



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ERASMUS ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ ÖĞRENCİ REHBERİ



Aksaray Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü
Spor Bilimleri Fakültesi 2. Kat Merkez Kampüs Aksaray
0382 288 38 34 – 37 – erasmus@aksaray.edu.tr

Kasım 2022

İçindekiler

1. Nomination (Aday Gösterilme Süreci).....	3
2. Learning Agreement - LA (Öğrenme Protokolü) / Online Learning Agreement - OLA	3
3. Akademik Tanınma Belgesi.....	4
4. Kabul Belgesi.....	5
5. Hibe Sözleşmesi ve Hibenin ödenmesi	5
6. Vize Başvuru İşlemleri.....	5
7. OLS (Online Linguistic Support)	6
8. Ödeme	6
9. English Placement Test (OLS).....	6
10. Confirmation of Arrival.....	7
11. Ders Değişikliği – Changes of LA.....	7
12. Dönüş Belgeleri.....	7

Erasmus Öğrenim hareketliliğine hak kazanan öğrencilerin sırasıyla yapması gereken işlemler aşağıdaki gibidir:

1. Nomination (Aday Gösterilme Süreci)

Erasmus Öğrenim Hareketliliği değerlendirme işlemlerinden sonra erasmus.aksaray.edu.tr adresinde Duyurular bölümünde öğrenci başvuru sonuçları ASIL, YEDEK ve BAŞARISIZ şeklinde açıklanmaktadır. ASIL ve YEDEK olarak açıklanan öğrencilerin yerleştirildikleri tercihler değerlendirme sonucunda duyurulur. Sonuçlar açıklandıktan sonra Erasmus Ofisine istenilen Nomination Sheet belgesi e-posta ile gönderilmelidir. (erasmus@aksaray.edu.tr) Nomination sheet belgesi kişi bölüm ve iletişim bilgilerinin yanı sıra pasaport numarasını da içermektedir. Bu yüzden öğrencilerin Pasaport başvurusunu mutlaka yapmaları gerekmektedir. Nomination sheet karşı üniversiteye gönderildikten sonra öğrenci resmi olarak gideceği üniversiteye bildirilmiş olmaktadır. Daha sonra öğrencinin gideceği üniversite için başvuru süreci başlamış olur.

Resmi olarak Nomination gönderilen üniversite Erasmus Ofisleri öğrencinin belirtilen e-posta adreslerine başvuru süreci ile basamakları/belgeleri gönderir. Bu başvuru işlemleri çevrimiçi platformlar olabileceği gibi gerekli belgelerin karşı kuruma e-posta ile gönderilmesi de olabilir.

Avrupa'da bulunan anlaşmalı üniversitelerin farklı Erasmus Gelen Öğrenci (*Erasmus Incoming Student*) kabul süreçleri veya işlemleri olabilmektedir. Bazı üniversiteler öğrencilere tamamlaması gereken formlar gönderirken bazı üniversiteler başvuru ve kayıt için çevrimiçi platformlara yönlendirmektedir. Her iki durumda da öğrencinin Erasmus Gelen Öğrenci Başvuru işlemlerini bizzat takip etmesi gerekmektedir. Karşı üniversitenin Proof of English veya Evidence of linguistic competence gibi isimlerle talep ettiği dil belgesini Aksaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulundan dilekçe ile alabilirsiniz. (Fen Edebiyat Fakültesi Binası A Blok, Giriş Kat). Aynı zamanda istenilen Transkriptin İngilizce dilinde olan versiyonunu Öğrenci İşlerinden talep edebilirsiniz.

2. Learning Agreement - LA (Öğrenme Protokolü) / Online Learning Agreement - OLA

Erasmus Öğrenim hareketliliğine katılacak bir öğrencinin gideceği dönem için 30 AKTS ders yükümlülüğü olmalıdır.

(!) Öğrenim Protokolü geçmiş yıllarda karşı kurum başvuru sistemi veya bir word dosyası üzerinden tamamlanırken 2021 yılından itibaren buna ek olarak Erasmus programının bir çevrimiçi uygulamasından da doldurulması gerekmektedir. [Çevrimiçi Öğrenim Protokolü \(Online Learning Agreement- OLA\)](https://learning-agreement.eu) ile ilgili hazırlanan kılavuz için [tıklayınız](https://learning-agreement.eu). (<https://learning-agreement.eu>)

Bazı üniversiteler kendi Erasmus Gelen Öğrenci başvuru sistemlerinden öğrenim protokolü işlemlerinin de yapılmasını isteyebilmektedir. Karşı üniversitede açılacak derslere ulaşmada problem yaşıyorsanız bu belgenin sonundaki Ek 1'de belirtilen e-posta taslağını kullanarak o üniversite iletişime geçebilirsiniz.

