



ERASMUS+ ADAY ÖĞRENCİLERİ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

2020-2021 Akademik Yılı

21.07.2020

ÖNEMLİ DUYURU!!!

- Hareketliliklerin başlamasına yönelik olarak Ulusal Ajans ve YÖK Başkanlığı açısından herhangi bir engel bulunmamaktadır.
- Diğer taraftan hareketliliklerin başlaması, hareketlilik gerçekleştirilecek ülkeye yönelik seyahat kısıtları, yabancıların ülkeye giriş ve ülkede kalışlarına yönelik kısıtlar, karşı üniversitenin öğrenci kabul edip etmemesi gibi değişkenlere bağlıdır.
- Yerleştiğiniz kurumlara gidişlerinizde pandeminin seyri ve ilgili kurumların pandemi sürecindeki kararlarının belirleyici olacağını göz önünde bulundurmanız gerekmektedir. Yerleştirildiğiniz yükseköğretim kurumlarının güz ve/veya bahar dönemlerinde öğrenci kabul etmeyeceklerine dair bir kararları var ise hareketliliği fiilen gerçekleştirmek mümkün olmayacaktır.
- Kurumların bu konudaki kararları farklılık göstermektedir. Bu nedenle gideceğiniz kurumun Erasmus sayfasını incelemeniz ve sorularınızı bizlere iletmeniz gerekmektedir.

Hareketlilikler sanal başlayabilir ve salgının seyrine göre fiziksel hareketliliğe evrilebilir veya yine salgının seyrine göre sanal başlayıp sanal bitebilir. Bu ihtimallerin ortak okullarla birlikte değerlendirilip öğrencilere sunulması ve nihai kararın öğrencilere bırakılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.



YENİ TİP CORONA VİRÜS (COVID-19) NEDENİYLE ERASMUS+

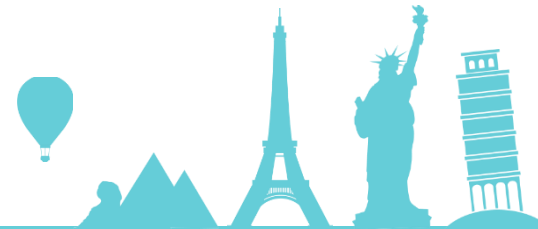
1. Hareketlilik çevrimiçi başlayıp fiziksel olarak tamamlanmışsa: çevrimiçi hareketlilik süresince bireysel destek alınmaz, fiziksel hareketlilik için olağan bireysel destek hibesi verilir.
2. Hareketlilik çevrimiçi başlayıp çevrimiçi tamamlanmışsa: bireysel destek hibesi verilmez. Ancak hareketliliğin fiziksel olarak tamamlanacağı düşüncesiyle katılımcı tarafından yapılan harcamalar «Faaliyete başlanamaması ve daha sonra da gerçekleştirilememesi halinde, faaliyetin gerçekleştirileceği öngörülerek yapılan ve iadesi alınamayan yukarıda belirtilen harcamalar (seyahat, yurt/kira, vize-sigorta vs.) öğrenciye ödenir».
3. Hareketlilik fiziksel başlayıp salgının seyrine göre çevrimiçi tamamlanabilir.
 - I. Katılımcının yurtdışından geri dönmeden, misafir olduğu kurumun çevrimiçi eğitimine devam ederek faaliyetini tamamlaması halinde yurtdışındaki faaliyet süresinin tamamı hibelendirilir; ayrıca seyahat, vize, konaklama vb. ek masraflar ödenmez.
 - II. Katılımcının yurda dönüş yaparak yurtdışındaki kurumun sunduğu çevrimiçi eğitimle faaliyetini tamamlaması halinde; fiziksel ve çevrimiçi eğitimden oluşan toplam faaliyet süresine göre hesaplanan hibesi sözleşmede belirtilen miktar kadar ödenir.
4. Hareketlilik fiziksel başlayıp fiziksel tamamlanır: olağan bireysel destek hibesi verilir.
5. Dersler sanal olarak ev sahibi ülkede alınır: olağan bireysel destek hibesi verilir.



Erasmus+ Programı Nedir?

Erasmus+ Programı, Avrupalı yüksek öğretim kurumlarının birbiri ile işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik bir Avrupa Birliği programıdır.

Avrupa Birliği ülkeleri ile Türkiye'deki yükseköğretim kurumları arasında kısa süreli öğrenci ve personel değişimi ile yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurt dışındaki bir işletmede ya da organizasyonda mesleki eğitim alma / çalışma deneyimi kazanmasını sağlamayı amaçlamaktadır.





Erasmus Kimdir?

Desiderius Erasmus 1465 - 1536 yılları arasında yaşamış Hollandalı bir felsefe adamıdır.

Erasmus, Avrupa'nın ortak bir sanat ve bilim çatısı altında birleşmesine yaptığı katkılardan dolayı ve çağının eğitim felsefesine olan etkisi ile programa uygun bir isim olarak düşünülmüştür.

Avrupa Birliği Komisyonu



T.C. Dış İşleri Bakanlığı



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans)



Yükseköğretim Kurumları

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi-Dış İlişkiler Koordinatörlüğü



Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

Kurum Koordinatörü (Rektör Yardımcısı)

Prof. Dr. Hasan GÖÇMEZ

Dış İlişkiler Koordinatörü

Doç. Dr. Oktay ŞAHBAZ

Dış İlişkiler Koordinatör Yardımcısı

Dr. Öğr. Gör. Tayfun ŞENGÜL

Ar. Gör. Dr. M. Yunus ŞİŞMAN

Erasmus+ Koordinatörleri

Öğr. Gör. Elif KÖRPE

Öğr. Gör. Berrin DEMİR

Öğr. Gör. Hasan YİĞİT



**Erasmus+ Aday
Öğrencisi
Seçildim.**

**Şimdi Ne
Yapacağım???**



Doğru kaynak,
doğru bilgi;
daha kolay bir
hareketlilik !



01

İnternet sayfamızı takip edin !!!

02

Yol haritalarını dikkatlice inceleyin !!!

03

E-postalarınızı kontrol edin !!!

04

Belirlenen son tarihlere özen gösterin !!!

05

Söylentilere inanmayın, resmi açıklamaları esas alın !!!

Erasmus+ faaliyeti çok mu bürokratik?

Hayır, doğru adımları
takip ederseniz
korkulacak bir şey
olmadığını
göreceksiniz 😊



Kimden, nasıl destek alınabilir?

Akademik konularda (ders seçimi, tanınma, eşleştirme vb) öncelikle fakülte / bölüm / anabilim dalı koordinatörünüzle görüşmelisiniz.

•İdari ve teknik konularda (hibe, sözleşme, başvuru işlemleri vb) ilk temas noktası Koordinatörlüğümüzdür.

•Uluslararası Öğrenci Değişimi Topluluğu üyeleri ve daha önce hareketlilik gerçekleştirmiş öğrenciler size deneyimlerini aktarabilir.



Bizimle İletişim



01

Öncelikle açık kaynaklardan bilgi edinmeye çalışın (internet sf., yol haritaları, sosyal medya)!!!

02

Sorularınız için e-posta (outgoing.students@dpu.edu.tr)

03

Telefon
0274 443 1683 (1682-1685)

04

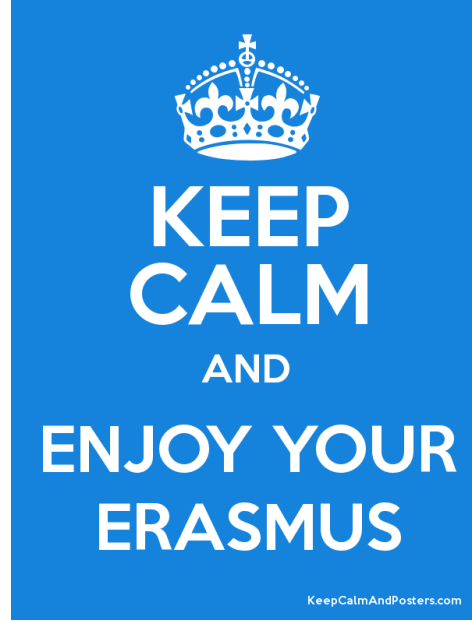
Yüz yüze görüşmek ve belge işlemleri için lütfen ofis görüşme saatlerini kullanın!!!

