

2025 TEKLİF ÇAĞRISI
ERASMUS+ ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ
GİDEN ÖĞRENCİ BELGELERİ / İZLENECEK ADIMLAR

ÖNEMLİ

Bu bilgilendirme dosyasında belirtilen belge taslaklarına aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://bulut.marmara.edu.tr/s/ngMwbR2jELx7abQ>

Tamamladığınız belgeleri

<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

A) HAREKETLİLİK ÖNCESİ

1- Nominasyon (Aday Gösterme)

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.

Bölüm koordinatörü bilgilerine aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://uluslararası.marmara.edu.tr/erasmus/erasmus-degisim-koordinatörleri>

Bu işlemden 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 belgede öğrencinin ismiyle birlikte hareketlilik süresinin – **varsa** oryantasyon veya dil kursu tarihlerini içerecek şekilde- başlangıç/bitiş tarihlerinin (gün/ay/yıl) belirtilmiş olması gerekmektedir. Vize için başvuracağınız konsolosluk kabul mektubunu ıslak imzalı olarak istiyorsa aday gösterildiğiniz kurumdan normal posta yoluyla iletmelerini talep ediniz.

Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

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

Öğrenim anlaşmaları 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.

Öğrenim anlaşması oluşturmak için aşağıdaki videoyu izleyebilirsiniz:

<https://www.youtube.com/watch?v=palKpHJVtlg>

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

https://ec.europa.eu/assets/eac/education/tools/iscedf/codes_en.htm

OLA'da girilmesi gereken kontak kişi bilgileri için tıklayınız:

<https://bulut.marmara.edu.tr/s/jcSEJn6BF8LaYKL>

OLA'da değişiklik yapmak için aşağıdaki bağlantıyı inceleyebilirsiniz:

<https://www.youtube.com/watch?v=DJQrbAD7038>

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

İmzaları tamamlanan belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine 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 kurum koordinatörü 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.

Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

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

Ofisimiz katılımcı öğrencilerimizin daha kolay ve sorunsuz vize alabilmeleri için 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) ofisimize iletmeleri gerekir.

* 492 sayılı harçlar kanununa göre 25 yaşını doldurmamış öğrenciler öğrenci belgeleriyle pasaport harcından muaf sayılmaktadır. 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) ofisimize iletmeleri gerekir.

6- Öğrenci Sözleşmesi

ÖNEMLİ NOT: Öğrenci sözleşmesinin hareketlilik bitiş tarihinden en geç 1 ay öncesine kadar imzalanmış olması gerekmektedir.

Hareketliliğe katılacak öğrencilerin öğrenci sözleşmesi imzalayabilmesi için aşağıdaki hareketlilik öncesi belgelerini <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> sisteminde tamamlamış olması gerekmektedir. Sistemde henüz gerekli belgeleri tamamlayan öğrencilerin kaydını alabileceğimiz bir alan mevcut değildir. Bu anlamda aşağıdaki belgeleri <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> sistemine eksiksiz olarak yükleyen öğrencilerimizin ofisimizi bilgilendirmesi gerekecektir. Lütfen ilgili belgeleri yükledikten sonra erasmus@marmara.edu.tr adresi üzerinden bilgi veriniz. Göndereceğiniz e-postanın konu kısmına **"ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ HAREKETLİLİK ÖNCESİ BELGELERİNİ TAMAMLADIM"** yazınız.

Sözleşme imzalanabilmesi için gerekli olan belgeler aşağıdadır. Belgelerini tamamlayıp <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyip bilgi veren öğrencilerin sözleşmeleri hazırlanarak e-posta üzerinden iletilecektir. Öğrenci sözleşmeyi imzalayıp tarayarak yine e-posta üzerinden iletilecektir.