Öğrenim protokolü için dersler belirlenirken karşı kurumdan seçeceğiniz dersler sadece gideceğiniz dönemden olmalıdır. Karşı üniversiteden alacağınız derslerin hangi sınıftan veya kademedan olacağı önemli değildir. Ayrıca çoğunluğu (%70) geçmemek kaydıyla gideceğiniz üniversitenin farklı bölümlerinden veya fakültelerinden de dersler seçebilirsiniz.

Aksaray Üniversitesinden seçeceğiniz dersler ise gelecek dönemlerinizdeki herhangi bir sınıftan veya dönemden olabileceği gibi alttan almanız gereken dersleri de ekleyebilirsiniz. Öğrenciler öncelikle ders içeriklerine göre ders denklikleri yapmalıdır. Benzer içeriğe sahip dersler karşı üniversitede farklı bir AKTS sayısına sahip olabilir. Bazı dersler karşı üniversitede iki dersi kapsayabilir. Aynı şekilde karşı üniversitedeki bir ders de Aksaray Üniversitesinde 2 veya daha fazla derse karşılık gelebilir. Öğrenciler ders denkliklerini yaparken eşleştirdikleri derslerin kredisini veya toplam kredileri aynı tutmak zorunda değildirler. ASÜ'de 4 kredi olan bir ders karşı üniversitede 3 veya 5 kredi olabilir. Aynı şekilde Aksaray Üniversitesinden seçilecek dersler toplam 30 AKTS olurken karşı üniversitede daha az (25AKTS) veya daha fazla (35) olabilir. Ders içeriklerinin birebir aynı olması beklenmemektedir. Bu konu ile ilgili [Erasmus Yönergesi](#) incelenebilir. (Madde6;4/d)

Karşı kurumda seçilecek dersler ve ASÜ'de saydırılacak dersler belirlenirken mutlaka Erasmus Bölüm Koordinatörleri ile birlikte çalışılmalıdır. Online Learning Agreement – OLA bölüm koordinatörlerinin onayı alınmadan hazırlanmamalıdır. Karşı üniversite henüz OLA sistemini kullanmıyorsa Learning agreement belgesi kağıt üzerinde hazırlanmalıdır. Learning Agreement belgesi hazırlandıktan sonra imzaya sunulmalıdır. İmza sırası önemli değildir. Karşı üniversiteden alınacak LA önce Erasmus ofisine imzalatılabilir veya karşı kurum tarafından imzalanan LA, imza için Erasmus ofisine sunulabilir. **Online Learning Agreement – OLA** imza süreci ise sistemden kontrol edilebilir. - <https://learning-agreement.eu>

Farklı sebeplerle karşı üniversitede alınması planlanan derslerde değişiklik olması durumunda Learning Agreement belgesi veya OLA düzenlenmelidir. Ders değişiklikleri karşı üniversitenin akademik takvimine göre dönem başladıktan 30 gün içerisinde yapılmalıdır. Ders değişikliklerinde mutlaka bölüm Erasmus Koordinatöründen onay alınmalıdır.

3. Akademik Tanınma Belgesi

Akademik tanınma belgesi aslında Learning Agreement belgesini kapsamaktadır. Bu belge karşı üniversiteye sunulmayacaktır. Karşı üniversitede seçilecek dersler ve ASÜ'de saydırılacak derslerin bir tabloda gösterildiği belgedir. [Bilgi/Belge](#) sayfasından indirilebilir. Akademik Tanınma Belgesinde, karşı üniversitede seçilecek ders/derslerin ASÜ'de hangi ders/derslere karşılık geleceği gösterilmektedir. Akademik tanınma belgesi tamamlandıktan sonra gerekli imzalar tamamlanarak Erasmus ofisine teslim edilmelidir. Akademik Tanınma Belgesi öğrencinin fakültesinde Yönetim Kuruluna sunulmaktadır. Bu yüzden bu belge hareketlilik öncesinde mutlaka Erasmus ofisine iletilmelidir.

Karşı üniversitede öğrenime başladıktan sonra açılmayan dersler veya çakışan dersler sebebiyle öğrenci ders değişikliği yapmak zorunda kalabilir. Bu durumda ASÜ Erasmus Bölüm Koordinatörü ile görüşmeler yapılarak onaylar alınmalıdır. Onay alındıktan sonra Akademik Tanınma belgesi yeni derslere göre düzenlenmeli ve Erasmus Ofisine Word dosyası şeklinde gönderilmelidir. İmza işlemleri ofis tarafından yapılacaktır.