Salı 11:00-12:00, 15:30-17:00

Çarşamba 11:00-12:00, 15:30-17:00

Perşembe 11:00-12:00, 15:30-17:00

ERASMUS+ SÜRECİ



Hareketlilik Öncesinde

Hareketlilik Sırasında

Hareketlilik Sonrasında

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Öncesinde



❖ Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

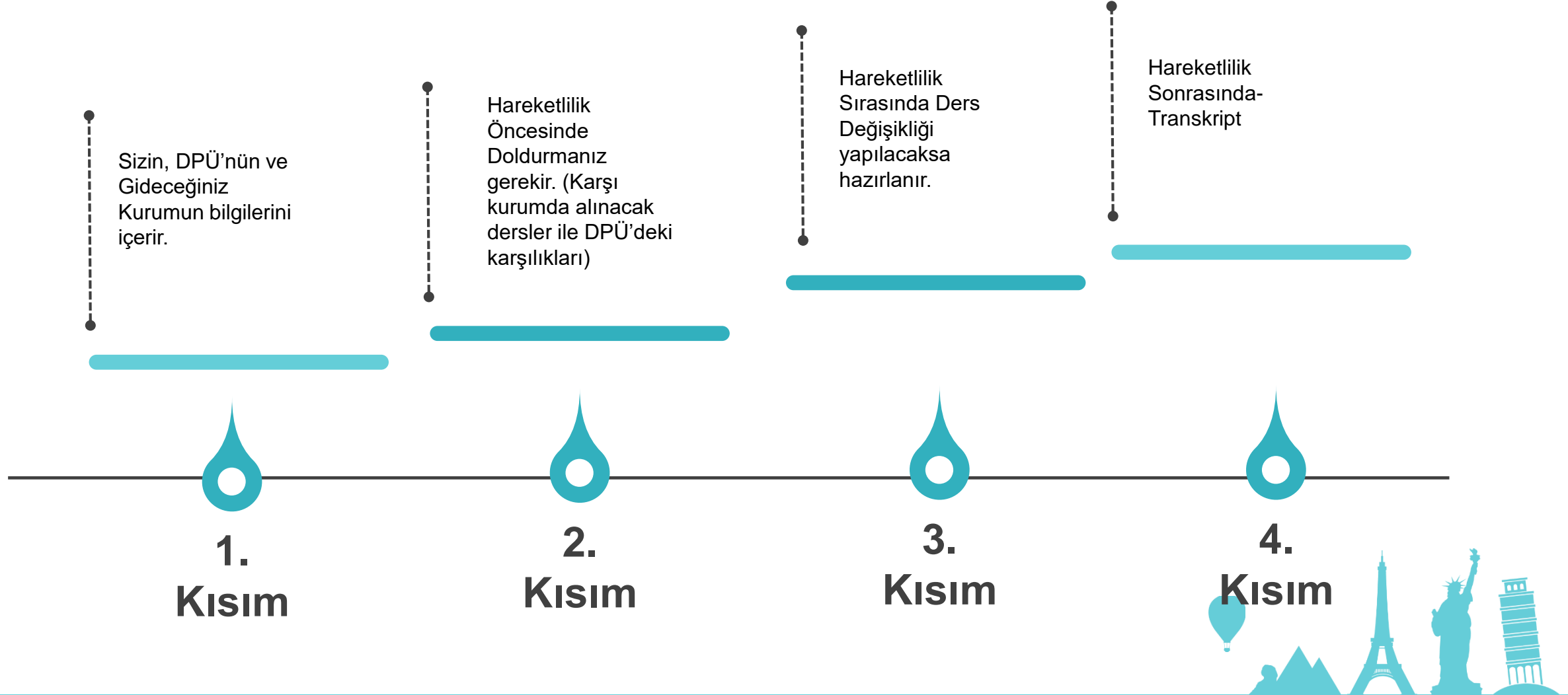
1. Öğrenim Anlaşması (Erasmus+ Learning Agreement- LA)
2. Akademik Tanınma Belgesi (ATB)
3. Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi
4. Vize Yazısı Dilekçesi
5. Taahhüt Belgesi
6. 3 Adet Vesikalık Fotoğraf
7. Ziraat Bankası Euro Hesap Cüzdanı Fotokopisi
8. Vize ve Uçak Bileti Fotokopisi
9. Sigorta (Sağlık Sigortası)

❖ Gideceğiniz Üniversitenin talep ettiği/edeceği Belgeler

Öğrenciler bu belgelerin hangi belgeler olduğunu gidecekleri üniversitelerin dış ilişkiler (international relations, Erasmus+) biriminin sitesinden öğrenebilirler.

Bazı üniversiteler de ofisimizin göndermiş olduğu aday öğrenci bilgilendirme maillerinden sonra öğrencilere bilgilendirme maili atmaktadır. Öğrencilerin bu mail içeriklerini dikkatlice okuyup işlemlerini tamamlaması gerekmektedir.

Learning Agreement (LA)

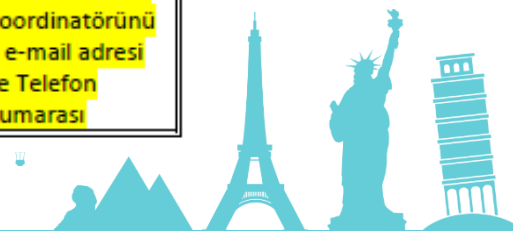


Learning Agreement



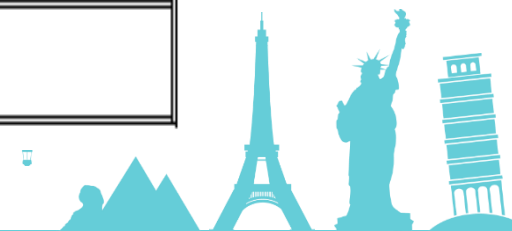
Higher Education
Learning Agreement for Studies
Adınız Soyadınız

Student	Last name (s)	First name (s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex (M/F)	Academic year	Study cycle ²	Subject area, Code ³
	Soyadınız	Adınız	Doğum Tarihiniz	Uyruğunuz	Cinsiyetiniz	Akdemik Dönem	Önlisans: EQF level 5 Lisans: EQF level 6 Y.lisans: EQF level 7 Doktora: EQF level 8	Bölüm Kodunuz: http://ec.europa.eu/education/tools/iscdf_en.htm
Sending Institution	Name	Faculty	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Department	Address	Country, Country code ⁵	Contact person name ⁶	Contact person e-mail / phone
	Dumlupınar University	Fakülteniz	TR KUTAHYA01	Bölümünüz	Evlıya Çelebi Yerleşkesi, Tavsanlı Yolu 10. Km. Kütahya, Türkiye	TURKEY, TR	Bölüm Erasmus Koordinatörünüzün Adı-Soyadı	Bölüm Erasmus Koordinatörünüzün E-mail adresi ve Telefon numarası
Receiving Institution	Name	Faculty	Erasmus code (if applicable)	Department	Address	Country, Country code	Contact person name	Contact person e-mail / phone
	Gideceğiniz Kurumun Adı	Fakültesi	Erasmus Kodu	Bölümü	Adresi	Ülke Ülke Kodu	Karşı Kurumdaki Bölüm Erasmus Koordinatörünün Adı- Soyadı	Karşı Kurumdaki Bölüm Erasmus Koordinatörünün e-mail adresi ve Telefon numarası



Learning Agreement

Study Programme at Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Gideceğiniz Kurumda alınacak Dersleri bu tabloya yazmalısınız.				
Table A Before the mobility	Component ⁷ code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue ⁸) at the receiving institution	Semester [e.g. autumn / spring/ term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁹ to be awarded by the receiving institution upon successful completion
	Ders Kodu(Varsa)	Dersin Adı	Dönemi	AKTS Sayısı
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				
Dersleri bulduğunuz web sitesinin linkini buraya kopyalayıp yapıştırmalısınız. (varsa)				



Learning Agreement

The level of language competence in _____ [the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

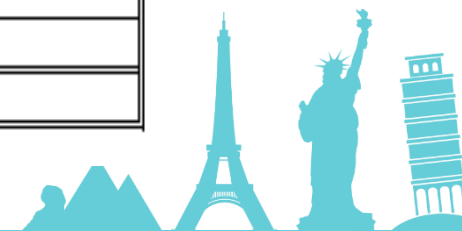
Dil Seviyenizi Yazmalısınız (English, B1)

Recognition at Sending Institution

Dumlupınar Üniversitesinde Eşleştirdiğiniz Dersleri bu tabloya yazmalısınız.

Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [e.g. autumn / spring / term]	Number of ECTS credits (or equivalent) for the group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
	Dersin Kodu (Varsa)	Dersin Adı	Dönemi	AKTS Sayısı
				Total: ...

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



Learning Agreement

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in Partner Countries). The sending institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table C. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Function	Phone number	Email	Date	Signature
Student		<i>Student</i>				
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution	Prof. Dr. Hasan GÖÇMEZ	<i>Institutional Coordinator</i>	+902742652031 / 1042	iro@dpu.edu.tr		
Responsible person at the Receiving Institution						



Akademik Tanınma Belgesi (ATB)

- ❖ ATB gidilecek ülkede alınan derslerin karşı üniversitedeki hangi derslerle eşleştirildiğini gösteren resmi belgedir.
- ❖ Bu belge öğrenci tarafından karşı kurumdan alınacak derslerin İngilizce isimleri ve burada o derslere denk olacak derslerin Türkçe isimleri olacak şekilde doldurulur.
- ❖ Bölüm Erasmus+ koordinatörüne onaylattırılır.
- ❖ Kurum Koordinatörü imza kısmı boş kalacaktır.
- ❖ ATB bilgisayar ortamında 2 adet hazırlanır. 1 tanesi Bölüm Erasmus Koordinatörüne, 1 tanesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.



