

ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ KAZANANLAR KILAVUZU

Değerli Öğrencilerimiz,

Erasmus Ofisi olarak, öğrenim ve çalışma hayatınıza çok büyük olumlu etkileri olacağını düşündüğümüz Erasmus Hareketliliğinde ön değerlendirmeyi geçtiğiniz için sizi gönülden tebrik ederiz. Değişimi en sağlıklı şekilde tamamlamak için bu kılavuzu dikkatlice okumanızı ve yapılması gerekenleri adım adım uygulamanızı şiddetle tavsiye ederiz.

Erasmus Ofisi

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi

A. HAREKETLİLİĞE KATILMADAN ÖNCE

1. Aşama (Bilgilendirme Toplantısına Katılım)

Bilgilendirme toplantısına katılım zorunludur. Bu toplantıda yapmanız gerekenler detaylı olarak size anlatılacaktır. Toplantıya mazeretsiz olarak katılmayan adayların Erasmus hareketlilik haklarından feragat ettikleri varsayılır ve yerine yedek adaylara hak tanınır. Bilgilendirme toplantısının online olması planlanmaktadır, bununla ilgili detaylı bilgi üniversitemizin adınıza tanımladığı resmi e-posta adresinize mail yolu ile gönderilecektir.

2. Aşama (ALKÜ Mail Hesabının Aktif Kullanımı)

Değerli ALKÜ öğrencisi, okulumuzun her birinize kayıt esnasında vermiş olduğu "...@ogr.alanya.edu.tr" e-posta adresini aktif olarak kullanmanız gerekecektir. Bu nedenle eğer adınıza tanımlanan e-posta adresinizi ya da şifrenizi bilmiyorsanız mutlaka Bilgi İşlem Daire Başkanlığına başvurarak hesabınızı aktif hale getiriniz. Erasmus ofisimiz ile iletişime geçmek, belgelerinizi bize göndermek, gerekli belgelerinizi bizden temin etmek gibi birçok önemli işlem için bu hesabı aktif olarak kullanmak zorundasınız. Bu aşamadan sonra size ulaşmak için bu hesabınız kullanılacaktır. Üniversitemizin size tanımladığı "...@ogr.alanya.edu.tr" e-posta adresinizi lütfen aktif olarak kullanmaya başlayınız ve e-posta kutunuzu sık sık kontrol ediniz.

Bu e-posta adresi aracılığıyla sizin adınıza açacağımız "Öğrenci Dosyası" yine sizinle Google Drive üzerinden paylaşılacaktır. Artık mail yoluyla belge paylaşımı yapılmadığından, bize ulaştırmanız gereken evrakları buraya yükleyecek, bizden almanız gereken evraklara buradan ulaşacaksınız. Bu dosya hareketliliğiniz boyunca sizinle paylaşımına açık olacaktır. Ancak; **"Google Drive Öğrenci Dosya Havuzunuzdan" kesinlikle bir belgenizi silmemeli ya da kesip başka bir yere yapıştırmamalısınız!!!** Bunun yerine kopyalama

yapabilirsiniz. **Google Drive Öğrenci Dosyası haricinde lütfen e-posta ile tarafımıza belge gönderilmemelidir.**

3. Aşama (Nominasyon: Karşı Kuruma Hareketliliğe Hak Kazandığının Bildirilmesi)

Seçilen öğrenciler gidecekleri kurumlara Erasmus ofisimiz tarafından e-posta yolu ile bildirilir. Bu e-postaya söz konusu öğrencimiz/lerimiz de CC lenir. Bu aşamada sizlerin yapması gereken bir şey yoktur. Ofis olarak Google Drive dosyalarınıza hareketlilikten yararlanmaya hak kazandığınızı gösteren “Onay Mektubu” (confirmation letter) hazırlanıp yüklenecektir. Kazandığınız kurum bu belgenin dışında pek çok farklı belge isteyebilir. Karşı kurum size başvuruda nasıl bir yol izlemeniz gerektiğini bildirecektir. Karşı kurumdan tarafınıza bilgilendirme maili gelmemesi halinde karşı kurumun internet sitesine girip başvuru için yapmanız gerekenleri öğrenmeli ve uygulamalısınız.

