

**2021 TEKLİF ÇAĞRISI**  
**ERASMUS+ ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ**  
**GİDEN ÖĞRENCİ BELGELERİ / İZLENECEK ADIMLAR**

**ÖNEMLİ**

Aşağıdaki açıklamalarda <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yüklemeniz istenen belgeler için yükleme kılavuzu ve belge taslaklarına aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://bulut.marmara.edu.tr/index.php/s/mqjbOjmOLNVhcBC>

## A) HAREKETLİLİK ÖNCESİ

### 1- Nominasyon

Öğrenciler seçilmiş oldukları kurumlara bölüm koordinatörleri tarafından e-posta –veya varsa kuruma ait çevrimiçi nominasyon araçları- aracılığıyla aday gösterilirler. Nominasyon/başvuru tarihi ve diğer hususlar için seçilmiş olduğunuz kurumdan bilgi alarak bölüm koordinatörünüzü nominasyon için yönlendirebilirsiniz.

Bu işlemten sonra öğrenciler aday gösterildikleri kurumlara başvuru yapmalıdır. Başvurunun nasıl ve hangi belgelerle yapılacağı konusunda aday gösterildiğiniz kurumlardan bilgi alınız.

### 2- Kabul Mektubu / Acceptance Letter

Alınan kabul mektubunun imzalı/mühürlü olması ve öğrencinin ismiyle birlikte hareketlilik sürecinin başlangıç/bitiş tarihlerini içeriyor olması gerekmektedir. Belgeyi temin ettikten sonra <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz. Vize için başvuracağınız konsolosluk kabul mektubunu ıslak imzalı olarak istiyorsa aday gösterildiğiniz kurumdan normal posta yoluyla iletmelerini talep ediniz.

### 3- Çevrimiçi Öğrenim Anlaşması / Online Learning Agreement (OLA)

Öğrenim anlaşmaları 2021 Teklif Çağrısı itibariyle Erasmus Without Paper (EWP) süreci kapsamında dijital ortamda; <https://www.learning-agreement.eu/> üzerinden tamamlanacaktır.

Derslerin seçimi için misafir olacağınız kurum ve üniversitemizdeki bölüm Erasmus koordinatörünüzden bilgi alarak öğrenim anlaşmanızı <https://www.learning-agreement.eu/> düzenleyiniz.

Gerektiğinde öğrenim gördüğünüz alanın ISCED kodunu öğrenmek üzere aşağıdaki bağlantıdan sorgulama yapabilirsiniz:

[https://ec.europa.eu/assets/eac/education/tools/iscedf/codes\\_en.htm](https://ec.europa.eu/assets/eac/education/tools/iscedf/codes_en.htm)

OLA yeni bir uygulama olduğundan dolayı gerektiğinde bu alanda güncellemeler yapılacaktır.

OLA imzaları tamamlandıktan sonra <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz.

Misafir olacağınız kurum OLA'dan farklı bir sistem kullanıyor olabilir. Bu durumda, farklı bir sistemden hazırlanmış olsa dahi imzaları tamamlanmış olan öğrenim anlaşmanızı yine <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz.

#### 4- Akademik Eşdeğerlik Belgesi [EK-1]\*

OLA'da seçilen derslerin üniversitemizde kayıtlı olduğunuz bölümde eşdeğerliğini sağlamak üzere Akademik Eşdeğerlik Belgesini düzenleyiniz. Bölüm/fakülte yetkililerinin imzaları ve yönetim kurulu kararından sonra belgeyi Erasmus program koordinatörü ve Uluslararası Ofis direktörü onayı için ofisimize iletiniz. Bölüm kayıtlarında da bulunması açısından belgenin 2 nüsha olarak düzenlenmesi tavsiye edilir.

Hem misafir olunacak kurumda alınan derslerin ve hem de üniversitemizde eşdeğer derslerin kredi karşılığı bir yarıyıl için 30 ECTS\* olmalıdır. Akademik Eşdeğerlik Belgesi taslağı için EK -1 dosyasını inceleyiniz.

\*zorunlu hallerde bölüm yönetim kurulu onayı dâhilinde 28-32 ECTS aralığında olabilir.