Akademik Tanınma Belgesi (ATB)



DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
AKTS (ECTS) AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ
AKADEMİK TANINMA BELGESİ



AKADEMİK YIL 2015-2016 1st semester / 2nd semester

Öğrencinin Adı Soyadı:	Fakülte/Bölüm:	Öğrenci No:
Gidilen Kurumun Adı ve Erasmus Kodu:	Gidilen Ülke:	

GIDİLEN KURUMDA ALINACAK DERSLER Belirtilen akademik dönemde, Anlaşılabilir Üniversite'de çalışmaları süresince alınacak dersler				*Eşleştirilen dersler tabloda aynı satırda belirtilmelidir!	DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ'NDEKİ EŞDEĞER DERSLER Başarıldığı takdirde, alınan dersler Dumlupınar Üniversitesi'nde aşağıdaki derslere karşılık gelir			
Dersin Kodu	Dersin Adı	AKTS Kredileri		Dersin Kodu	Dersin Adı	AKTS Kredileri	Ulusal Krediler	
1			=					
2			=					
3			=					
4			=					
5			=					
6			=					
7			=					
8			=					
TOPLAM KREDİ			=	TOPLAM KREDİ				
*DPU' deki ve/veya Gidilen Üniversitedeki bir ders birden fazla dersle eşleştirilebilir. Ders eşleştirmelerinde ders adı, içeriği ve kredisine dikkat edilmelidir.								

Yukarıda belirtilen çalışma programı ve ders eşleştirmeleri onaylanmıştır.

ÖĞRENCİ Adı Soyadı:	BOLUM ERASMUS KOORDİNATORU Adı Soyadı:	KURUM ERASMUS KOORDİNATÖRÜ Adı Soyadı: Prof. Dr.
Tarih: İmza:	Tarih: İmza:	Tarih: İmza:

Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi

Akademik Tanınma Belgesi için

1 adet Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi hazırlanır.

Bölüm Erasmus Koordinatörlüğüne teslim etmeniz gerekir.



Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi

T. C.
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

..... FAKÜLTESİ

..... BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Üniversiteniz bölümü numaralı öğrencisiyim. Erasmus programı kapsamında Üniversitesinde eğitim görme hakkı kazandım. Ekte yer alan Akademik Tanınma Belgemin yönetim kurulu kararıyla onaylandıktan sonra, Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğüne gönderilmesi için gereğini arz ederim.

Ad-Soyad
İmza

TC Kimlik No:

Adres :

Tel :



Taahhüt Belgesi

Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne verdiğiniz sözlerdir 😊

Başarısız olma durumunda hibenin geri yatırılması, Erasmus+ öğrencisi olarak sorumlulukları yerine getirmemeniz durumunda yapılacaklar vb. konularda beyanınızdır.

1 Adet hazırlanacaktır.

PDF, çıktısı alınıp gerekli kısımlar doldurulacaktır.

Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim edilecektir.



Taahhüt Belgesi



ERASMUS+ ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMI
ÖĞRENCİ TAAHHÜT BELGESİ



Dumlupınar Üniversitesi, Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından 20...-20... Akademik Yılı'nda Hareketlilik kapsamında eğitim görmek üzere seçildim.

Kabıldığım Bilgilendirme Toplantısı ve DPÜ Uluslararası İlişkiler Ofisi çalışanları tarafından yapılan bilgilendirmeler ve yönlendirmeler sonucunda;

- > Erasmus+ Programının süreci, şartları ve sahip olduğum haklar konusunda bilgilendirildiğimi,
- > Gideceğim ülkeye ait hibe miktarı ve ödeme şartları (Gitmeden önce %80, döndükten sonra %20) konusunda bilgilendirildiğimi,
- > Aday gösterdiğim Üniversite ile Dumlupınar Üniversitesi arasındaki değişim anlaşması konusunda bilgi sahibi olduğumu,
- > Gideceğim Üniversitenin web sitesini inceleyerek eğitim dili, bölümleri, değişim öğrencilerine sunulan olanaklar, Erasmus için son başvuru tarihi ve gerekli olan evraklar konusunda bilgi sahibi olduğumu,
- > Üniversitede açılan dersleri inceleyerek, ders programıma uygun ve gideceğim her dönem için alabileceğim 30 ECTS kredisi ders veya tez çalışması bulunduğunu,
- > Başvurumun karşı taraftan kabul edilmesi halinde, ilgili okula belirttiğim dönem veya dönemlerde gideceğimi,
- > Ailevi sorunlar veya sağlık problemleri dışında herhangi bir sebepten dolayı değişim süresini tamamlamadan döndüğüm halde, aldığım %80'lik hibeyi iade edeceğimi ve %20'lik kısmı talep edemeyeceğimi bildiğimi,
- > Değişime kabıldığım dönemde alacağım 30 AKTS (ECTS)'lik dersten başarılı olduğum kredi kadar hibelenileceğim hakkında bilgi aldığımı:
 - o 1 ile 10 AKTS (ECTS) dersten başarılı olursam toplam almam gereken hibenin %85'ini,
 - o 11 ile 20 AKTS (ECTS) dersten başarılı olursam toplam almam gereken hibenin %90'ını,
 - o 21 ile 30 AKTS (ECTS) dersten başarılı olursam toplam almam gereken hibenin **hepsini** alacağım hakkında bilgilendirildiğimi,
- > Hareketlilik başında ve sonunda yapmam gereken gidecek ülkeye göre verilen Online Language Support (OLS) hakkında bilgilendirildiğimi ve bu sınavları yapmazsam toplam hibemde %5 oranında kesinti yapılacağı hakkında bilgilendirildiğimi,
- > Hareketlilik sonunda tamamlamam gereken Mobility Tool anketi hakkında bilgilendirildiğimi,
- > Değişimimi tamamladıktan sonra DPÜ Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin talep ettiği tüm belgeleri, hareketliliğimin bitiş tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde eksiksiz bir şekilde teslim edeceğim, aksi takdirde hareketliliğimin geçersiz sayılacağı ve aldığım %80'lik hibenin iade etmem gerektiği konusunda bilgilendirildiğimi,
- > Ailevi sorunlar veya sağlık problemleri nedeniyle değişim hakkımı kullanamıyacağım durumlarda bir dilekçe yazarak ofisi bilgilendireceğimi,
- > DPÜ Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından talep edilen tüm belgeleri belirlenen tarihlerden önce teslim edeceğimi,

Yukarıda yazan bütün maddeleri okuduğumu ve bu maddelerin gereğini yerine getireceğimi beyan ederim.

Değişime katılmak istediğim dönem: Güz Dönemi | Bahar Dönemi | Bir Yıl

Öğrencinin Adı Soyadı:

İmza: _____ Tarih: _____

Öğrenci No :
Fakülte :
Bölüm :



Vize Yazısı Dilekçesi

Vize almanızı kolaylaştıran bir belgedir.

Dilekçenize istinaden size bir vize yazısı hazırlanır, ofisten almanız gerekmektedir.



Vize Yazısı Dilekçesi

T.C
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğüne

.... / / 20...

Üniversiteniz numaralı Bölümü öğrencisiyim.
2014 / 2015 Akademik Yılı'nda LLP / Erasmus Programı kapsamında
.....'de öğrenim görmek üzere ilgili üniversiteden kabul almış
bulunmaktayım. Vize işlemlerinde kullanılmak üzere Dumlupınar Üniversitesi'nin kayıtlı
öğrencisi olduğumu, değişim programına kabul edildiğimi ve tarafıma verilmesi planlanan
“Erasmus Hibesi” miktarını gösteren İngilizce olarak hazırlanmış “Vize Yazısı” belgesinin
verilmesini istiyorum.

Gereğinin yapılmasını saygılarımla arz ederim.

-----İmza-----

----ad-soyad----

Öğrenci Numarası:
Bölüm:
Sınıf:
TC kimlik no:



Dumlupınar Üniversitesi
DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ / FOREIGN AFFAIRS OFFICE
Kütahya , TURKEY

ADI SOYADI / NAME – SURNAME
T.C. KİMLİK NO. / ID SERIAL NUMBER
ÖĞRENCİ NO. VE DÖNEMİ / STUDENT NUMBER / STUDY OF PERIOD
BÖLÜM / DEPARTMENT
DOĞUM TARİHİ VE YERİ DATE AND PLACE OF BIRTH

photo

İlgili Makama,

Yukarıda bilgileri bulunan Üniversitemiz öğrencisi,....., Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları LLP, Erasmus Programı çerçevesinde Erasmus Öğrencisi seçilmiş olup, ile yapılan karşılıklı anlaşma kapsamında 2014-2015 öğretim yılında tarihleri arasında üniversitesinde öğrenim görecektir.

Söz konusu öğrenciye Avrupa Birliği Fonlarından Avrupa Birliği Bakanlığına bağlı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) aracılığıyla Üniversitemize aktarılan fondan aylıkEURO ödeme yapılacaktır.

Gereği bilgilerinize saygıyla sunulur.