ÖNEMLİ: Akademik Tanınma Belgesi, Learning Agreement belgesi ile birlikte aynı anda hazırlanmalı ve Erasmus Ofisine teslim edilmelidir. Hareketlilik için Akademik Tanınma Belgesi esastır. Learning Agreement belgesinin imzalanması sürecinde Bölüm Başkanı ile görüşmelerinizi tamamlayınız.

4. Kabul Belgesi

Karşı üniversitenin Erasmus Gelen Öğrenci başvuru aşamalarını tamamladıktan sonra karşı üniversitenin başvuru sistemi üzerinden veya e-posta ile Kabul belgelerini alabilirsiniz. Size gelen kabul belgesini Erasmus ofisine e-posta iletmelisiniz.

5. Hibe Sözleşmesi ve Hibenin ödenmesi

Hibe Sözleşmesi [Bilgi/Belge](#) bölümünden indirilebilir. 1. Sayfada Erasmus hibesinin size yatırılacağı Euro (Avro) hesap bilgilerinin ve kişisel bilgilerin girilmesi gereken bir sözleşmedir. Üniversitemiz Ziraat Bankası ile çalıştığı için başka bir bankadan açılacak hesapta gönderilen hibede gecikmeler veya havale kesintileri olabilir. Bu belge doldurulurken 2. sayfada bulunan gün sayısı ve hibe miktarlarının Erasmus ofisine danışılarak tamamlanması gerekmektedir. Hibe Sözleşmesi tamamlandıktan sonra imzalanmalı ve elden Erasmus ofisine teslim edilmelidir. (*e-posta ile gönderilen Hibe sözleşmeleri kabul edilemez*). Hibenin ödenmesi için öğrencinin vize almış olması gerekmektedir. Vizesini Erasmus ofisine sunmayan öğrencilere hibe ödemesi yapılamaz.

6. Vize Başvuru İşlemleri

Kabul Belgesini alan öğrenciler Vize başvurusu yapabilirler. Vize başvurusundan önce mutlaka Erasmus ofisinden Elçilik Yazısı alınmalıdır. Öğrenci Bilgi Formunu teslim etmeden vize için elçilik Yazısı alamazsınız.

Vize başvuru sürecinde öğrencilerin vize alacakları ülkenin vize politikasını ve istenen belgeleri ilgili websitelerinden öğrenmesi gerekmektedir. Vize başvuruları elçiliklerden veya vize şirketleri üzerinden yapılmaktadır. Vize sürecinde öğrencilerden istenen bazı ortak belgeler şu şekildedir.

- Vize Başvuru Formu: İlgili ülkenin vize başvuru sayfasından indirilebilir.
- Öğrenci Belgesi (Türkçe - İngilizce)
- Transkript (Türkçe - İngilizce)
- Erasmus kazandığına dair belge / Hibe yazısı: Bu belge turnportal.ua.gov.tr adresinden oluşturulup indirilebilir.
- Kabul Mektubu ve Erasmus Learning Agreement
- Yabancı Dil Yeterlilik Belgesi: Bu belge Yabancı Diller YO tarafından öğrencilere dilekçe ile sağlanmaktadır.
- Sponsorluk Belgesi: Öğrenciyi yurtdışında kaldığı sürelerde maddi olarak destekleyecek kişi (aile yakını) veya şirketten alınacak bir belgedir. Öğrencilere hibe alacaklarına dair hibe yazısı verilmektedir. Ancak bazı ülke vize başvurularında bu hibeye ek olarak maddi destek sorgulanabilmektedir.

- Konaklama Belgesi: Öğrencilerin Erasmus süresince nerede kalacaklarını belirtmeleri gerekmektedir. (Ev, yurt, otel, hostel vb.)
- Seyahat Belgesi: Öğrencilerin seyahat planları ile ilgili rezervasyon belgelerini sunması beklenmektedir.
- Seyahat-Sağlık sigortaları

7. OLS (Online Linguistic Support)

Erasmus kapsamında seçilen her öğrenci EU Academy üzerinden English Placement Test'i tamamlaması gerekmektedir. English Placement Test veya eski adı ile OLS sınavı yapmak için şu adımlar izlenmelidir. EU Academy sistemine girmek için öncelikle EU Login hesabı oluşturulmalıdır. Sisteme girildikten sonra sayfanın sağ üst kısmında yer alan Dashboard linkine tıklanmalıdır. Daha sonra English Learning Community and Resources kısmından English Learning Community and Resources seçilmelidir. Linke tıkladıktan sonra gelen sayfada ENROL tuşuna basarak topluluğa katılmalıdır. ENROL linkine tıkladıktan sonra çıkan sayfayı aşağı kaydırarak Spotlight bölümünden English Placement Test linkine tıklanmalıdır. Linke tıkladıktan sonra gelen sayfada ENROL tuşuna tekrar basarak topluluğa katılmalıdır. Linke tıkladıktan sonra gelen sayfada Start Assessment linkine tıklayarak sınava başlanabilir. Sınavı bitirdikten sonra aşağıdaki sonuç ekranı gelecektir. Sonuç ekranı e-posta ile Erasmus Ofisine iletilmelidir.