4.Aşama (Karşı Kuruma Başvuru)

Seçilen öğrenciler, gidecekleri kurumların başvuru için istedikleri belgeleri karşı kurumların sitesinden indirerek doldurmalıdırlar. Karşı kurumun sitesinde bu belgeler detaylı aramalarınıza rağmen bulunamıyorsa karşı kuruma mail atılarak başvuru için gerekli belgeler hakkında bilgi istenmelidir. Bazı üniversitelerin online başvuru sistemleri olduğu gibi bazılarında başvurular mail üzerinden yapılmaktadır. Karşı kuruma başvurusunu başarılı bir şekilde gerçekleştiren aday öğrenci, genellikle e-mail ve nadiren posta yoluyla “letter of acceptance” (kabul mektubu) belgesini alır. Kabul mektubunu almak için gerekli takibi yapmak, öğrencinin yükümlülüğüdür. Kabul Mektubunu alamamış aday öğrencilerimiz resmi olarak Erasmus değişim hakkını kazanmış sayılmazlar. ALKÜ Erasmus Koordinatörlüğü kabul mektuplarının öğrencilere gönderilmesi için bir eylemde bulunmaz. Kabul mektubunun orijinali vize başvurusunun yapılacağı kuruma (Konsolosluk veya aracı firma), taranmış bir nüshası da öğrencinin Google Drive dosyasına yüklenmelidir. Başvuru belgeleri genellikle aynıdır ancak kurumdan kuruma değişebilir. Bu belgeler genellikle şu gibi belli başlı belgelerdir;

1-Application Form (Başvuru Formu)

2-Accomodation (Housing) Form (Konaklama Formu)

3-Pasaport Fotokopiniz ya da Kimlik Kartı Fotokopiniz

4-Transcript of Records (İngilizce Transkript) (ALKÜ birim öğrenci işlerinden temin edebilirsiniz)

5-Certificate of English Proficiency (İngilizce Yeterlik Belgesi)

6-Learning Agreement (Öğrenim Sözleşmesi)

6.1. Learning Agreement Hakkında Genel Bilgi

Erasmus öğrenim hareketliliğiniz için önemli aşamalardan bir tanesi Learning Agreement -LA- (Öğrenim Anlaşması) formu doldurmaktır. Artık bildiğiniz gibi LA formu OLA (Online Learning Agreement) internet sitesi üzerinden doldurulmaktadır. (OLA için >> www.learning-agreement.eu).

OLA karşı kurumdan alacağınız dersler ile ALKÜ’de olmayacağınız dönemde muaf tutulacağınız kredilerin -AKTS- eşleştirildiği web sitesi arayüzüdür. Bu formu doldururken mutlaka Erasmus Bölüm Koordinatörünüze danışınız çünkü bu formu doldurduktan sonra önce sizin, daha sonra Erasmus Bölüm Koordinatörünüzün ve son olarak da karşı kurumun

temsilcisinin imzası gerekecektir. (3 imzalı olmayan OLA geçersizdir.) Erasmus Bölüm Koordinatörlerinizin listesi için aşağıdaki linki kullanabilirsiniz:

< <https://erasmus.alanya.edu.tr/koordinatörler/erasmus-birim-koordinatörleri-2> >

6.2. ALKÜ Derslerinin Listesi

Gideceğiniz dönemde, güz ya da bahar, ALKÜ' de açılacak derslerin listesini kendi Erasmus Bölüm Koordinatörünüzden öğreniniz ya da birim öğrenci işlerinden talep ettiğiniz bu listeyi Bölüm Erasmus Koordinatörünüze ve akademik danışmanınıza danıştıktan sonra OLA formunu doldurmanız önerilir. Aksi halde faaliyeti bitirip döndüğünüzde kredileriniz sayılırken sorun yaşayabilirsiniz bu da hiç istemese de sizlerin dönem uzatmasına neden olabilir.