To Whom it may concern:

This is to certify that the following student,, whose information is provided above, is a student at Dumlupınar University and will be attending for the academic year 2014-2015 during the period between as an Erasmus Student under the European Union Education and Youth Programs within the framework of the Erasmus+ Program.

This student will be receiving financial support from the European Union funding paid through the Turkish National Agency to Dumlupınar University and then to the student in the amount of EUROS per month.

Thank you very much for your interest in this student.

Very truly yours,

Prof. Dr. Mehmet Tefrik BAYER
Dumlupınar University - Vice Rector
EU Education and Foreign Affairs
Institutional Coordinator

- Ofisimizden almanız gereken Vize yazısı Formu belgesi.
- Bu belgeyi gideceğiniz ülkenin konsolosluğu- başkonsolosluğuna teslim etmelisiniz.



Diğer Belgeler

3 Adet Vesikalık Fotoğraf

Ziraat Bankası Euro Hesap Cüzdanı
Fotokopisi

Vize ve Uçak Bileti Fotokopisi

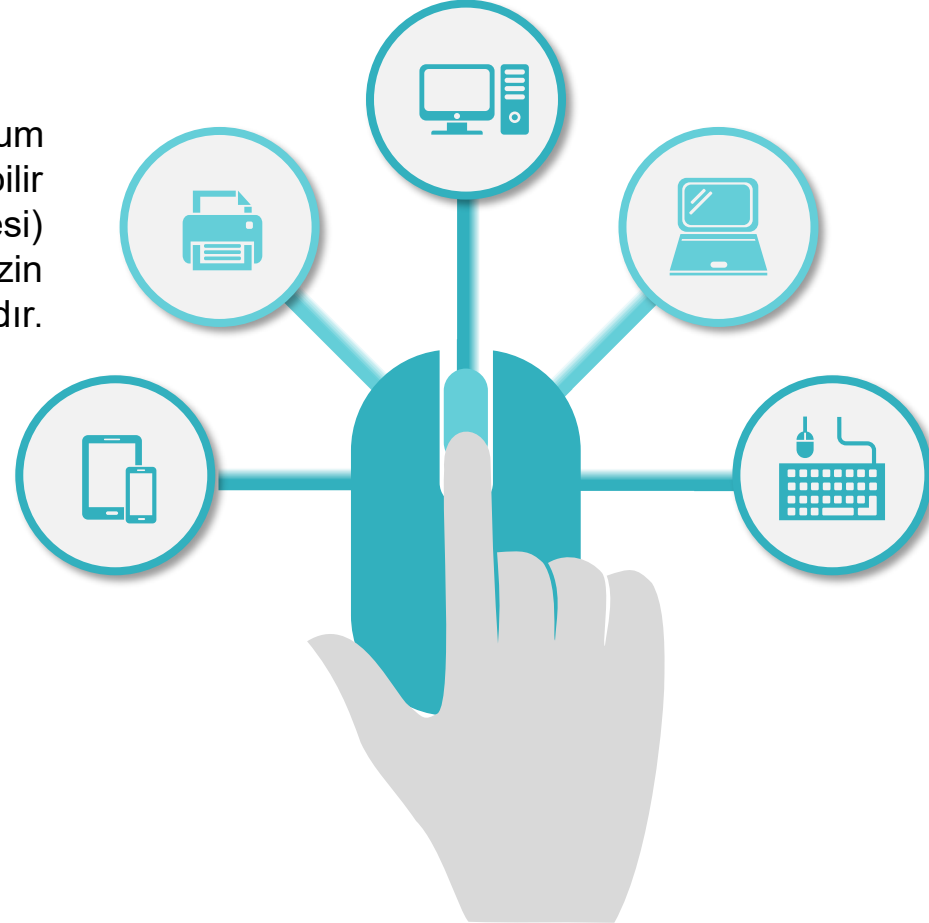
Sağlık Sigortası



Unutmayınız!

Kolayca okunabilir ve fakslanabilir olması için lütfen tüm belgeleri el yazısıyla değil bilgisayar ortamında hazırlayınız.

Belirtilenler dışında gideceğiniz kurum başka belgeler talep edebilir (Transkript, dil yeterliliği belgesi) bunları hazırlamak da sizin sorumluluğunuzdadır.



İmzasız ve tarih yazılmamış belgelerin geçerliliği yoktur.

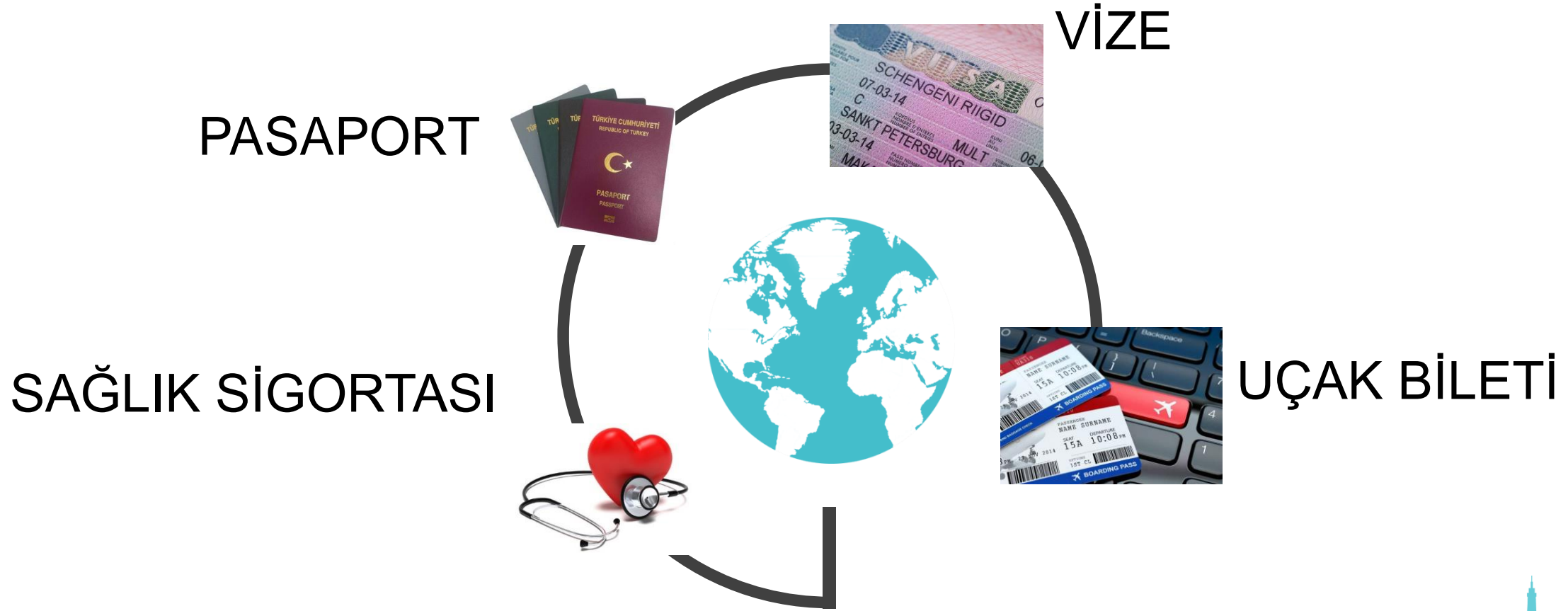


**DAVET/KABUL
MEKTUBUMU
ALDIM.**

**ŞİMDİ NE
YAPMALIYIM ???**



DAVET/KABUL MEKTUBU GELDİKTEN SONRA



Pasaport İşlemleri

25 yaşından küçük öğrenciler harçsız pasaport alabilirler, sadece defter ücreti ödenir.

Öğrencilerin öğrenim gördükleri kurumlarından getirecekleri ıslak imzalı, e-imzalı veya e-devlet kapısı üzerinden alınan 60 günü geçmemiş öğrenci belgeleri kabul edilecektir.



Pasaport İşlemleri

25 yaşından büyükseniz
Harçsız Pasaport Almak İçin İzlenmesi Gereken Yollar

1. Harçsız Pasaport almak isteyen öğrencilerimizin Harçsız Pasaport Muafiyet Formunu doldurmaları ve bu formu bölümlerinde onaylatmaları gerekmektedir.
2. Onaylanan formun Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir.
3. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanacak belge öğrenci tarafından ilgili makama sunulacaktır.



PASAPORT HARCİ MUAFİYETİ BAŞVURU FORMU

I. ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR:

..... BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞINA,

Aşağıda belirttiğim nedenle yurt dışında çıkmak istiyorum.

■ Pasaport harcı muafiyeti için onayınıza arz ederim.

Saygılarımla.

Adı Soyadı :
Öğrenci Numarası :
Bölümü :
Fakülte/Y.O/Enstitü :
Sınıfı :
Yurt dışına çıkış nedeni :
Yurt dışında kalış süresi :
Gidilecek Ülke-Şehir :
Tarih :
İmza :

II. BÖLÜM BAŞKANLIĞI ONAYI:

Uygundur /Uygun Değildir.

III. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL ONAYI:

Uygundur /Uygun Değildir.

AÇIKLAMALAR:

5682 sayılı Pasaport Kanunu ile 27 Ocak 2004 tarihli ve 25359 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Yurt Dışına Çıkışlarda Harç Alınmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair 2003/6719 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı" çerçevesinde; bilimsel, sosyal, kültürel ve spor etkinliklerine katılmak veya eğitim amacıyla yurt dışına çıkış yapan üniversite öğretim elemanları ile öğretim ve öğrenciler pasaport işlemlerinde ve yurt dışına çıkışlarında, pasaport veya yurt dışı çıkış harcından muaf tutulabilirler.

Harç muafiyetinden muaf olmak için öğrenci statüsünde olmak zorunludur. Mezunlar bu muafiyetten yararlanamazlar. Bu nedenle öğrencilerimizin mezuniyetleri kesinleşmeden önce bu işlemleri tamamlamaları önerilir.

Harçsız pasaport düzenlenirken yurt dışında geçirilecek süre dikkate alınır. Üniversitelerinden almış oldukları belgelerinde; 6 aya kadar süre belirtilenler için 6 ay süreli, 6 aydan fazla süre belirtilenler için 1 yıl süreli, 1 yıldan fazla süre belirtilenler ile süre belirtilmeyenler için pasaport 2 yıl süreli verilir.

Öğrencilerin izlemesi gereken yol:

- Öğrenciler doldurdukları Başvuru Formlarına kabul mektubu, belge vb. eklerler.
- Onay alan öğrenciye **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** belge hazırlar. Yurt dışında geçirilecek süre bu belgede belirtilir. Belge 6 ay süre ile geçerlidir.
- Hazırlanan belge öğrenci tarafından ilgili Valilik/Emniyet Müdürlüğü'ne sunulur.

Pasaport İşlemleri

- Pasaport Harcı Muafiyet formundan 2 adet doldurulması gerekir.

T. C.
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞINA

.../.../20...

...../..... tarihleri arasında, LLP/Erasmus Öğrenci Değişim Programı kapsamında (**gideceğiniz ülke ve üniversitenin adı**) nde eğitim görmek üzere seçilmiş Erasmus öğrencisiyim.

1 senelik harçsız pasaport alabilmem için gerekli izinin verilmesini saygılarım arz ederim.

Öğrencinin;

Fakülte/Yüksekokul/Enstitü:

Bölüm :

Sınıf :

Öğr. No :

Adı :

Soyadı :

İmza :

Pasaport İşlemleri

- Pasaport Harcı Muafiyet formu dilekçe örneği.
- 1 Adet doldurulup Pasaport Harcı Muafiyet Formu ile Rektörlük Öğrenci İşlerine teslim edilmesi gerekmektedir.

Pasaport İşlemleri

randevu.nvi.gov.tr/default/index?type=3

RANDEVU AL

RANDEVU DURUMU

BAŞVURU DURUMU



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
**NUFUS VE
VATANDAŞLIK İŞLERİ**
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

PASAPORT TALEP FORMLARI

BAŞVURU ÜCRETLERİ

S.S.S

PASAPORT

T.C. Kimlik Numaranız doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.

Umuma Mahsus Pasaport
(Bordo)

Seç

Hizmet Pasaportu
(Gri)

Seç

Hususi Pasaport
(Yeşil)

Seç

Adınız (*)

Soyadınız (*)

T.C. Kimlik No (*)

Doğum Tarihi (*)

GÜN

AY

YIL

Telefon (5XXXXXXXX) (*)

Güvenlik Kodu (*)



6 9 0 7

DEVAM ET

Pasaport İşlemleri

randevu.nvi.gov.tr/pages/applicationprices

RANDEVU AL

RANDEVU DURUMU

BAŞVURU DURUMU



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
**NÜFUS VE
VATANDAŞLIK İŞLERİ**
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

PASAPORT TALEP FORMLARI

BAŞVURU ÜCRETLERİ

SSS

Başvuru Ücretleri (2020)

Kimlik Kartı Ücretleri

Sürücü Belgesi Harç, Değerli Kağıt ve Vakıf Ücretleri

Pasaport Harç ve Defter Bedeli

Süre	Harç ***	Defter	Toplam
6 Ay	208,30 TL	160,00 TL	368,30 TL
1 Yıl	304,40 TL	160,00 TL	464,40 TL
2 Yıl	497,00 TL	160,00 TL	657,00 TL
3 Yıl	705,90 TL	160,00 TL	865,90 TL
3+ Yıl	994,80 TL	160,00 TL	1154,80 TL

*** Hususi ve Hizmet Damgalı Pasaportlar harç bedelinden muaftır.

Anlaşmalı Bankalar

Vize İşlemleri



Yurtdışındaki üniversiteden kabul yazısı (acceptance letter/invitation letter) geldikten sonra vize işlemlerine başlayabilirsiniz.

Vize işlemleri konusunda en son bilgileri almak, ve gereken belgeleri tamamlamak öğrencinin sorumluluğundadır!!!

Vize İşlemleri

Konsolosluklar, internet siteleri ve daha önce giden Erasmus+ öğrencilerinden gerekli belgeler öğrenilmeli.

Hemen hemen her konsolosluğun isteyebileceği matbu belgeler şunlardır:

- Kabul yazısı (Letter of Acceptance)
- Öğrenim anlaşması (Learning Agreement)
- İngilizce Öğrenci Belgesi
- Türkçe&İngilizce Erasmus Burs-Vize belgesi
- Yeterli maddi katkı sağlanacağını gösteren belge
- Geçerli pasaport

Bunların dışındaki belgeler bizzat ilgili konsolosluklardan öğrenilmelidir.



Vize İşlemleri

Her ülkenin vize koşulları farklıdır.

Bu nedenle ilgili ülkenin Konsolosluğuna ya da Büyükelçiliğine başvurulması gerekir.

Yeşil pasaport sahibi öğrencilerin de Konsolosluk ve/veya büyükelçilikten bilgi aldıktan sonra vize başvurusunda bulunmaları gerekmektedir.



Vize İşlemleri

Elçilikler-konsolosluklar bölge bölge hizmet vermektedirler. Bu nedenle, vize başvurunuzu hangi elçilik-konsolosluktan yapacağınızı kesin olarak öğrenmelisiniz.

Örneğin: Vize başvuracağınız tarihlere Ankara'ya yakınsanız gidip Ankara'dan başvurunuzu yapmamalısınız. İkamet ettiğiniz şehre, okuduğunuz okula göre başvuru yapacağınız elçilik-konsolosluk farklılık gösterebilir.



Vize İşlemleri

Belgelerin orijinal ya da taranmış formlarından hangilerinin kabul edilip edilmediğini öğrenmelisiniz.

Öğrenci vizesi almak için gerekli belgeleri öğrenmelisiniz.

3 aydan fazla kalacak öğrenciler oturma izni nasıl alabileceklerini öğrenmelidir.

Konsoloslukların istedikleri sigorta kapsamlarını öğrenmelisiniz.



Vize İşlemleri

- Ofisimizden almanız gereken Vize yazısı Formu belgesi.
- Bu belgeyi gideceğiniz ülkenin konsolosluğu- başkonsolosluğun a teslim etmelisiniz.

Dumlupınar Üniversitesi
DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ / FOREIGN AFFAIRS OFFICE
Kütahya , TURKEY

ADI SOYADI / NAME – SURNAME
T.C. KİMLİK NO. / I.D SERIAL NUMBER
ÖĞRENCİ NO. VE DÖNEMİ / STUDENT NUMBER / STUDY OF PERIOD
BÖLÜM / DEPARTMENT
DOĞUM TARİHİ VE YERİ DATE AND PLACE OF BIRTH

photo

İlgili Makama,

Yukarıda bilgileri bulunan Üniversitemiz öğrencisi,....., Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları LLP, Erasmus Programı çerçevesinde Erasmus Öğrencisi seçilmiş olup, ile yapılan karşılıklı anlaşma kapsamında 2014-2015 öğretim yılında tarihleri arasında üniversitesinde öğrenim görecektir.

Söz konusu öğrenciye Avrupa Birliği Fonlarından Avrupa Birliği Bakanlığına bağlı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) aracılığıyla Üniversitemize aktarılan fondan aylıkEURO ödeme yapılacaktır.

Gereği bilgilerinize saygıyla sunulur.

To Whom it may concern:

This is to certify that the following student,, whose information is provided above, is a student at Dumlupınar University and will be attending for the academic year 2014-2015 during the period between as an Erasmus Student under the European Union Education and Youth Programs within the framework of the Erasmus+ Program.

This student will be receiving financial support from the European Union funding paid through the Turkish National Agency to Dumlupınar University and then to the student in the amount of EUROS per month.

Thank you very much for your interest in this student.

Very truly yours,

Prof. Dr. Mehmet Tefvik BAYER
Dumlupınar University - Vice Rector
EU Education and Foreign Affairs
Institutional Coordinator



Sigorta İşlemleri

Gideceğiniz ülkelerin konsoloslukları talep etmese bile sağlık ve seyahat sigortası yaptırmalısınız.