8. Ödeme

Öğrenciler tüm belgelerini tamamladıktan ve vizelerini aldıktan sonra ödeme işlemleri başlatılacaktır. Vize onaylandıktan sonra pasaporta yapılandırılan vizenin görüntüsü Erasmus ofisine elden veya e-posta ile iletilmelidir.

Hareketlilik öncesinde tamamlanması gereken belgeler ve vize görüntüsü Erasmus ofisine iletildiğinde hibe ödeme işlemleri başlatılacaktır. Bu süreç normal şartlarda 3-5 işgünü sürebilmektedir. Vize süreci tamamlanıp gidilecek ülkenin vizesi alınmadan ödeme süreci başlatılmaz. Hibe ödemeleri hareketlilik öncesinde %80 ve hareketlilik bitiminde gerekli evrakların tesliminden sonra %20 şeklinde yapılmaktadır.

Erasmus AB anketinin ikinci ödemeden önce tamamlanması gerekmektedir. Hareketliliği planlandığından kısa sürmesi halinde dönüşte ödenecek %20'lik kısımdan kesinti yapılmaktadır. Herhangi bir mücbir sebep belirtmeden 90 gün (takvim günü) altında Erasmus Öğrenim hareketliliğinde bulunan öğrencilerden hibenin tamamı geri istenmektedir.

9. English Placement Test (OLS)

2021 yılı projelerinden itibaren OLS sistemi (Çevrimiçi Dil Desteği) yeni bir döneme girdi ve EU Academy olarak değiştirildi. Eski dönemde katılımcıların e-posta adreslerine OLS linki gönderilmekte ve öğrencilerden linkteki sınavı tamamlaması beklenmekteydi. Ancak yeni dönemde katılımcılar Avrupa Birliğine ait olan EU Academy platformuna kayıt olarak zorunlu sınava girmeleri gerekmektedir. Zorunlu sınavın yanı sıra platform öğrencilere birçok eğitim kaynağı da sunmaktadır. Gerekli evrakların tamamını sunan öğrenciler sisteme tanımlanır. Öğrenciler başvuruda sundukları e-posta hesapları ile kayıt işlemi yaptıktan sonra sınava ulaşabilirler.

Sınava ulaşma adımları bu belgenin sonundaki Ek 2 'de açıklanmıştır.

Tüm katılımcıların EU Academy üzerinden English Placement Test'i tamamlaması gerekmektedir.

Sınav sonucunda alınan ekran görüntüsünün erasmus@aksaray.edu.tr adresine gönderilmesi gerekmektedir. Sınav tamamlamayan ve ekran görüntüsü göndermeyen öğrencilerin hibesinden kesinti yapılacaktır.

10. Confirmation of Arrival

Karşı üniversitede öğrenime başladığınızda fakülte ve üniversite Erasmus Ofislerini ziyaret ederek kendilerinden *Confirmation of Arrival* belgesini isteyiniz. Her üniversitenin farklı bir uygulaması olabilir. Bu yüzden bu belgenin siz ve kurum yetkilisi tarafından ASÜ Erasmus ofisine ulaştırılmasını sağlamalısınız.

ÖNEMLİ: Öğrenim Hareketliliği sırasında herhangi bir sebeple (*doğal afet, salgın vs gibi mücbir sebepler dışında*) Avrupa bölgesi dışına 7 gün üzerinde bulunan öğrencilerin dönüş hibelerinde kesinti olacaktır.

11. Ders Değişikliği – Changes of LA

Farklı sebeplerle Aksaray Üniversitesinden veya karşı kurumdan aldığınız dersleri değiştirmeniz gerekebilir. Değişiklikler karşı üniversitenin akademik takvimine göre ilk ay içerisinde yapılmalıdır. Bu durumda öncelikle değiştirmek zorunda kaldığınız ve ekleyeceğiniz dersleri ASÜ Erasmus Bölüm Koordinatörü ile görüşün ve onayını almalısınız. Ardından OLA sistemi veya LA belgesi üzerinden değişiklik yapmalı ve imzaya (*veya OLA için e-imzaya*) sunmalısınız. Yapılan bu değişiklikleri mutlaka Akademik Tanınma Belgesine de işleyerek ASÜ Erasmus ofisine imza işlemleri için e-posta ile iletiniz.