6.3. Karşı Kurum Derslerinin Listesi

Karşı kurumun internet sitesine girip sunulan İngilizce derslerin listesini edininiz. Sitelerini dikkatlice inceledikten sonra söz konusu ders listesine ulaşamazsanız, karşı kuruma mail göndererek İngilizce derslerin listesini talep edebilirsiniz. Karşı kurumda açılan her yıldan ilgili dönem derslerini Erasmus Bölüm Koordinatörünüze danışarak seçebilirsiniz.

6.4. OLA Hazırlama Süreci

Üniversitemiz “Online Learning Agreement” kapsamında Avrupa Komisyonunun dijitalleşme projesinin bir parçası olarak 2020 yılından itibaren dijital Learning Agreement uygulamasına girmiştir. Bu bağlamda öğrencilerimizin öncelikle akıllı telefonlarından: Erasmus+ App uygulamasını indirip gmail hesaplarıyla kayıt olmaları gerekmektedir.



Kayıtlarınızı bilgisayar üzerinden aşağıdaki internet sitesinden de yapabilirsiniz:

www.learning-agreement.eu

➤ [OLA \(Online Learning Agreement\) ile ilgili detaylı bilgi için tıklayınız>>](#)

OLA formuna gidilen kurumdan alınacak dersler kısmına karşı kurumdan almak istediğiniz dersleri, gönderen kurum kısmına ALKÜ den muaf tutulacağınız derslerinizin kodları ve AKTS kredileri ile Erasmus Bölüm Koordinatörünüze danışarak girmelisiniz. Bir dönemde alınması gereken AKTS toplamı 30 (-2 +2) dur, bu sınırın altında ya da üzerinde kredi alınmamalıdır.

OLA formunuzu telefon uygulaması ya da internet sitesi üzerinden doldurduktan ve dijital olarak imzaladıktan sonra belgeniz Erasmus Bölüm Koordinatörünüze imzalaması üzere ulaşacaktır. OLA formu Erasmus Bölüm Koordinatörünüzce de imzalandıktan sonra size bildiri ve mail olarak LA belgenizin imzalandığı bilgisi gelecektir. Anlaşmalı üniversitelerimizin büyük bir çoğunluğu henüz bu sisteme yeni yeni geçtikleri için sistemde bazı gecikmeler olabilir ancak işlemleri hızlandırmak için

formu imzaladıktan sonra hem Erasmus Bölüm Koordinatörünüze hem de karşı kurum Erasmus Ofisine mail atarak bunu bildirmeniz önerilir.

Karşı kurum da ilgili kısmı imzaladıktan sonra 3 imzalı bu form drive dosyanıza ekleneceğinden, bu forma sizinle paylaştığımız Google Drive Dosyasından ulaşabilirsiniz.

5. Aşama Karşı Kuruma Başvuru Belgelerinin Gönderilmesi

Karşı kurumun talep ettiği belgeleri OLA formunuz dahil tamamladıktan sonra karşı kuruma onların kabul ettiği şekilde göndermelisiniz. Bu bazen mail ile bazen bir internet sayfası arayüzü ile olabilir. Eğer mail ile başvuru yapıyorsanız bu maile erasmus@alanya.edu.tr adresini de CC'lemelisiniz. Böylelikle başvuru süreciniz takip edebileceğiz. Daha önce de belirttiğimiz gibi bazı anlaşmalı üniversitelerimiz bu belgeleri online başvuru sistemleri aracılığı ile almaktadır. Online başvuru sistemini kullanan üniversitelere başvuru yapıldıktan sonra bu başvuru belgelerinin bir örneğini (Pdf, screenshot..vb) kendi drive dosyanıza yükleyiniz.

Eğer mail yolu ile başvuru yapıyorsanız aşağıdaki mail şablonunu kullanabilirsiniz. Başvuru için gerekli olan belgeleri de maile eklemeyi unutmayınız.

Konu: Adınız, Soyadınız /Erasmus Exchange Student/Fall ya da Spring Term/Alanya/TURKEY

Gönderilen: Karşı kurum e-posta adresi ve erasmus@alanya.edu.tr (Mutlaka! Süreci takip edip gerektiğinde yardım edebilmemiz için)

To whom it may concern;

I have been nominated to your institution as an Erasmus Exchange Student. Please find my attached application documents.