Tüm özel sigorta şirketlerinden alınabilir. Gidilen ülkede de yaptırılabilir. (Eğer vize için istenmiyorsa).

Aylık yaklaşık 60€ (Poliçelerin içerikleri iyi okunmalıdır. Sigortanın kapsamına göre fiyatlar değişebilir.)



Sigorta İşlemleri

Bazı ülkeler kendi sigortasını talep etmektedir!
Fransa-Finlandiya-Çek Cumhuriyeti

Bazı ülkelerde öğrencinin gittiği ülkenin genel sağlık sigortası anlaşması olduğu için SGK dan yaptırabilirsiniz
Romanya-Almanya-Çek Cumhuriyeti-Makedonya-Hırvatistan-İtalya

Uçak Bileti

Öğrencilere vizelerini almadan uçak bileti almaları tavsiye edilmez.

Bilet alım aşamasında;
Mümkünse aktarması olmayan (direkt)
hatlardan bilet alınmalı.

En zor şey havaalanlarında valizle dolaşmaktır. 40-50€ fazla vermek çok daha iyi.

Ucuz bilet şirketlerini araştırabilirsiniz:

<http://www.skyscanner.com.tr/>

<http://seyahat.gittigidiyor.com.tr>

<http://www.maximiles.com.tr>

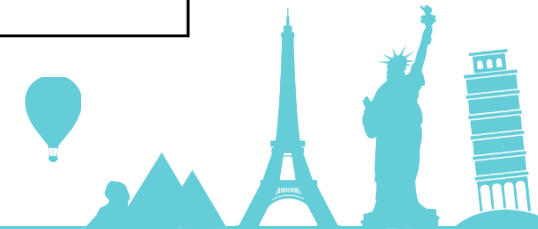
<http://www.garantiucushatti.com.tr>

<http://www.ucuzbilet.com>



Hibe Miktarları

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

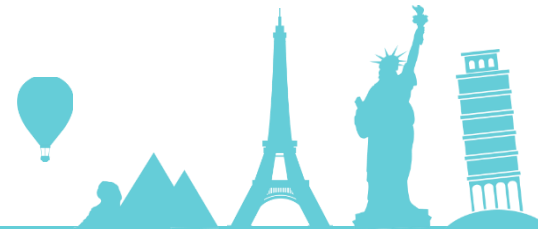


Hibe Miktarları

EKONOMİK AÇIDAN İMKÂNLARI KISITLI ÖĞRENCİLERE İLAVE HİBE

Öğrenim hareketliliği (SMS) için seçilen ekonomik açıdan imkânı kısıtlı öğrencilere Tablo2'de belirtilen aylık hibe miktarlarına ek olarak öğrenim hareketliliği bütçesinden aylık 100 € ilave hibe ödenir.

Bu destekten yararlanmak için öğrencinin kendisine, anne-babasına veya vasisine Belediyelerden, kamu kurum ve kuruluşlarından (Bakanlıklar, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Kızılay, AFAD gibi kurumlardan Erasmus başvurusunu yaptığı esnada maddi destek aldığını kanıtlayan bir belge ibraz etmesi yeterlidir. Yükseköğretim Kurumu, ilave hibe desteğinden yararlanacak öğrenci sayısının tespiti ve uygun bir hibe planlaması için gerekli önlemleri alır (başvuru formunda bu durumun sorgulanması vs. gibi).



Hibe Miktarları

Özel İhtiyaç Desteği

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. Özel ihtiyaç desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. Özel ihtiyaç desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.



Hibe Miktarları

Ödemeler iki taksitte yapılır.

Gitmeden önce toplam hibenin %80'lik kısmı yatırılır.

Öğrenci başarılı bir şekilde döndükten sonra bütün belgelerini tamamlar ve hibesinin %20'lik kısmı yatırılır.

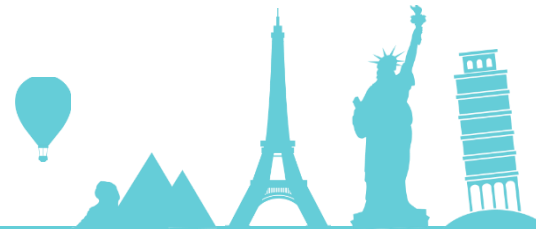


Hibe Miktarları

Verilen hibeler destek niteliğindedir. Yurtdışındaki bütün masraflarınızı karşılamaya yetmeyebilir.

Öğrenciye bu hibe dışında herhangi bir hibe verilmez (yurt parası, seyahat masraflarının karşılanması vb.)

Öğrencinin derslerinden başarılı olmak için gerekli sorumlulukları yerine getirmediğinin tespiti halinde hibesinin %20'lik kısmı kesinlikle ödenmez, verilen %80'lik kısmın da geri alınması ihtimali de vardır.



Hibe Miktarları

- Yurtdışında aldığınız toplam AKTS'nin**

- 1 ile 10 AKTS (ECTS) dersten başarılı olursanız toplam almanız gereken hibenin **%85**'ini

- 11 ile 20 AKTS /ECTS) dersten başarılı olursanız toplam almanız gereken hibenin **%90**'ını,

- 21 ile 30 AKTS (ECTS) dersten başarılı olursanız toplam almanız gereken hibenin **hepsini**





Avrupa komisyonu tarafından hazırlanan online dil sınavı ve eğitimi bulunmaktadır.

Hareketlilik öncesi ve sonrasında zorunlu olan bu sınav, komisyonun belirlediği 24 dilde yapılacak olup, sadece eğitim alınacak dilden sınava girilecektir.



- Bulgarian (Български)
- Croatian (Hrvatski)
- Czech (Čeština)
- Danish (Dansk)
- Dutch (Nederlands)
- English (English)
- Estonian (Eesti)
- Finnish (Suomi)
- French (Français)
- German (Deutsch)
- Greek (Ελληνικά)
- Hungarian (Magyar)
- Irish (Gaeilge)
- Italian (Italiano)
- Latvian (Latviešu)
- Lithuanian (Lietuvių)
- Maltese (Malti)
- Polish (Polski)
- Portuguese (Português)
- Romanian (Română)
- Slovak (Slovenčina)
- Slovenian (Slovenščina)
- Spanish (Español)
- Swedish (Svenska)

3 Steps for Online Linguistic Support



1. Test your Level



2. Learn





Erasmus+

Online Linguistic Support

Sınav sadece seviye tespitine yönelik olup, hareketliliğe katılmanıza engel olmayacaktır. Sınavın hareketlilik öncesi ve sonrasında yapılması ile öğrencinin dil becerisindeki gelişmenin tespit edilmesi amaçlanmaktadır. **Sınavda alınan sonucu sadece öğrenci ve gönderen kurum görebilmektedir.** Sınav sonucundan misafir olacağınız kurumun bilgisi olmayacaktır.

Avrupa Komisyonu tarafından sınav için her üniversiteye belirli sayıda lisans verilmektedir. Üniversite tarafından kesin olarak hareketliliğe katılacak öğrencilere bu lisanslar dağıtılacak olup, başkası tarafından kullanılamayacaktır. Sınav 5 bölüm ve 70 sorudan (20 grammar, 15 vocabulary, 15 key communicative phrases, 10 listening, 10 writing) oluşup, yaklaşık 50 – 60 dakika sürmektedir.



Sınavı, bilgisayarınızda müsait olduğunuz zamanlarda aşama aşama alabileceksiniz. Seviyenize göre değişen soru zorluğu vardır. Yani her bir soru için verdiğiniz cevaba bağlı olarak sonraki soru sorulacaktır.

Sınav sonucunda 50 puanın altında olmanız durumunda zorunlu olarak online ders almanız gerekmektedir. Sınavda vereceğiniz cevaplar sizin gerçek seviyenizi belirleyeceği için eğitim de bu seviyeye göre başlayacaktır. Bu nedenle vereceğiniz cevapların size ait olması alacağınız eğitim için önemlidir.

Hareketlilik öncesinde sınavı tamamlamayan öğrenci kesinlikle gidemez ve hareketlilik sonrasında bu sınavı almayan öğrencinin de kalan hibesinden %5 kesinti yapılır.

Yolculuğa Hazırlık



Yurt dışından bir Şey almayacak gibi hazırlık yapılmalı.

Gidilecek ülkenin iklimine uygun kıyafetler (Kuzey ülkeleri için atkı, bere, eldiven, palto-manto-kaban)

Uygun (dayanıklı) bavul-valiz

Yolculuğa Hazırlık



Biletlerinizin üzerinde belirtilen kilo sınırına dikkat ederek valiziniz hazırlamalısınız. Kilo sınırını aşan valizleri uçağa veremez ya da ek ücret ödememiz gerekir. Küçük ama ağır malzemeyi el bagajı olarak yanınıza alabilirsiniz (8-10 kg'a kadar).

Uçakta yanınıza alacağınız valizde neleri taşıyıp taşıyamayacağınızı bilet detaylarından ya da havayolu sıvı taşıma kurallarından öğrenmelisiniz.