12. Dönüş Belgeleri

Dönüş belgelerinin listesini [Bilgi/Belge](#) sayfasında bulabilirsiniz.

- **Katılım Sertifikası:** Öğrencinin karşı üniversitede hangi tarihlerde öğrenim hareketliliğini gösteren bir belgedir. Karşı kurumdan ayrılık öncesi alınabilir veya ASÜ Erasmus Ofisine posta/e-posta ile gönderilmesi için görüşmeler yapılmalıdır.
- **Transkript:** Karşı üniversitede aldığınız derslerin başarı durumunu gösteren belgeyi mutlaka karşı kurumun ASÜ Erasmus ofisine iletmesini sağlayınız. Öğrencilerin elden teslim ettikleri veya kendi e-posta adreslerinden gönderdikleri transkriptler dikkate alınmayacaktır.
- **Pasaport Giriş Çıkış Sayfaları:** Pasaportunuzun yurtdışı giriş çıkış mühürlerinin olduğu sayfanın görüntüsünü e-posta ile veya elden Erasmus ofisine teslim etmelisiniz. Veya e-devlet sisteminden alacağını Yurtdışı Giriş/Çıkış belgesini iletebilirsiniz.
- **Erasmus Survey:** Hareketliliğin ardından e-postalarınıza yönlendirilecek olan Erasmus Anketini tamamlamalısınız. Anketin size ulaşmaması halinde lütfen ofis ile iletişime geçiniz.
- **Ders Denkliği:** Son olarak öğrenciler Erasmus hareketliliği sırasında aldığı derslerin güncel transkriptlerine işlenmiş halini Erasmus Ofisine iletmelidir.

Ek 1.

Dear Sir/Madam,

I have been selected and nominated as an Erasmus Study Mobility student at my home university, Aksaray University (TRAKSARAY01) and I am planning to study one semester at your university in the frame of Erasmus Study program.

I would like to kindly ask you to share me the link or list of the courses in English for 2021/2022 Fall Semester. My home university will send you the nomination letter as soon as I will confirm the courses with my department coordinator.

I am looking forward to hearing from you.