I am looking forward to hearing from you about the Letter of Acceptance and signed version of Learning Agreement. I am expecting that you would add erasmus@alanya.edu.tr to the CC of your response in order to inform my Erasmus Office.

Kind regards!

Adınız Soyadınız
Bölümünüz
Alanya Alaaddin Keykubat University

Karşı kurum başvurunuzu aldıktan bir süre sonra OLA formunuzu imzalayıp Kabul Mektubunuzu gönderecektir. **Kabul Mektubu Belgesinin gün/ay/yıl olarak eğitim sürenizi içermesi ve İngilizce olması önemlidir.** Çünkü hem hibemiz bu süreye göre hesaplanacak hem de vizenizi bu belgedeki tarihlere göre alacaksınız. Karşı kurumun bu belgeleri size göndermesi zaman alabilmektedir. Gidiş tarihinize 2 ay kala hala belgeleriniz gönderilmemişse karşı kurumla iletişime geçerek belgelerinizin gönderilmesini talep etmelisiniz. Eğer Kabul Mektubunuzu içeren mail sadece size gönderilmişse, maili erasmus@alanya.edu.tr mail adresimize yönlendiriniz. Eğer karşı kurum bu belgeleri sadece bize göndermiş ise biz de bu belgeleri Google Drive dosyanıza yükleyeceğiz.

6. Aşama (Vize Süreci) ve Seyahat Sağlık Sigortası

Gideceğiniz ülkenin **vize başvuru şartlarını** konsoloslüğün web adresinden öğrenin ve sizin sorumluluğunuzda olan belgeleri hazırlamaya başlayın. Vize süreci ülkeden ülkeye değişebilmektedir. Örneğin Litvanya kabul mektubunda sizlere KODAS kodu veriyor ve vizenizi almak için konsolosluğa gittiğinizde sizden bu kodu istiyor. Vize için bazı ülkeler aracı şirketlerle çalışırken bazıları yüz yüze başvuru almaktadır. Daha önce söz konusu ülkeye gitmiş bir arkadaşınızdan bu konuda yardım alabilirsiniz. Vize başvurunuzdan önce hibeleriniz hesaplarınıza yatırılacaktır ancak herhangi bir aksilik durumunda hazırlıklı olmalısınız. Vize sürecinde ihtiyacınız olan Vize Talep Formu imzalı bir şekilde ofisimiz tarafından drive dosyanıza yüklenmiş olacaktır. Vize almak bazen uzun sürmektedir bu nedenle zamanlamaya dikkat etmeniz önemlidir. Vizenizi aldıktan sonra vize belgenizi tarayıp drive dosyanıza mutlaka yükleyiniz. **Seyahat/ Sağlık sigortanızı** yurt dışında bulunacağınız dönemi kapsayacak şekilde yaptırınız. Bu sigorta hem çoğu üniversitelerin Erasmus başvurusunda hem de vize başvurusunda istenmektedir. Buna ilaveten Almanya, Hollanda, Belçika, Avusturya, Çek Cumhuriyeti, Hırvatistan, Fransa, Lüksemburg gibi ülkelere giden öğrenciler için ek bir uygulama mevcuttur. Belirtilen ülkelerin sigorta kurumlarının ülkemizdeki SGK ile yaptığı protokol çerçevesinde, öğrencilerin Türkiye'deki sigortalarının bu ülkelerde de devamı sağlanmıştır. Bunun için Erasmus Ofisi'nden alacakları bir yazı ile buldukları ildeki SGK'ya başvurarak bu işlemi yapabilirler. Bu arada, pasaport işlemlerini geciktirmeden başlatın. **En az 1 yıllık pasaport** için başvurun. 25 yaşın altındaki tüm öğrenciler pasaport harcından muaftır. 25 yaş üstü öğrenciler ise, Pasaport Harcı Muafiyet Başvuru Formu'na;

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın internet sitesinden ulaşabilirler.

Pasaport harcından muaf olabilmek için, formun doldurularak önce kendi akademik biriminize onaylatılması, daha sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir. Buradan alınacak onay yazısı ile Antalya Defterdarlığına gidilerek başka bir yazı alınması, sonrasında nüfus müdürlüklerine gidilmesi gerekmektedir.