Valizinizde aperatif yiyecek bulunmalı (kraker, bisküvi, vs.)

Havaalanında Ne Yapmalı?



Dış hatlara geçer geçmez harç pulu alınmalı.

Bavulunuza bir şeyler koymak isteyenlere, ya da valizini sizin hakkınızdan geçirmek isteyenlere asla evet DEMEYİN !!!!!

Mümkün olur olmaz emniyetten geçerek uçak bekleme salonuna gidin. Her zaman son anlarda kalabalık artar ve panik başlar.

Önemli!



Vizeniz olsa dahi inişten sonra pasaport kontrolde bazı belgeler istenebilir:

Resim

Fotoğraflı kimlik ya da kredi kartı

Gideceğiniz üniversitenin kabul yazısı, ilgili telefonlar

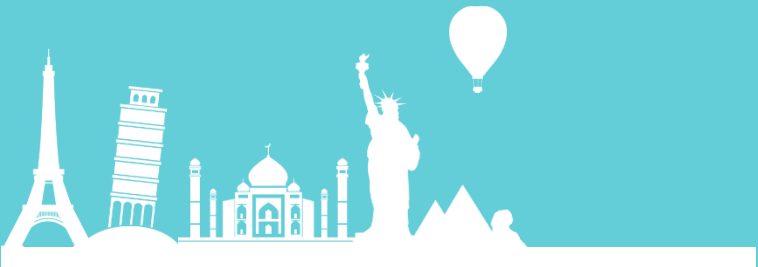
Öğrenim Anlaşması

Erasmus bursunuzu gösteren belge (imzalı, mühürlü)

Bankadaki hesabınızı gösteren belge ya da ailenizin sizleri maddi olarak destekleyebilecek olduğunu gösteren noterden tasdikli belge.

Kalacak yerinizin adresini gösteren belge (varsa)

Adaptasyon



❖ Eğitim Adaptasyonu

- *Randevularınıza sadık kalın.
- *Eğitim sistemini ivedilikle öğrenin ve hazırlıklı olun.
- *Hocalarınıza karşı çok saygılı olun.
- *Ödevlerinizi zamanında yapmaya özen gösterin.

❖ Sosyal Adaptasyon

- *Doğruluktan şaşmayın.
- *Sürekli güven kazanmaya bakın.
- *Diğer öğrenci ve personelle iyi kaynaşın.
- *Giderken küçük de olsa hediyeler götürmek jesttir.

HAKLARINIZ

*Tamamen gidilen üniversitenin kendi öğrencisi ile eşdeğersiniz. Sizden herhangi bir ücret talep edilemez.

*Sizlere, alacak olduğunuz dersler karşılığında mutlaka ECTS cinsinden kredi verilmelidir.

*Dönünce, başarılı olmuş ve geçmiş olduğunuz dersler, burada mutlaka kabul edilmek zorunda. Ancak bunun için öğrenim anlaşmasının yazıldığı şekliyle takip edilmesi zorunludur.

*Erasmus Üniversite Beyannamesi (EUC)'nde yazılı her ifade sizler için bir anayasadır. Onu yanınızdan ayırmayın ve yurt dışına çıkmadan evvel EUC'yi aldığınızdan mutlaka emin olun.



ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sırasında



- *Confirmation of Arrival
- *Ders Değişikliği Formu (Section To Be Completed During the Mobility)
- *Akademik Tanınma Belgesi (Yapılan ders değişikliklerine göre yeni bir ATB belgesi hazırlanmalıdır)
- *Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi
- *Dönem Uzatma Belgesi (Extention Form)

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sırasında



*Confirmation of Arrival

*Karşı kuruma gittiğinizi ve eğitime başlayacağınız gösteren bir belgedir.

Karşı kuruma gider gitmez ofise imzalatmanız ve Dış İlişkiler koordinatörlüğüne tarayıp göndermeniz gerekmektedir.

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sırasında



**Orijinalini
saklayınız,
dönüşte ofise
teslim etmeniz
gerekmektedir.**



DUMLUPINAR UNIVERSITY
KUTAHYA, TURKEY / TR KUTAHYA01
CONFIRMATION OF ARRIVAL



This is to confirm that DUMLUPINAR UNIVERSITY student Ms./Mr.
will be enrolled as an Erasmus student at
for the study period from to

The student arrived on

Signature:

Name & Position:

Stamp:

Date:

*This form will be filled upon student's arrival.
After filling this form, please return it by fax or e-mail:
DPU International Relations Office
Fax: +90 274 265 2133
E-mail: iro@dpu.edu.tr*

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sırasında



Ders Değişikliği During The Mobility

Ders değişikliği yapılması durumunda kullanılır.

Eklediğiniz ve/veya sildiğiniz dersleri Learning Agreement (öğrenim anlaşması) (During the Mobility) kısmına yazmalısınız.

Ders değişikliklerine göre yeni bir ATB ve ATB dilekçesi hazırlayıp, imzalar atıldıktan sonra DPÜ'deki Bölüm Erasmus Koordinatörünüze tarayıp e-mail ile göndermelisiniz.

During Mobility

Bu bölümde ders değişiklikleri yapılır; ders ekleme yada çıkarma yapılır. Ders değişiklikleri yurtdışına gittikten itibaren ilk 1 ay içerisinde yapılması gerekmektedir.

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving institution)						
Gittiğiniz Kurumda değiştirdiğiniz dersleri bu tabloya yazmalısınız.						
Table A bis During the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Hem çıkarılan hem de eklenen dersler bu tabloya yazılır. Gerekli olursa satır sayısı çoğaltılabilir.

Exceptional changes to Table B (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the sending institution)						
Dumlupınar Üniversitesinde değiştirdiğiniz dersleri bu tabloya yazmalısınız.						
Table B bis During the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent) for the group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Hem çıkarılan hem de eklenen dersler bu tabloya yazılır. Gerekli olursa satır sayısı çoğaltılabilir.

Ders Silme Sebepleri

Reasons for deleting a component:A1)Previously selected educational component is not available at receiving institution, A2)Component is in a different language than previously specified in the course catalogue, A3)Timetable conflict, A4)Other

Ders Ekleme Sebepleri

Reasons for adding a component:B1)Substituting a deleted component, B2) Extending the mobility period,B3)Other

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sırasında



Ders Değişikliği Akademik Tanınma Belgesi

Yapılan ders değişikliklerine göre yeni bir Akademik Tanınma Belgesi (ATB) belgesi hazırlanır ve Akademik Tanınma Belgesi (ATB) dilekçesi ile DPÜ'deki Bölüm Erasmus+ Koordinatörüne e-mail ile düzgün bir şekilde taratılıp gönderilir.



DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
AKTS (ECTS) AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ
AKADEMİK TANINMA BELGESİ



AKADEMİK YIL 2015-2016 1st semester / 2nd semester

Öğrencinin Adı Soyadı:	Fakülte/Bölüm:	Öğrenci No:
Gidilen Kurumun Adı ve Erasmus Kodu:	Gidilen Ülke:	

GIDILEN KURUMDA ALINACAK DERSLER Belirtilen akademik dönemde, Anlaşmalı Üniversite'de çalışmaları süresince alınacak dersler				*Eşleştirilen dersler tabloda aynı satırda belirtilmelidir!	DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ'NDEKİ EŞDEĞER DERSLER Başarıldığı takdirde, alınan dersler Dumlupınar Üniversitesi'nde aşağıdaki derslere karşılık gelir			
Dersin Kodu	Dersin Adı	AKTS Kredileri		Dersin Kodu	Dersin Adı	AKTS Kredileri	Ulusal Krediler	
1			=					
2			=					
3			=					
4			=					
5			=					
6			=					
7			=					
8			=					
TOPLAM KREDİ			=	TOPLAM KREDİ				
*DPU' deki ve/veya Gidilen Üniversitedeki bir ders birden fazla dersle eşleştirilebilir. Ders eşleştirmelerinde ders adı, içeriği ve kredisine dikkat edilmelidir.								

Yukarıda belirtilen çalışma programı ve ders eşleştirmeleri onaylanmıştır.

ÖĞRENCİ Adı Soyadı:	BOLUM ERASMUS KOORDİNATORU Adı Soyadı:	KURUM ERASMUS KOORDİNATÖRÜ Adı Soyadı: Prof. Dr.
Tarih: İmza:	Tarih: İmza:	Tarih: İmza:

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sırasında



Ders Değişikliği **Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi**

Akademik Tanınma Belgesi için

1 adet Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi
hazırlanır.

DPÜ'deki Bölüm Erasmus+ Koordinatörlüğüne e-
mail ile göndermeniz gerekir.

T. C.
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

..... FAKÜLTESİ

..... BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Üniversiteniz bölümü numaralı öğrencisiyim. Erasmus programı kapsamında Üniversitesinde eğitim görme hakkı kazandım. Ekte yer alan Akademik Tanınma Belgemın yönetim kurulu kararıyla onaylandıktan sonra, Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğüne gönderilmesi için gereğini arz ederim.