Kind Regards

Ad Soyad

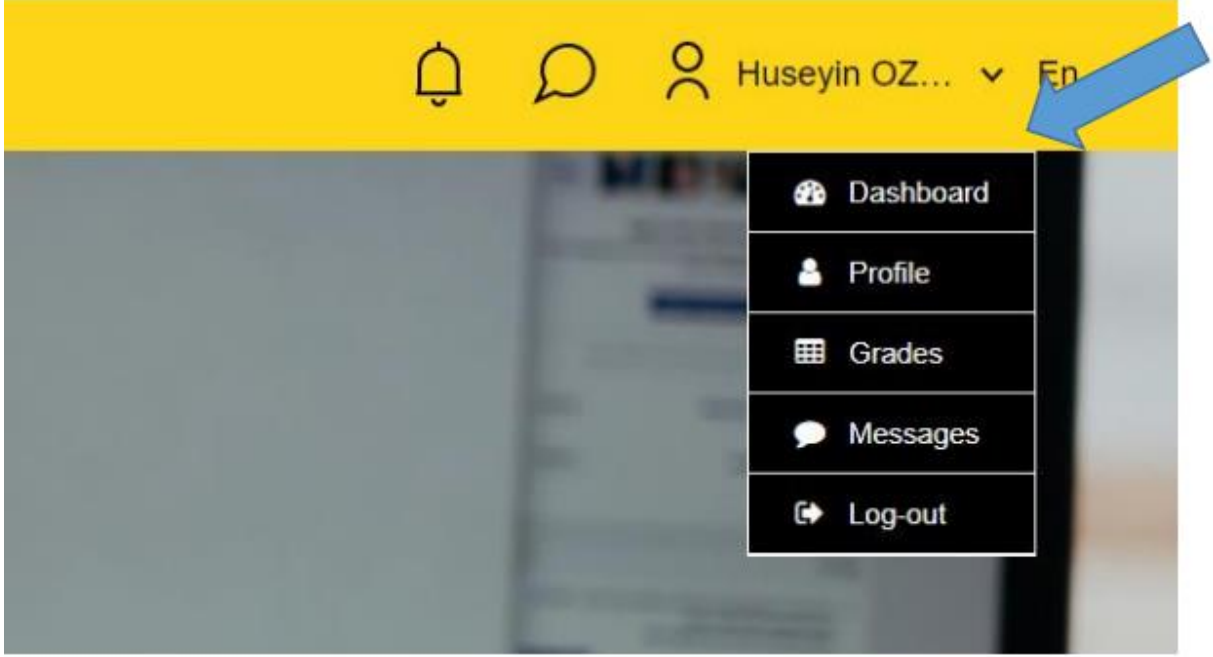
Bölüm

Aksaray University, Turkiye

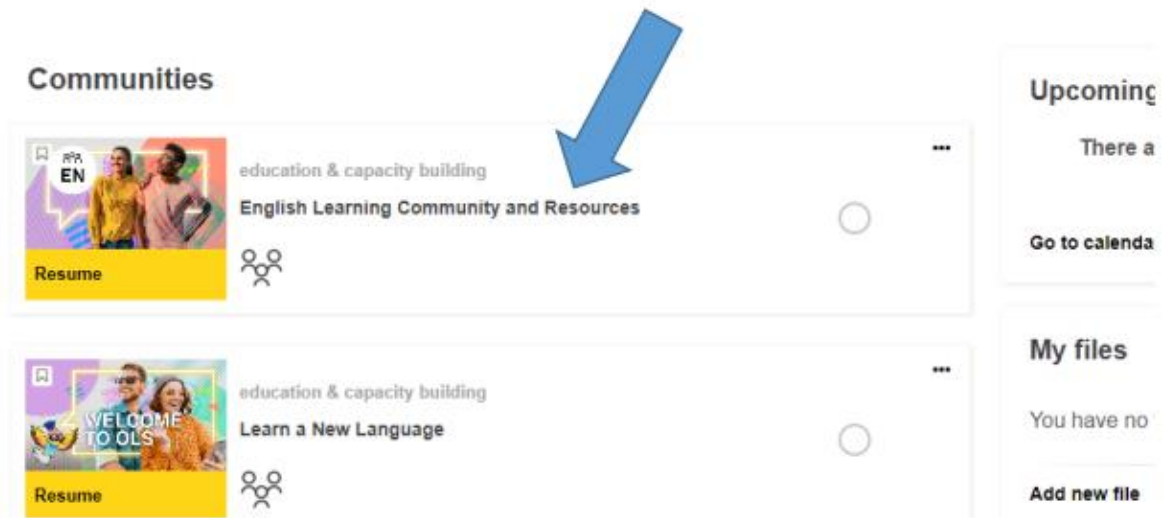
Ek.2

OLS sınavı yapmak için aşağıdaki adımlar izlenmelidir.

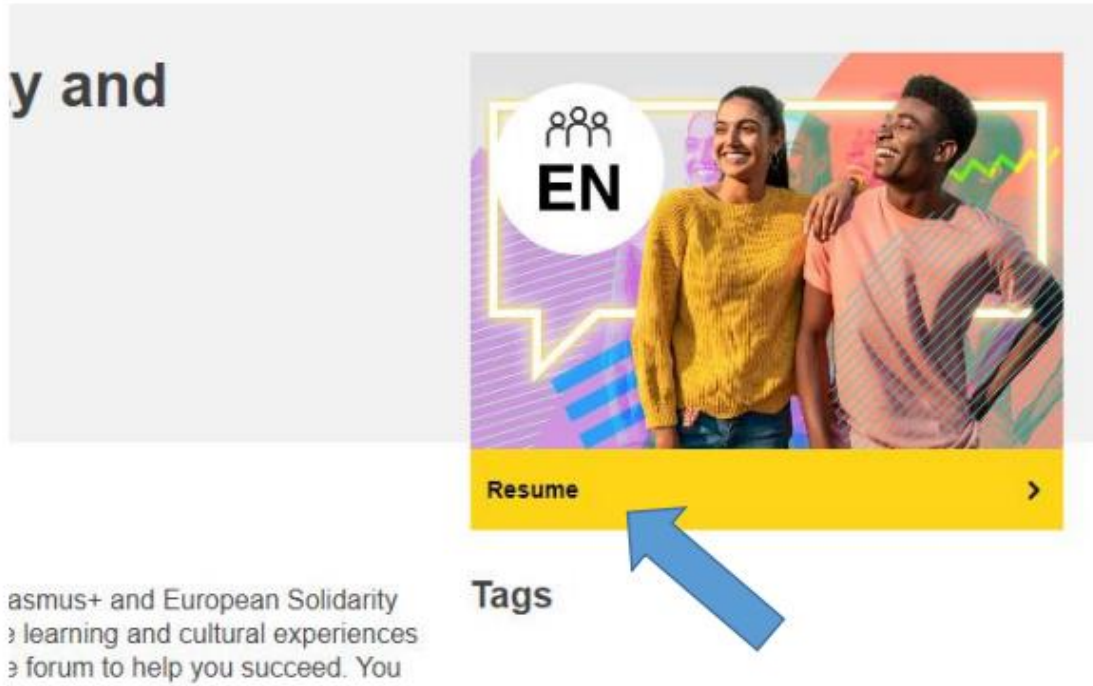
OLS sınavı yapmak için aşağıdaki adımlar izlenmelidir. EU Academy sistemine girmek için öncelikle EU Login hesabı oluşturulmalıdır. Sisteme girildikten sonra sayfanın sağ üst kısmında yer alan Dashboard linkine tıklanmalıdır.