Seyahat Sağlık Sigortanız; kabul mektubunuzdaki tarihlere göre düzenlenmeli, Poliçenizde "Erasmus+ Yurtdışı Eğitim" ya da benzer bir ibare bulunmalı ve İngilizce bir örneği talep edilmelidir. En uygun sigorta şirketini bulmanızı tavsiye ederiz. Fiyatlar değişebilmektedir. Daha önce Erasmus programından yararlanmış arkadaşlarınıza danışabilirsiniz.

Dikkat: Covid-19 sebebiyle gideceğiniz ülkenin konsolosluğu sizden Covid-19 Test Sonucu ya da Sağlık Pasaportu talep edebilir. Vize reddi yememek için Konsolosluğunuzdan bu hususta detaylı bilgi almanızı kesinlikle tavsiye ederiz!!!

7. Aşama (OLS)

Karşı kuruma gittiğinizde e-mail adresinize online bir dil sınavı tanımlanacaktır. Sınavın herhangi bir yaptırıcılığı yoktur. Döndükten sonra aynı sınava bir daha internet üzerinden gireceksiniz. Amaç dil seviyenizin gelişimini ölçmektir. İlk sınavdan uygun puanı alamazsanız otomatik online dil kursu hesabınıza tanımlanacaktır. Online Language Support'u (OLS'yi) mutlaka tamamlamalısınız. OLS, 2 aşamadan oluşan bir sınavdır. Hareketliliğe katılacak tüm öğrencilerimize Avrupa Komisyonunun Erasmus hareketlilik portalı olan "MobilityTool" üzerinden resmi mail adreslerine (...@ogr.alanya.edu.tr) e-postalar ulaştırılacaktır. Bu e-postalar e-posta adreslerinize iletilecektir. Tüm öğrencilerimiz için internet tabanlı bir yabancı dil seviye tespit sınavı (OLS), hareketlilik başlangıcı öncesinde uygulanacaktır ve alınması zorunludur. Aksi takdirde hareketlilik başlatılamaz, başlamış olsa dahi hibe ödemesi yapılamaz. Bu sınavın sonucu hareketliliğe katılmaya engel teşkil etmez, sadece dil gelişimini ölçmek amaçlıdır.

Ayrıca sınav İngilizce, Almanca, Fransızca, İtalyanca, İspanyolca, Felemenkçe, Lehçe, Çekçe, Danca, Yunanca, Portekizce, Bulgarca, Hırvatça, Macarca, Rumence, Slovakça, Estonca, İsveççe, Fince, İrlandaca, Letonca, Litvanca, Maltaca, Slovence dillerinde yapılmakta olup, Komisyon tarafından sağlanan bir çevrimiçi dil kursu da söz konusudur. Bu dillerin birinde öğrenim göreceğ öğrencilerimiz, dilerse internet üzerinden ücretsiz sunulacak bu kurslardan yararlanabilirler.

Bu dillerde eğitim görmeyecek öğrencilerimiz ise gidecekleri ülkelerde öğrenim dönemleri öncesinde düzenlenecek dil kurslarına katılmak isterlerse, ayrıca davet mektubu almak ve bu dönemi de kapsayan sözleşme imzalamak suretiyle hibe ve kurs ücreti ödemesi alarak kurslara katılabilirler.

8. Aşama (Erasmus Öğrenci Beyannamesi) (Erasmus Ofisi tarafından verilecek)

Gitmeden önce hazırlamanız gereken evrakın tamamını Erasmus Ofis'ine teslim ettikten sonra hibenzin ödenmesi için işlemler başlatılacaktır. İlk etapta toplam hibenzin %80'i hesabınıza yatırılacaktır. Ödemeler için işlem başlatıldıktan sonra, 2-3 hafta içerisinde hibenz hesabınıza aktarılmaktadır. Bu sebeple, evrakınızı gitmeden **1 ay önce** tamamlamanızı öneririz.