Ad-Soyad
İmza

TC Kimlik No:

Adres :

Tel :

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sırasında



Dönem Uzatma

- *Güz döneminde giden öğrenciler için geçerlidir.
- *Eğer faaliyetlerini Bahar dönemi de sürdürmek istiyorlarsa bu formu hazırlarlar.
- *DPÜ ve gidilen kurumdaki bölüm Erasmus koordinatörlerine imzalattırıp, tarayıp ofise gönderirler.

Dönem Uzatma Belgesi



DUMLUPINAR UNIVERSITY
International Relations Office



Request for extension of ERASMUS+ study abroad period

Student's Personal Data:
Name, first name:
E-mail and Address:
Receiving Institution:
Original length of stay (from...to...):
Extension (from...to...):

I apply for the above stated extension of my study abroad period.

Place, Date:

Student's Signature

Approval of the Receiving Institution:

Name and function of signatory:

Place, Date

Signature:

Stamp:

Approval of the Sending Institution (Departmental ERASMUS+ co-ordinator):

Name:

Place, Date:

Signature:

Stamp:

Procedure:

1. The student fills in the form, signs and obtains the signature of the responsible person at the host institution,
2. The application has to be sent to the student's departmental co-ordinator at the Dumlupınar University,
3. The departmental co-ordinator of the Dumlupınar University approves the application and sends the form to the International Relations Office of Dumlupınar University e-mail: iro@dpu.edu.tr

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sonrasında



*Duration Sheet

*Nihai Rapor (Online yapılacaktır. E-postanıza Avrupa Komisyonu Mobility Tool'dan bir link gelecektir.)

*Katılım Belgesi/Sertifikası (varsa)

*Transkript- Learning Agreement (LA) (After the Mobility)

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sonrasında



Duration Sheet

Gittiğiniz kurumda kaldığınız süreleri gösteren bir belgedir.

DPÜ'ye gelmeden önce gittiğiniz kurumun ofisine imzalatmanız gerekmektedir.

Döndüğünüzde Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne orijinalini teslim etmeniz gerekmektedir.

Duration Sheet



DUMLUPINAR UNIVERSITY
KUTAHYA, TURKEY / TR KUTAHYA01

DURATION SHEET



This is to confirm that DUMLUPINAR UNIVERSITY student Ms./Mr.
has completed her/his Erasmus study period at
from / / to / /

Signature:

Name & Position:

Stamp:

Date:

*This part will be filled at the end of student's study period.
After filling this part, please return it to the student before his/her departure.*

*DPU International Relations Office
Tel : +90 274 265 2031
Fax: +90 274 265 2133
E-mail: iro@dpu.edu.tr*

ERASMUS+ SÜRECİ

Hareketlilik Sonrasında



Transkript After The Mobility

Karşı kurumdan aldığınız notları gösteren belgedir.

Aldığınız notlara göre hazırlayıp gittiğiniz kurumdan onaylamasını istemelisiniz.

Dönüşte Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir.

After Mobility

Bu bölüm hareketlilik sonrasında gittiğiniz üniversite tarafından doldurulacaktır. Orada aldığınız derslerin son hali ile adı , kodu, ECTS kredileri, başarılı olup olmadığınız ve notlarınız belirtilecektir.

<i>Academic Outcomes at Receiving Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Gidilen Kurumdaki Dersler , Başarılı olup olunmadığı, AKTS Kredileri ve Harf Notları bu tabloya yazılacaktır.					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Receiving Institution Grade
	Dersin Kodu(Varsa)	Dersin Adı	Başarılı olup-olmama durumu	AKTS Sayısı	Harf Notu
					Total: ...

<i>Recognition Outcomes at Sending Institution</i>				
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]				
Dumlupınar Üniversitesinde eşleştirdiğiniz derslerin; AKTS Kredileri ve Harf Notları bu tabloya yazılacaktır.				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending Institution Grade (if applicable)
	Dersin Kodu (Varsa)	Dersin Adı	AKTS Sayısı	Harf Notu

ERASMUS+ SÜRECI

Hareketlilik Sonrasında



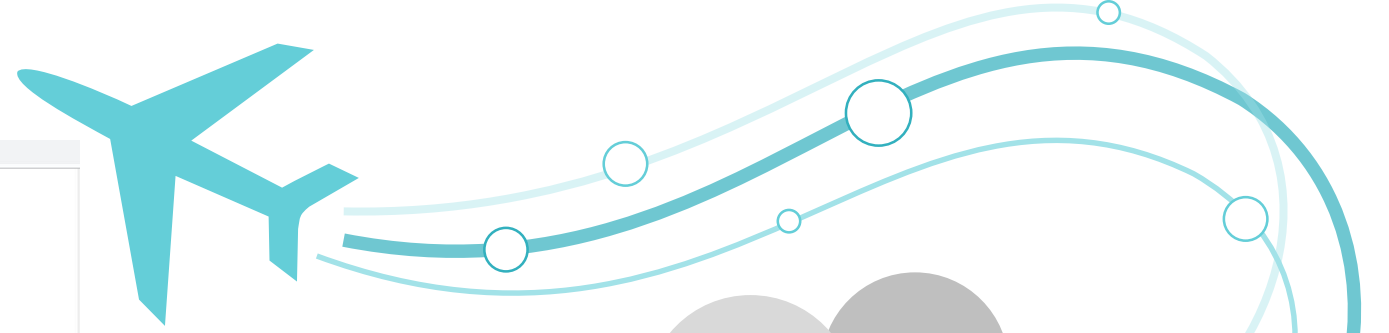
Diğer Belgeler

Katılım Sertifikaları -varsa-(Oryantasyon, dil kursu vb.)

Nihai Rapor

Belgelere Ulaşmak İçin

<http://erasmus.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/145/ogrenim-hareketliliği>



erasmus.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/145/ogrenim-hareketliliği

Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Hazırlanacak Belgeler İçin Kontrol Listesi

GEREKLİ BELGELER (Hareketlilikten Önce, Hareketlilik Sırasında, Hareketlilik Sonrasında)

HAREKETLİLİKTEN ÖNCE

- Öğrenim Anlaşması (Erasmus+ Learning Agreement) (2 Adet Hazırlanacaktır)
- Öğrenim Anlaşması Hazırlama Klavuzu
- Akademik Tanınma Belgesi (ATB) (2 Adet Hazırlanacaktır)
- Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi (1 Adet Hazırlanacaktır)
- Pasaport Harcı Muafiyet Formu (2 Adet Hazırlanacaktır -25 Yaş ve üstü öğrenciler içindir.)
- Pasaport Harcı Muafiyet Dilekçesi (1 Adet Hazırlanacaktır - 25 yaş ve üstü öğrenciler içindir.)
- Vize Yazısı Dilekçesi (1 Adet Hazırlanacaktır)
- Taahhüt Belgesi (1 Adet Hazırlanacaktır)
- 3 Adet Vesikalık Fotoğraf
- Vize ve Uçak Bileti Fotokopisi
- Ziraat Bankası Euro Hesap Cüzdanı Fotokopisi
- Sağlık Sigortası

HAREKETLİLİK SIRASINDA

- Confirmation of Arrival
- Ders Değişikliği Formu (Section To Be Completed During the Mobility)
- Akademik Tanınma Belgesi (Yapılan ders değişikliklerine göre yeni bir ATB belgesi hazırlanmalıdır)
- Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi
- Dönem Uzatma Belgesi (Extention Form)

HAREKETLİLİK SONRASINDA

- Duration Sheet
- Nihal Rapor (Online yapılacaktır. E-posta adresinize Avrupa Komisyonu, Mobility Tool'dan bir link gelecektir. Doldurulması zorunludur.)
- Pasaport Kişisel Bilgi ve Giriş/Çıkış Sayfaları
- Katılım Belgesi/Sertifikası (varsa)

Özetle;



Hareketlilikten Önce

- Öğrenim Anlaşması (Erasmus+ Learning Agreement)
- Akademik Tanınma Belgesi (ATB)
- Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi
- Pasaport Harcı Muafiyet Formu
- Pasaport Harcı Muafiyet Dilekçesi
- Vize Yazısı Dilekçesi
- Taahhüt Belgesi
- 3 Adet Vesikalık Fotoğraf
- Ziraat Bankası Euro Hesap Cüzdanı Fotokopisi
- Vize ve Uçak Bileti Fotokopisi
- Sağlık sigortası

Hareketlilik Sırasında

- Confirmation of Arrival
- Ders Değişikliği Formu (During the Mobility)
- Akademik Tanınma Belgesi
- Akademik Tanınma Belgesi Dilekçesi
- Dönem Uzatma Belgesi (Extention Form)

Hareketlilik Sonrasında

- Duration Sheet
- Nihai Rapor (Online yapılacaktır.)
- Pasaport Kişisel Bilgi ve Giriş/Çıkış Sayfaları
- Katılım Belgesi/Sertifikası (varsa)
- Transkript- Learning Agreement/ After the Mobility



Thank you

iro@dpu.edu.tr

outgoing.students@dpu.edu.tr