Daha sonra English Learning Community and Resources kısmından English Learning Community and Resources seçilmelidir

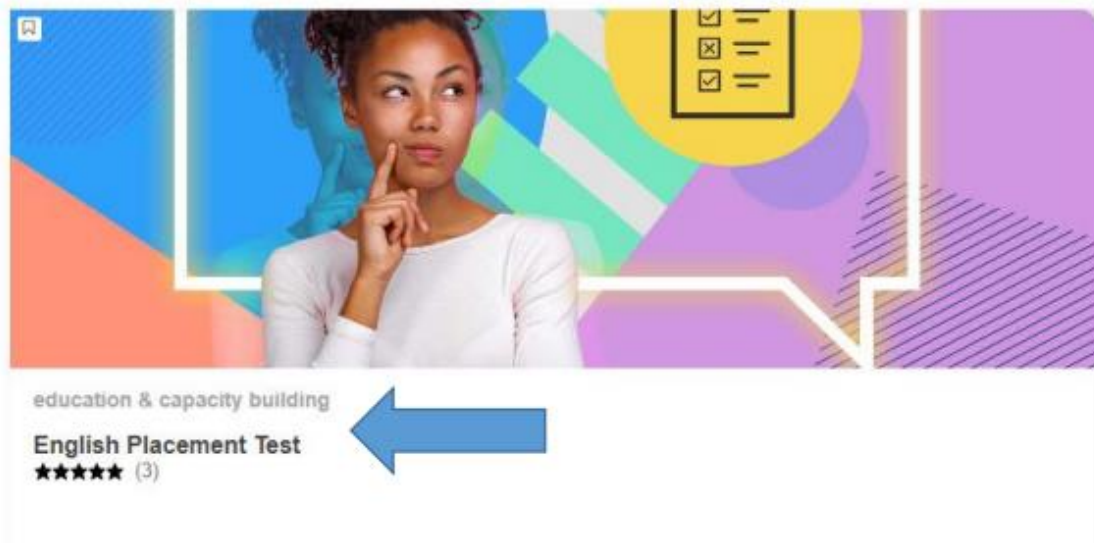


Linke tıkladıktan sonra gelen sayfada ENROL tuşuna basarak topluluğa katılmalıdır.

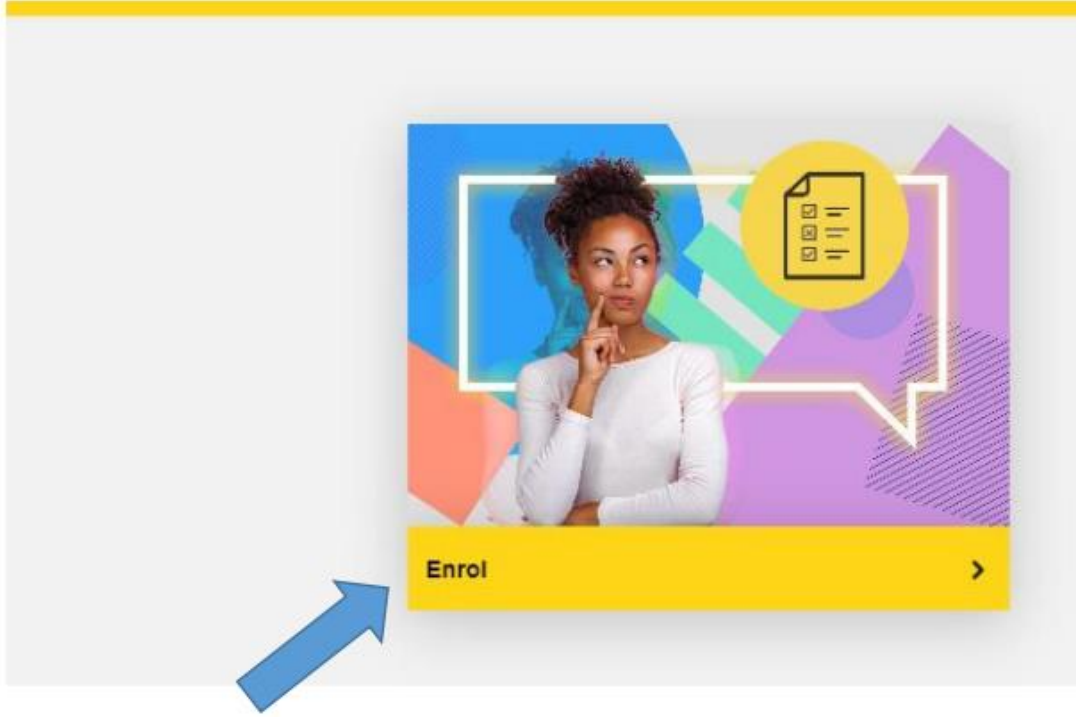


ENROL linkine tıkladıktan sonra çıkan sayfayı aşağı kaydırarak Spotlight bölümünden English Placement Test linkine tıklanmalıdır.