9. Aşama (Hibe Sözleşmesinin Hazırlanması)

- **Euro Hesabı Açılması - bir Vakıfbank Türkiye şubesinden Euro hesabı açtırmalısınız. Başka bankalardan açılacak Euro IBAN'larına ödeme yapılmayacaktır.**

Açtırdığınız Euro hesabınızın varsa banka kartını talep etmeyi unutmayınız. Hibelerin geç yatma durumunda, hibeleri alamadan yurtdışına gitmeniz gerekebilir bu durumda banka kartınız ile yurtdışından visa ya da mastercard ile para çekebilirsiniz. Bir diğer yöntem de ailenizden biri ile **ortak** Euro hesabı açtırmanızdır. **Ortak Euro hesabında mutlaka sizin TC'niz de tanımlı olmalıdır aksi halde aile üyeniz de olsa sadece başkası adına açılmış bir Euro hesabına ödeme yapılamaz.** Herhangi bir aksilik olursa diye, yurtdışına çıkmadan evvel sizin adınıza bir Euro hesabı açabilmesi için bir aile üyenize noter onaylı vekalet vermeniz önerilir. Bu vekalet ile bir aile üyeniz sizin adınıza yeni bir Euro hesabı açabilir.

>> Hibe Sözleşmenizi tamamlayabilmeniz için iki adım bulunmaktadır:

İlk Adım,

[Hibe Sözleşmenizi buradan indiriniz.](#) Hibe Sözleşmesi ne kadar hibe alacağınızı gösteren belgedir. Toplam hibenzin %80 lik kısmını peşin %20 lik kısmını döndüğünüzde alırsınız. Ülkelere göre hibe miktarlarını öğrenmek için ilgili yılın Erasmus El Kitabını inceleyebilirsiniz. Hibe sözleşmelerinizi indirdikten sonra sizin doldurmanız gereken yerleri doldurup kendinize ait drive dosyasının içine yükleyiniz.

İkinci Adım:

Daha sonra hibe sözleşmelerinin gerekli yerleri tarafımızca doldurulacak. Öğrencinin bu belgeyi indirip imzalayıp elden ya da postayla iki nüsha olarak bize ulaştırmanız gerekir. Daha sonra belgelerinizin hazır olduğu 2 imzalı halini dosyayı tarayıp size ait drive dosyanıza yükleyeceğiz. Hibe sözleşmesi **2 nüsha şeklinde hazırlanır.** Biri öğrencide diğeri ofisimizde kalır. Hibe sözleşmesinin orijinal halini faaliyetiniz bittikten sonra ofisimize gelip alabilirsiniz.

10. Aşama (Confirmation of Arrival)

Ayrı iki belge olacak

[Confirmation of Arrival buradan indiriniz.](#) Bu belgeyi karşı kuruma teslim etmeniz gerekmektedir. Karşı kuruma gittiğiniz ve ayrıldığınız günleri gösteren bir belgedir. Gittiğiniz zaman karşı kurum bu belgeyi imzalayıp size teslim edecektir. Teslim ettikten sonra imzalı halini kendi drive dosyanızın içini mutlaka atmanız gerekir. Hibenizin %80 lik kısmı ödemesine bu aşamadan sonra başlanır.

Daha sonra karşı kurumdan ayrılırken belgenin ikinci kısmını imzalatacaksınız. ALKÜ'ye döndüğünüzde muhakkak yanınızda olması gereken belgelerden biridir. Karşı kurum size Katılım sertifikanızı döndükten sonra mail atacaklarını söyleyebilir. Bu durumda geriye kalan %20 hibe ödemelerinizi Confirmation of Arrival and Departure belgeniz geldikten sonra alabilirsiniz.

B. HAREKETLİLİK SIRASINDA

Karşı kuruma ulaştıktan sonra ilk bir ay içerisinde seçtiğiniz derslerde değişiklik yapmak isteyebilirsiniz. Bunun için yine OLA formunuza girip During Mobility kısmında ekle çıkar yapabilirsiniz. Ekleyip çıkardığınız derslere göre yeni bir Learning Agreement During Mobility Formunuz Erasmus Bölüm Koordinatörünüzün OLA sayfasına imzalaması için düşecektir. Birim koordinatörünüz uygun görürse belgeleri imzalayacak, gerekirse Yönetim Kurulu Kararı alacak ve imzaladıktan sonra karşı kurumun da imzalaması akabinde belgeniz sistemde bize düşecektir.