- Kabul mektubu,
- Pasaportun vize ve kimlik sayfaları (fotoğraflı olan kimlik sayfası ve vize sayfasını tarayıp tek dosya halinde "pasaport" alanına yükleyiniz)
- Gidiş Bileti*
- İmzalı öğrenim anlaşması/learning agreement (OLA)
- Hesap cüzdanı (Sadece hibeli öğrenciler – Halkbankası Kuyubaşı** şubesi, vadesiz Euro hesabı)
- Eşdeğerlik Belgesi***
- Güncel öğrenci belgesi (E-devlet kaydı olabilir)

* * Öğrencinin adı-soyadı, kalkış/varış yeri ve seyahat tarihi bilgilerini içermelidir. Öğrenci hareketliliğe katılacağı ülkeye farklı bir ülke üzerinden seyahat edecekse ilgili aktarma biletiyle birlikte tek dosya halinde yüklemelidir. Hareketlilik ülkesine gidiş biletinde seyahat "İSTANBUL" dışında, farklı bir ilden başlıyorsa ilgili seyahate ait fatura görüntüleri ile bilet görüntüsü tek dosya halinde "Uçak bileti / Biniş kartı" alanına yüklenmelidir.

**Kurumumuza ait hesaplar Halkbankası Kuyubaşı şubesinde bulunduğundan dolayı farklı bir bankaya transfer durumunda ilgili banka işlem ücreti talep edebilir. Bu anlamda hesabınızı Halkbankası Kuyubaşı şubesinden açmanız önemle önerilmektedir.

Şubenin konum bilgisi: <https://g.co/kgs/LwjTzZF>

Öğrenci yurt dışına çıktıktan sonra hibesinin hesabına aktarıma gibi bir olasılığı varsa aile üyelerinden biriyle ortak hesap açabilir.

*** Akademik eşdeğerlik belgesi fakülte yönetim kurulu onayı gerektiren bir belge olduğundan ve yaz döneminde fakülte yönetim kurullarının sık toplanmama olasılığı nedeniyle bu belgeyi hareketliliği başlamadan önce yetiştiremeyen öğrenciler belgenin yönetim kuruluna sunulması öncesi alınması gereken bölüm Erasmus koordinatörü, bölüm anabilim dalı başkanı ve fakülte Erasmus koordinatörü imzaları olan versiyonuyla birlikte ” ../..../ tarihinde akademik eşdeğerlik belgemi fakülte yönetim kuruluna sunulmak üzere bölümüme teslim ettim. Tamamlandığında sistemde güncelleyeceğim” yazılı imzalı dilekçelerini sisteme yüklemeleri uygundur.

İlave Hibe Desteği

İlave hibe desteği kapsamında belge yüklemek isteyen dezavantajlı öğrencilerimiz ilgili belgelerini sistemdeki ilgili alanlara, özellikle o belge ile ilgili alan bulunmuyorsa “diğer” alanına yükleyebilirler.

İlave hibe desteği ile ilgili detaylara aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://bulut.marmara.edu.tr/s/wT6NXGrHC3jNZCz>

Seyahat Desteği

Hareketliliğe hibeli olarak katılan tüm öğrencilere misafir olacakları kurumun bulunduğu şehre göre seyahat desteği sağlanmaktadır. Seyahat desteği için ayrıca bir başvuruya gerek bulunmamaktadır. 6. Maddede belirtildiği üzere yüklenen bilet yeterlidir. Fakat hareketlilik ülkesine gidiş biletinde seyahat “İSTANBUL” dışında, farklı bir ilden başlıyorsa ilgili seyahate ait fatura görüntüleri ile bilet görüntüsü tek dosya halinde “Uçak bileti / Biniş kartı” alanına yüklenmelidir. Yeşil seyahat; seyahatin düşük karbon salınımlı toplu ulaşım araçlarının kullanılarak gerçekleştirilmesidir. Otobüs, tren, paylaşımlı otomobil kullanımı yeşil seyahat kapsamında yer alır. Yeşil seyahat desteği alınabilmesi için gidişte ve dönüşte yeşil seyahat kullanılması ve seyahatin tamamının yarısından fazlasının yeşil araçlar kullanılarak yapılması gerekmektedir.

Seyahat desteği hesaplamaları aşağıda yer alan mesafe hesaplama aracı ve tabloya göre gerçekleştirilmektedir.