Spotlight

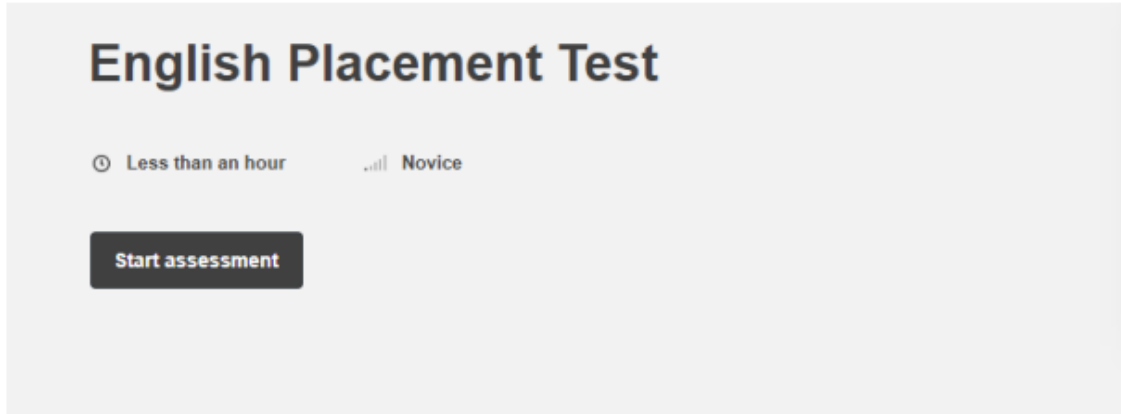


Linke tıkladıktan sonra gelen sayfada ENROL tuşuna tekrar basarak topluluğa katılmalıdır.

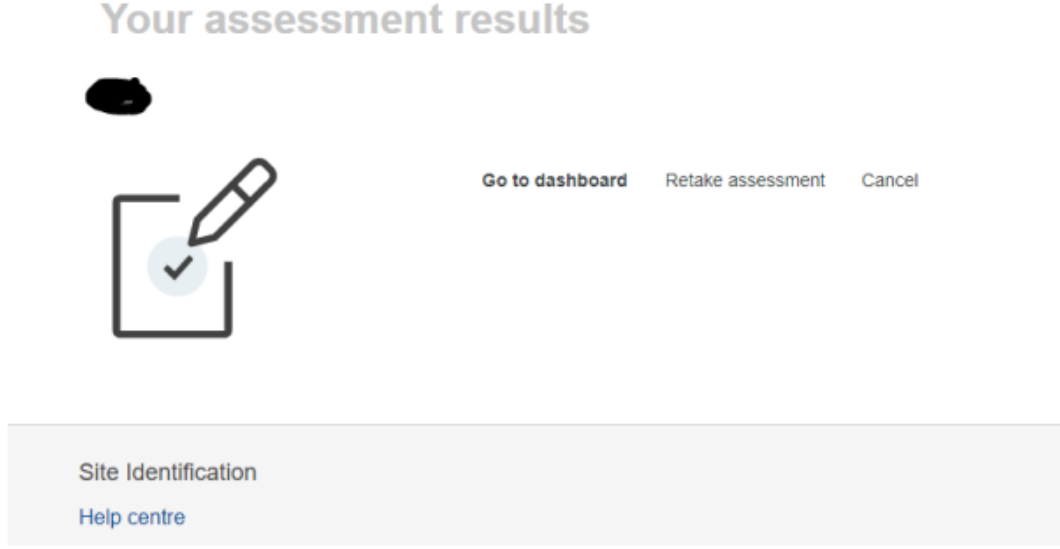


Tags

Linke tıkladıktan sonra gelen sayfada Start Assessment linkine tıklayarak sınava başlanabilir.



Sınavı bitirdikten sonra aşağıdaki sonuç ekranı gelecektir.



Sınav sonuç ekranının görüntüsünü alarak erasmus@aksaray.edu.tr adresine Öğrenci ve Hareketlilik bilgileri ile birlikte gönderiniz.