#### 5- Vize/Yabancı Dil ve Pasaport\* Yazısı Formu [EK-2]\*

Ofisimiz katılımcı öğrencilerimizin daha kolay ve sorunsuz vize alabilmeleri için Türkçe/İngilizce olarak bir vize yazısı düzenlemektedir. Bu yazı öğrencinin gideceği okulda öğrenim göreceği zaman aralığını ve -alacaksa- aylık hibe miktarını içermektedir. Yazının düzenlenebilmesi için öğrencinin kabul mektubu almış olması gerekmektedir.

Vize yazısının yanı sıra talep edildiği takdirde öğrencinin girdiği Erasmus dil sınavından aldığı notu belgeleyen bir yazı da düzenlenir.

Bu belgeleri talep eden öğrencilerin EK-2'teki talep formunu doldurarak e-posta üzerinden ([erasmus@marmara.edu.tr](mailto:erasmus@marmara.edu.tr)) ofisimize iletmeleri gerekir.

\* 492 sayılı harçlar kanunundaki düzenlemelerden sonra öğrenciler için harçsız pasaport işlemlerinde değişiklikler olmuştur. Bu düzenlemelere göre, 25 yaşını doldurmamış öğrenciler artık yazı ibraz etmeden (daha önce bununla ilgili ofisimizden yazı alınıyordu) öğrenci belgeleriyle pasaport harcından muaf sayılacaklardır. Daha detaylı bilgi için Nüfus müdürlüklerine danışabilirsiniz.

Harçsız pasaport talibinde bulunan 25 yaş üstü öğrencilerimizin EK-2'teki talep formunu doldurarak -varsa kabul mektubu yoksa misafir olacakları kurumun akademik takvimiyle birlikte- e-posta üzerinden ([erasmus@marmara.edu.tr](mailto:erasmus@marmara.edu.tr)) ofisimize iletmeleri gerekir.

#### 6- Öğrenci Sözleşmesi (Hibeli/Hibesiz Tüm Öğrenciler İçin)

Sözleşme imzalanabilmesi için gerekli olan belgeler aşağıdadır. Tamamladığınız belgeleri <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz. Belgelerini eksiksiz bir biçimde yükleyen öğrencilerin sözleşmeleri hazırlanıp e-posta üzerinden iletilecektir. Öğrenci sözleşmeyi imzalayıp tarayarak yine e-posta üzerinden iletilecektir.

- Kabul mektubu,
- Pasaportun vize ve kimlik sayfaları
- Gidiş Bileti
- İmzalı öğrenim anlaşması/learning agreement (OLA)
- Hesap cüzdanı (Sadece hibeli öğrenciler – Halkbankası Kuyubaşı\*\* şubesi, vadesiz Euro hesabı)
- Eşdeğerlik Belgesi (Bölümünüze teslim etmiş olmanız yeterlidir)
- Güncel öğrenci belgesi (E-devlet kaydı olabilir)

\*\*Farklı bir şubeden/bankadan açılmış hesap belgesini yüklemek isteyen öğrencilerin bankanın uygulayabileceği işlem ücreti/kesinti işlemini onayladığını beyan eden imzalı bir dilekçe iletmeleri gerekmektedir. Dilekçe taslağına <https://bulut.marmara.edu.tr/index.php/s/mqjbOjmOLNVhcBC> uzantısından ulaşabilirsiniz.

## Ülkelere Göre Hibe Miktarları\*

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Hibe / Öğrenim Hareketliliği (Avro)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Yunanistan	600
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	450

## Süre ve Hibe Hesaplamaları

Öğrencilerin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar belirlenmelidir. Faaliyete başlamadan önce yapılacak planlamada gidilecek kurumdaki akademik takvim, öğrencilerin kabul mektuplarında yer alan süreler, önceki yıllarda ilgili kurumda gerçekleşen faaliyetlerden edinilen deneyimler gibi mevcut bilgi ve belgelere göre faaliyet süresi tahminî olarak belirlenir. Kesin faaliyet süresi, katılım sertifikasında bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre hesaplanır. Öğrencilerin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenir veya faaliyet tamamen hibesiz "sıfır hibeli" öğrenci olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelenmesi halinde, hibe verilecek süre asgari sürelerden daha az olamaz.