C. HAREKETLİLİĞİ BİTİRİP DÖNDÜKTEN SONRA

ALKÜ'ye döndüğünüzde yapmış olmanız gereken bazı aşamalar vardır. Bu aşamalar ALKÜ'ye kayıt işlemlerinizi ve hibenizin %20 lik son taksitini alabilmeniz için gereklidir. Bu aşamalar;

DÖNÜŞ İÇİN YAPILACAKLAR

ALKÜ'ye döndüğünüzde yanınızda olması gereken bazı belgeler ve yapmanız gereken bazı işlemler vardır. Bu aşamalar ALKÜ'ye kayıt işlemlerinizi ve hibenizin %20 lik son taksitini alabilmeniz için gereklidir. Bu aşamalar;

1- Confirmation of Arrival and Departure (Karşı Kurum İmzalı ve Mühürlü)

Bu belgeyi Erasmus Ofisine elden teslim edebilir ya da imzalı ve kaşeli halini taratıp mail atabilirsiniz.

2- Transkript (Karşı kurumda aldığımız dersleri gösteren onaylı belge, orijinal ve imzalı olmalıdır.)

Transkriptiniz ile birlikte birim öğrenci işlerine ulaşmalısınız. Biriminizin öğrenci işleri derslerinizin işlenmesi ve kaydınızın yapılması için yardımcı olacaktır.

3- Katılım Sertifikası (Karşı Kurum sonra göndereceğini söyleyebilir. Confirmation of Arrival and Departure belgeniz bu durumda ALKÜ deki işlemlerinizi için yeterli olacaktır.)

4-Online Rapor Formu / Mobility Tool Anketi

Tüm belgelerinizi teslim ettikten sonra bilgileriniz ofisimiz tarafından Mobyity Tool+ veri tabanına işlenecektir. Dönüş işlemlerinizi sırasında mailinize elektronik bir rapor formu gelecektir. Bu rapor formu tarafınızdan doldurulmadan nihai ödemeler gerçekleştirilmeyecektir. (ALKÜ Erasmus Etki Anketi ile karıştırmayınız)

5- Çeviriçi Dil Sınavı (OLS) : Faaliyetlerini tamamlayan öğrencilerin OLS sistemi üzerinden dil sınavlarına girmeleri gerekmektedir. Bunun için otomatik bir mail alacaksınız. Sınav ile ilgili herhangi bir belgenin ofise getirilmesine gerek yoktur. Sınavdaki başarınız herhangi bir konuda belirleyici değildir. Sınav tamamlanmadan ikinci ödemeler gerçekleştirilmeyecektir.

6- [ALKÜ Erasmus Etki Anketi](#): Bu anket, Erasmus faaliyetinizin nasıl geçtiği ile ilgili veri toplama amacıyla hazırlanmıştır. Burada bizimle paylaşmış olduğunuz veriler sizden sonra aynı yerde Erasmus faaliyeti gerçekleştirmek isteyen öğrencilerimiz için bir ön bilgi niteliği taşıyacak ve onları teşvik etmek amacıyla kullanılacaktır. Faaliyetinizin bitimine yakın bu anketi doldurmanız gerekmektedir.

SON OLARAK

Her ne kadar evrak ve takip işi yoğun olsa da bu yol haritasının çıktısını mutlaka hareketlilik boyunca yanınızda taşımanız işleri çok kolaylaştıracaktır ve aşağıdaki check list'ten aşamaları kontrol ederek tick atmanız işlerin takibi açısından oldukça önemlidir.

Erasmus Programından dönen öğrenciler genellikle “post-erasmus sendromu” yaşamaktadırlar. Detaylı bilgiye internette ulaşabilirsiniz. Bu durumu atlatmanız için üniversitemizin Erasmus Kulübüne üye olabilir, üniversitemize Avrupa'dan gelen Erasmus öğrencilerine yardım edebilirsiniz. Ya da zaman kaybetmeden Erasmus Staj Programından yararlanabilirsiniz.