Hesaplama aracı: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Seyahat Mesafesi **Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)** **Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)**

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	28	56
100 ila 499 KM arasında	211	285
500 ila 1999 KM arasında	309	417
2000 ila 2999 KM arasında	395	535
3000 ila 3999 KM arasında	580	785
4000 ila 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM veya daha fazla	1735	1735

Ülkelere Göre Hibe Miktarları*

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Hibe / Öğrenim Hareketliliği (Avro)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Letonya, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Slovakya, Slovenya, Yunanistan	600
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, 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 belirlenir. 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 hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz “sıfır hibeli” öğrenci olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre asgari sürelerden daha az olamaz.

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. Katılım zorunlu değildir, önerilmektedir.

OLS hakkında detaylı bilgi için:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-language-support>

B) HAREKETLİLİK ESNASI

8- Varış Formu / Arrival Form [EK-3]*

Misafir olacağınız kuruma ulaştığınızda kurumun varış formunu imzalatınız. EK- 3'teki dosya üniversitemize ait bir örnektir, misafir olduğunuz kuruma ait benzer bir belge bulunmuyorsa kullanabilirsiniz.

Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

9- Ders Değişikliği

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

Ders değişikliği ile ilgili olarak aşağıdaki videoyu izleyebilirsiniz:

<https://www.youtube.com/watch?v=DJQrbAD7038>

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 dönmenden önce misafir olduğu kurumdan muhakkak alması gereken en önemli belgedir. Mutlaka imzalı ve mühürlü olmalı, öğrenim başlangıç ve bitiş tarihlerini içermelidir. EK- 4'teki dosya üniversitemize ait örnektir.

Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

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 semestr için 30 ECTS kredilik bir tez çalışması (tez çalışmasının konusu/başlığı ile birlikte) tamamladığının belirtilmiş olması gerekir.

Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

12- AB Anketi

AB Anketi (Çevrimiçi bireysel katılımcı rapor formu) dosyası raporlanan öğrencilerin e-posta adreslerine sistem üzerinden otomatik olarak iletilmektedir. Bu e-postayı alana kadar konuyla ilgili sorumluluğunuz bulunmamaktadır.

13- Yurda giriş çıkış bilgileri/ Pasaport giriş-çıkış mühürleri

Dönüş bileti veya biniş kartınızı ilgili pasaport mühürleriyle birlikte tarayarak tek dosya halinde " Yurda giriş çıkış bilgileri/..." alanına yükleyiniz Bilet veya biniş kartı gibi belgelerde öğrencinin adı-soyadı, kalkış/varış yeri ve seyahat tarihi gibi bilgiler yer almalıdır. Öğrenci hareketliliğe katıldığı ülkeden farklı bir ülke üzerinden dönüş sağladıysa ilgili aktarma biletiyle birlikte yükleme yapılmalıdır.

Belgeleri <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine 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 koordinatörüne imzalatınız ve kurum koordinatörü imzası için ofisimize eposta üzerinden iletiniz.

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.

Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

15- Güncellenmiş Yerel Transkript

Misafir olunan kurumdan alınan notların öğrencinin bölümü tarafından işlenmiş olduğu güncel transkripttir. İmzalı/mühürlü olmalıdır. BYS'den indirilebilir.

Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz. Hareketliliğe tez döneminde katılıp tez çalışması yürüten yüksek lisansüstü öğrencilerinin güncellenmiş yerel transkript ibraz etme zorunluluğu bulunmamaktadır.

ÖNEMLİ NOTLAR:

- 2024 Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Projesinin geçerlilik süresi 31.07.2027 tarihinde sonlanmaktadır.
- Erasmus öğrencileri hareketliliğe katıldıkları dönemler için M.Ü. öğrenci harcını –yükümlülük söz konusuysa- yatırmakla yükümlüdürler.
- Hareketliliğe katılacak dönem için üniversitemizde ders kaydı yapılmamalıdır.
- Öğrencilerin hareketlilik tarihleri farklı olduğundan, hareketlilik öncesi belgelerinin tamamlanması için bir son 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 tamamlamış olması gerekmektedir.
- **Öğrenci sözleşmesinin hareketlilik bitiş tarihinden en geç 1 ay öncesine kadar imzalanmış olması gerekmektedir.**
- **60 günün altında öğrenim gören ve/veya katılımını -katılım sertifikası ile- belgelemeyen öğrencilerin hareketlilikleri iptal edilir ve öğrenciye hibe ödemesi yapıldıysa tamamını iade eder.**

