısı ile karşı tarafa posta yolu ile gönderilecek ve orijinal iki nüshası geri istenecektir. Karşı taraftan gelen orijinal Learning Agreement formundan bir tanesi Erasmus Ofisine teslim edilecektir. Dikkat! Learning Agreement’ınız karşı kurumdan onaylanarak orijinal olarak birimize ulaştırılmadan hibeniz yatırılmaz!	
4	Karşı üniversite tarafından bir dil yeterlilik belgesi (TOEFL, KPDS, TÖMER vs.) talep ediliyorsa başvuru evrakınıza bu belgeyi de ekleyin.	
5	Başvuru yaptığınız üniversiteden adınıza düzenlenmiş olarak bir davet / kabul mektubu (Invitation / Acceptance Letter) gelecektir (Koordinatörünüze veya Dış İlişkiler Ofisine). Bu belge vize almanız için mutlaka gereklidir.	



Erasmus+



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER OFİSİ

6	Bu arada <u>pasaport işlemlerini</u> gecikmeden başlatın. En az bir yıllık pasaport için başvurun. <u>Pasaport harcı muaf belgesi</u>, Lisans öğrencilerinin öğrenci işleri dairesi başkanlığından, Lisansüstü öğrencilerinin bağlı bulundukları enstitülerden verilecektir. Bu yazıyı teslim aldıktan sonra Vergi Dairesi Başkanlığı'na giderek başvuru yapınız. Vergi Dairesi Başkanlığı'ndan alacağınız yazı ile Pasaport şubeye başvurarak pasaportunuzu alınız.	
7	Gideceğiniz ülkenin <u>vize başvuru şartlarını</u> öğrenin ve sizin sorumluluğunuzda olan belgeleri hazırlamaya başlayın.	
8	Adınıza düzenlenmiş ve “İlgili Makama” İngilizce olarak yazılmış Erasmus statünüzü ve hak kazandığınız hibeyi belirten bir mektup size Dış İlişkiler Ofisi tarafından verilecektir.	
9	<u>Seyahat/ Sağlık sigortanızı</u> yurt dışında bulunacağınız dönemi kapsayacak şekilde yaptırınız. Bu sigorta hem çoğu üniversitelerin Erasmus+ başvurusunda hem de vize başvurusunda istenmektedir.	
10	Gideceğiniz üniversiteden kabul belgeniz geldiğinde hemen <u>vize için ilgili elçiliğe başvurun.</u>	
11	Halk Bankasının herhangi bir şubesinde vadesiz <u>Euro Hesabı</u> açtırın. Hesap cüzdanının bir fotokopisini Dış İlişkiler Ofisine teslim edin.	



Erasmus+



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER OFİSİ

12	Ulusal Ajans tarafından istenen Erasmus+ Öğrenci Değişimi Sözleşmesini doldurup imzalayarak Dış İlişkiler Ofisine teslim edin.	
13	Yurt dışına çıkmadan önce (veya sonra) Kilis 7 Aralık Üniversitesi'ne öğrenci katkı payını (harç) ödemeniz ve kayıt yaptırmanız gerekmektedir. Siz burada yokken kayıt ve banka işlemlerinizin yürütülmesi için gerekli düzenlemeleri yapın.	
14	Vizenizi aldıktan sonra Erasmus+ Öğrenci Beyannamenizi almak, son kontrolleri yapmak için gitmeden önce mutlaka Erasmus ofisine uğrayın.	
15	Erasmus+ döneminizi geçireceğiniz üniversiteye ulaştığınızda oranın Erasmus ofisinden, size boş haliyle vermiş olacağımız Confirmation of Arrival formunu doldurmalarını ve bize ulaştırmalarını temin edin ya da kendiniz ulaştırın.	
16	Erasmus+ döneminizi geçireceğiniz üniversiteye ulaştıktan sonra öğrenim anlaşmanızda belirtilmiş olan ders listesinde herhangi bir değişiklik yapılacaksa, bir ay içerisinde mutlak suretle Kilis 7 Aralık Üniversitesindeki bölüm koordinatörünüzle irtibata geçin ve Change to Original Learning Agreement sayfasının –üç nüsha olarak- doldurulup siz ve oradaki yetkililer tarafından imzalanıp onaylanarak bize ulaştırılmasını temin ediniz.	



Erasmus+



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER OFİSİ

17	Erasmus+ döneminiz sona erdiğinde gittiğiniz okul/üniversite tarafından size verilmesi gereken şu belgeleri mutlaka alın: • <u>Katılım Setifikası</u> (Erasmus Confirmation Letter) • <u>Transkript</u> Eğer Transkriptiniz döndükten sonra gönderilecekse bile <u>Katılım Setifikası</u>'nı mutlaka onaylatarak alınız.	
18	Döndükten sonra Erasmus+ Öğrenci Nihai Rapor Formunu doldurun ve 30 gün içinde Dış İlişkiler Ofisine teslim edin. (Bu belgelerin birer örneklerini bilgi amaçlı olarak Fakülte/ Yüksekokul/ Enstitü koordinatörünüze de teslim edin) Bu belgeler tamamlanmadıkça geri kalan ödemenizin yapılması ve ders saydırılmaları dâhil dönüş işlemlerinin tamamlanması <u>mümkün değildir.</u>	