**NOT:** Öğrencinin, yurt dışına çıktıktan sonra hibesinin hesabına aktarılma gibi bir olasılığı varsa bu hesabı aile üyelerinden biriyle ortak hesap olarak açmasını tavsiye ederiz. Veya öğrenci hibesini kullanabilmek için internet bankacılığı gibi bir yola başvurabilir.

## Hibe kesintisi / iadesine ilişkin hususlar

**1. Başarısızlık Durumunda Kesinti:** Transkript ibraz edemeyen öğrencilerin hibelerinde %20 oranında kesinti uygulanır. Transkript ibraz etse de derslerin tamamından başarısız olan öğrencilerin dosyaları komisyon tarafından incelenip kesinti yapıp yapılmayacağına karar verilir.

**2) Katılımcı Anketini Doldurmama durumunda kesinti:** Teknik sebepler haricinde, katılımcı anketini doldurmayan öğrencilere toplam nihai hibenin %20'si tutarında kesinti yapılır. Tüm kesintiler, gerçekleştirilen faaliyet günü sayısı üzerinden yapılır.

**3) Ödenen Hibenin Tamamının İadesi:** Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript (ToR) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

## 7- OLS Lisansı

Ofisimiz tarafından, Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrenci sözleşmesi imzalayan öğrencilerimize OLS (Online Linguistic Support) sistemi üzerinden çevrimiçi dil destek programı lisansı gönderilmektedir. Erasmus programının katılımcıların dil becerilerine katacağı etkiyi görmek üzere tasarlanmış olan bu dil destek programı, öğrenim hareketliliğinin başlangıcında ve sonunda olmak üzere 2 çevrimiçi sınav ve çevrimiçi dil kurslarını kapsamaktadır. **Sınavlara katılım zorunludur.**

OLS lisansları öğrenci sözleşmesi imzalayan öğrencilerin e-posta adreslerine iletilmektedir.

OLS hakkında detaylı bilgi için:

<http://erasmusplusols.eu/>

## B) HAREKETLİLİK ESNASI

### 8- Varış Formu / Arrival Form **[EK-3]\***

Misafir olacağınız kuruma ulaştığınızda kurumun varış formunu imzalattıktan sonra <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz. EK- 3'teki dosya üniversitemize ait bir örnektir, misafir olduğunuz kuruma ait benzer bir belge bulunmuyorsa kullanabilirsiniz.

### 9- Ders Değişikliği

Ders değişikliği olması halinde misafir olunan kurumun yönlendirmesi dikkate alınmalıdır. Derslerde yapılacak herhangi bir değişiklik için bölüm koordinatörünüzün onayı olması gerekmektedir.

Öğrenci hareketlilikten döndükten sonra dersleri değiştiği için yeni bir eşdeğerlik belgesi hazırlayacaktır.

## C) HAREKETLİLİK SONRASI

### 10- Katılım Sertifikası / **Certificate of Attendance** **[EK-4]\***

Katılım belgesi öğrencinin öğrenimini tamamlayıp ülkesine dönmeden önce misafir olduğu kurumdan muhakkak alması gereken en önemli belgedir. Mutlaka imzalı ve mühürlü olmalı, öğrenim başlangıç ve bitiş tarihlerini içermelidir. Belgeyi <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz. EK- 4'teki dosya üniversitemize ait örnektir.

### 11- Transkript

Başarılı veya başarısız alınan tüm derslerin ECTS kredileriyle birlikte transkriptte yazılı olması gerekmektedir. Transkriptin imzalı/mühürlü olması ve not eşdeğerliliklerinde kullanılmak üzere not açıklama sayfasıyla birlikte alınması gerekmektedir.

Misafir oldukları kurumda ders yerine tez çalışması yürüten lisansüstü öğrencilerinin transkript yerine geçebilecek imzalı/mühürlü bir belge almaları gerekmektedir. Bu belgede öğrencinin 1 sömestr için 30 ECTS kredilik bir tez çalışması (tez çalışmasının konusu/başlığı ile birlikte) tamamladığının belirtilmiş olması gerekir. Belgeyi <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz.