Belge taslaklarına aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://bulut.marmara.edu.tr/s/ngMwbR2jELx7abQ>

KATILIM DURUMLARINDA DEĞİŞİKLİK/FERAGAT İLE İLGİLİ HUSUSLAR

FERAGAT

Feragat etmek isteyen öğrencilerin aşağıda belirtilen süre* dâhilinde -kendileri ve bölüm koordinatörleri tarafından imzalı- feragat dilekçelerini** erasmus@marmara.edu.tr adresine iletmeleri gerekmektedir. Elden kabul edilmemektedir.

DÖNEM DEĞİŞİKLİĞİ

Dönem değiştirmek isteyen öğrencilerin aşağıda belirtilen süre* dâhilinde -kendileri ve bölüm koordinatörleri tarafından imzalı- dönem değişikliği dilekçelerini** erasmus@marmara.edu.tr adresine iletmeleri gerekmektedir. Elden kabul edilmemektedir.

KURUM DEĞİŞİKLİĞİ

Kurum değişikliği için öğrencinin katılmasına engel olacak bir mücbir sebep (kurumun anlaşmayı feshetmesi, öğrenciyi kabul etmemesi, kurumun kapanması... vb.) bulunması ve bu sebebin öğrenci tarafından belgelenmesi (karşı kurumdan gelen eposta, ilgili ekran görüntüsü vb.) gerekmektedir. Ayrıca değiştirmek istenen yeni kurum için uygun kontenjan olması ve bu kuruma seçilen yedek öğrenci olmaması gerekmektedir. Bu şartlar sağlanıyorsa öğrencinin -kendisi ve bölüm koordinatörü tarafından imzalı- kurum değişikliği dilekçesini** mücbir sebebi doğrulayan belge ile birlikte aşağıda belirtilen süre* dâhilinde erasmus@marmara.edu.tr adresine iletmeleri yeterlidir. Elden kabul edilmemektedir. Sonrasında ofis kontenjan/yedek vs. durumlarını kontrol edip onay göre işlem yapmaktadır.

YEDEKTEN ASİL OLMA

Feragat eden veya kurum değiştiren öğrenci olması durumunda kuruma seçilen ilk yedek öğrencinin katılım durumu asil olarak güncellenip ofis tarafından öğrenciye eposta üzerinden bilgilendirme yapılmaktadır.

HİBE HAKKI DEVRİ

“Kabul Hibeli” olarak seçilmiş öğrencilerin feragat (iptal) etmesi durumunda hibe hakkı; aynı bölümden başarı sıralaması en yüksek olan “Kabul Hibesiz” statüsündeki ilk öğrenciye devredilmektedir ve ilgili öğrenciye eposta üzerinden bilgilendirme yapılmaktadır.

***Feragat, dönem değişikliği, kurum değişikliği bildirimleri için son tarihler aşağıdaki gibidir:**

Güz ve Güz + Bahar dönemi öğrencileri için: **09.10.2026**

Bahar dönemi öğrencileri için: **11.12.2026**

Bu tarihlerden sonra kayıtların güncellenmesi amacıyla öğrencilere eposta üzerinden katılım bildirimi yoklaması yapılmaktadır. Yoklamayı yanıtlamak zorunludur. Yanıtlamayan öğrencilerin bir sonraki çağrıya başvurmaları halinde başarı puanlarından 10 puan düşürülür. Bu anlamda sistemde kayıtlı olan (başvuru formunuzda yer alan) eposta adresinizi güncel olarak kontrol ediniz.

****Dilekçe taslaqları:** <https://bulut.marmara.edu.tr/s/mxEaFYRdRqpK6Dt>