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ
KONTROL LİSTESİ (CHECK LIST)

ERASMUS ÖĞRENCİLERİNİN YAPMASI GEREKENLER	YAPTIM
1- Erasmus Ofisi tarafından karşı üniversiteye bildirimim yapıldı.	
2- Gideceğim üniversiteden başvuru koşullarını içeren e-posta bana ulaştı. - Gideceğim üniversiteden başvuru koşullarını içeren e-posta bana ulaşmadı, kurumun internet sitesinden başvuru koşullarını öğrendim.	
3- Gideceğim üniversitenin web sitesini inceledim.	
4- Başvuru evraklarını son başvuru tarihinden önce mail veya posta ile gönderdim birer örneğini tarayıp Drive Dosyama yükledim.	
5- Öğrenim anlaşmasını Erasmus Ofisinin internet sitesindeki belgeler kısmından indirip (veya karşı kurumca talep edilmesi durumunda OLA üzerinden) doldurdum ve ders seçimimi yaptım. Öğrenim anlaşmamın buradaki imzaları tamamlandı ve karşı üniversiteye mail veya posta ile yolladım ve birer örneğini tarayıp Drive Dosyama yükledim. (Sistem üzerinden doldurmak zorunludur. Bununla birlikte gideceğiniz üniversite, bu belgeyi kendilerine ait başka bir şablonda isterse ayrıca onu da hazırlayıp bize imzalatabilirsiniz)	
6- Vize başvurum için gerekli şartları öğrendim. Pasaport için işlemlere başladım.	
7- Adıma düzenlenmiş kabul mektubum geldi ve hemen örneğini tarayıp Drive Dosyama yükledim.	
8- Hazır olup olmadığını Erasmus Ofisi'nden teyit ederek hibe yazımı Drive Dosyamdan aldım.	
9-Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi kayıtlarımı tamamladım. (Katkı payı borcu çıkarsa ödedim)	
10- Gitmeden önce hazırlamam gereken evrakı hazırladım. -Davet mektubu, -İmzaları tamamlanmış OLA, -Sözleşme,	

-Banka hesap bilgisi (Vakıf Bankası'nın herhangi bir şubesinden avro hesabı açtırdım) ve bu belgelerin birer örneğini tarayıp Drive Dosyama yükledim.	
11- Erasmus Ofisi'nden veya internet sitesinden Erasmus Öğrenci Beyanname'sini aldım.	
12- Confirmation of Arrival belgemi imzalayıp Drive Dosyama yükledim.	
13- Derslerimde değişiklik yapmam gerekti ve ekle-bırak formunu OLA üzerinden doldurarak önce ben imzaladım ardından misafir olduğum okulun Erasmus Koordinatörüne ve ALKÜ'deki Erasmus Bölüm Koordinatörüne imzalatarak Drive Dosyama yüklenmesini takip ettim.	
14- Dönüş tarihlerimin çok önemli olduğunu ve 3 ayın altında gerçekleşen faaliyetlerin geçersiz sayıldığını biliyorum. Davet mektubundaki sürelerle göre almış olduğum hibemin, dönüşte sunacağım belgelerle tekrar hesaplanacağını biliyorum. Davet mektubumdaki tarihten daha kısa sürede dönersem %20 hibemden kesinti olacak, daha da erken dönersem borçlu çıkabilirim.	
14-Dönerken getirmem gereken evrakları kılavuzdan veya Erasmus Ofisinin internet sitesinden kontrol ettim ve eksiksiz hazırladım. Dönünce 1 ay içerisinde dönüş belgelerimi Erasmus Ofis'ine teslim ettim. - Katılım Sertifikası (ıslak imzalı) - Not dökümü(ıslak imzalı) - Pasaport fotokopisi (özellikle giriş-çıkış mührü olan sayfalar) - Confirmation of Arrival/ Departure - Nihai rapor (mobility tool üzerinden alınacaktır)	
15- TÜM HAREKETLİLİK SÜREM BOYUNCA https://erasmus.alanya.edu.tr/# İNTERNET SİTESİNİ VE SİSTEME TANIMLI E-POSTA ADRESİMİ KONTROL ETTİM.	

HAREKETLİLİĞİNİZİ BAŞARI İLE TAMAMLADINIZ!