### 12- Çevrimiçi Bireysel Katılımcı Raporu

Hareketliliğini tamamlayıp belgelerini teslim eden öğrencilerimizin e-posta adreslerine gönderilen çevrimiçi raporunu tamamlamaları gerekmektedir.

### 13- Dönüş Seyahat Belgeleri (Bilet veya biniş kartı, pasaport giriş çıkış mühürleri)

<https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz.

## 14 - Akademik Tanınma Belgesi [EK-5]\*

Misafir olunan kurumdan alınan notların üniversitemizdeki not sistemine işlenmesi için gereken Akademik Tanınma Belgesini 2 nüsha olarak düzenleyip imzalayınız bölüm koordinatörü tarafından imzalandıktan sonra <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz.

Uluslararası Ofisin onayından sonra öğrenci -dosyasında eksik bulunmuyorsa- belgeyi ofisten alıp bölümün öğrenci işlerine teslim eder. Notların sisteme girilme işlemi bölümün öğrenci işleri tarafından yapılır.

## 15- Güncellenmiş Yerel Transkript

Misafir olunan kurumdan alınan notların öğrencinin bölümü tarafından işlenmiş olduğu güncel transkripttir. İmzalı/mühürlü olmalıdır. <https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yükleyiniz.

### NOTLAR:

- Erasmus Öğrencileri yurtdışında buldukları dönemler de dâhil olmak üzere M.Ü. öğrenci harcını –yükümlülük söz konusuysa- yatırmakla yükümlüdürler.
- Öğrenciler mücbir sebeplerden kaynaklanan durumlarda bölüm koordinatörü onayı dâhilinde dönem ve kurum değişikliği yapabilir veya feragat edebilirler. İlgili dilekçelere <https://bulut.marmara.edu.tr/index.php/s/mqjbOjmOLNVhcBC> bağlantısından ulaşılabilir. Gerektiğinde ilgili dilekçeyi doldurup imzalayınız, bölüm koordinatörünüze imzalatınız ve tarayarak [erasmus@marmara.edu.tr](mailto:erasmus@marmara.edu.tr) adresine iletiniz. Feragat, dönem değişikliği, kurum değişikliği bildirimleri için son tarihler aşağıdaki gibidir:

Güz ve Güz + Bahar dönemi öğrencileri için: 15.10.2021

Bahar dönemi öğrencileri için: 31.01.2022

Değişiklik veya iptal durumlarınızı aday gösterildiğiniz kuruma da bildirmeyi unutmayınız.

- Öğrencilerin hareketlilik tarihleri farklı olduğundan, yurtdışına çıkmadan önce birimize iletilecek belgeler için bir tarih konulmamıştır. Ancak misafir olunacak üniversitenin son başvuru tarihleri ve istemiş olduğu belgeler dikkate alınarak misafir olunacak kurumun öğrenim başlangıç tarihinden önce işlemlerin tamamlanması gerekmektedir.
- Öğrencilerin hareketlilik tamamlandıktan sonra en geç 1 ay içerisinde tüm belgelerini sisteme yüklemiş olması gerekmektedir.
- Aslı istenilen belgelerin onaylı ve imzaların ıslak olması gerekmektedir. Asıl belgelerin üzerinde silinti, kazıntı, karalama, değişiklik vb. olmaması gerekmektedir.
- Pasaport sayfası, Akademik Takvim vb. üzerinde isim yazmayan belgelerin üst kısmına öğrencinin adı-soyadı ve bölüm bilgisi not düşülerek yüklenmesi gerekmektedir.
- **60 günün altında öğrenim gören ve/veya katılımını -katılım sertifikası ile- belgelemeyen öğrenciler aldıkları hibenin tamamını iade etmek zorundadırlar.**

\*<https://exchange.marmara.edu.tr/> sistemine yüklemeniz istenen belgeler için yükleme kılavuzu ve belge taslaklarına aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://bulut.marmara.edu.tr/index.php/s/mqjbOjmOLNVhcBC>