

## BİRİM ERASMUS KOORDİNATÖRLERİ İÇİN KONTROL LİSTESİ

### Öğrenci Başvuru Döneminde ve Seçim Süresince Yapılması Gereken İşlemler:

1. Öğrenci başvuru dönemi süresince öğrencinin elden teslim etmekle yükümlü olduğu evrakların incelenmesi ve eksiksiz/hatasız olması halinde onaylanması ve teslim alınması. (Online sistemden başvuru yapılmasına rağmen başvuru formunun imzalı çıktısı ile istenen ek belgeleri bölüm koordinatörüne teslim etmeyen öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılacaktır.)
2. Başvuru süresinin dolmasının ardından Öğrenim veya Staj Hareketliliği akademik takvimine göre tarafınıza resmi yazı ve e-mail yoluyla gönderilen Uygunluk Kontrol Formu (Eligibility Check) belgesinin doldurulması ve belgenin öncelikle excel formatında e-mail yoluyla [erasmus@mail.ege.edu.tr](mailto:erasmus@mail.ege.edu.tr) adresine, ardından resmi yazı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne gönderilmesinin sağlanması.
3. Yabancı Dil Konuşma Düzeyi Tespit Sınavı'nın Öğrenim veya Staj Hareketliliği akademik takvimine göre gerçekleştirilmesi ve mülakat sonuçlarının bölüm panolarında ilan edilmesi. Sınavın tamamlanmasının ardından tarafınıza iletilen Seçim Sonuç Listesi belgesinin eksiksiz olarak doldurulması. Tarafınıza iletilen belgede seçim sonuç kriterlerine göre gerekli formülasyonlar düzenlenmiştir; belgede formüllerin olmaması/bozulması durumunda lütfen biriminizin işlemlerinden sorumlu Erasmus uzmanı ile irtibata geçiniz. (Not: Seçim sonuç listesi doldurulurken öğrencinizin Ege PT dışında teslim etmiş olduğu dil belgesi puanının eşdeğerinin yazılması gerektiğini lütfen unutmayınız.)
4. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından akademik takvimde belirtilen tarihte kesin seçim sonuç listesi ilan edilmeden öğrencilerinize seçildiğine dair bilgi vermeyiniz.

### Seçim Sonuç Listesinin İlanının Ardından, Öğrenci Yurt Dışına Çıkmadan Önce Yapılması Gereken İşlemler:

1. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından kesin seçim sonuç listesinin ilan edilmesinin ardından, gerek asil olarak seçilen gerekse yedek listede bulunup hareketlilikten hibersiz olarak yararlanmayı düşünen öğrencilerin Oryantasyon Programı'na yönlendirilmesi. Oryantasyon Programına ilişkin bilgi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ilan metinlerinde ya da web sayfasında güncel duyurularda verilmektedir.
2. Hareketlilikten yararlanacak öğrencileriniz için gidilecek kurumlara nomination (aday gösterme) mailinin atılması. Nomination mailinde öğrencinin birimi, adı-soyadı, iletişim bilgilerine dair bilginin yer alması ve öğrenciye başvuru süresinde yardımcı olunmasının gerekliliğinden bahsedilmesi gerekmektedir. Karşı kurumlar çoğu zaman ilgili birim koordinatörlerinden nomination maili almadan öğrencilere application (başvuru) süreci ile ilgili bilgi vermemektedir. Nomination mailinin atılması birim koordinatörünün sorumluluğundadır.
3. Öğrenci ile birlikte karşı kurumun ders kataloğu incelenerek Learning Agreement for Studies (öğrenim hareketliliği için) ya da Learning Agreement for Traineeships (staj hareketliliği için) belgesinin düzenlenmesi, imzalanması ve belgenin Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne iletilmesinin sağlanması.
4. Tez aşamasındaki lisansüstü öğrencilerinin öğrenim hareketliliğinden yararlanabilmesi için öğrencinin tez çalışmasından sorumlu bir danışman ayarlaması gerekmektedir. Lütfen öğrencinizi bu konuda bilgilendirip kendisine gerekli yönlendirmeyi yapınız.
5. Tez aşamasındaki lisansüstü öğrencilerinin öğrenim hareketliliğinden yararlanabilmesi için bağlı olduğu enstitüden izinli sayılabilmesi adına gerekli belgeleri (gidiş formu gibi) size teslim etmesi gerekmektedir. Bu belgelere ilişkin bilgi ilgili enstitüden edinilmelidir; lütfen öğrencinizi bu konuda bilgilendirip kendisine gerekli yönlendirmeyi yapınız.

## Öğrenci Yurt Dışına Çıktıktan Sonra Yapılması Gereken İşlemler:

1. Öğrenciler varsa yatırmakla yükümlü oldukları harçlarını yatırmakla yükümlüdürler; öğrencileriniz sizlere bu konuda danışılırsa lütfen gerekli bilgilendirmeyi yapınız.
2. Ege Üniversitesi'nde kayıt yenileme haftasında lisans öğrencileri ile ders aşamasındaki lisansüstü öğrencileri ders seçmeden boş kayıt yapmalıdırlar. Ancak tez aşamasındaki lisansüstü öğrencileri tez çalışmalarını seçerek kayıt yenileyebilirler. Daha detaylı bilgi için öğrencilerinizi lütfen bağlı buldukları enstitülere veya kayıt yenilemeden sorumlu danışmanlarına yönlendiriniz.
3. Karşı kurum öğrencilerinizin yurt dışına çıkmadan önce seçmiş olduğu derslerinde değişiklik yapılmasını isteyebilmektedir. Bu durumda, öğrenimin başlamasının ardından bir ay içerisinde web sayfamızda "Belgeler" kısmında yer alan During the mobility belgesi, öğrenci tarafından doldurup imzalanarak ve mümkünse karşı kurum imzası da alınarak tarafınıza okunaklı bir şekilde pdf formatında yollanmalıdır. Değiştirilen derslere onay vermenizin ardından ilgili belgenin Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekmektedir. Öğrenciden sorumlu ilgili Erasmus danışmanı belge üzerinde yer alan akademik koordinatör imzasını tamamlatıp belgenin son halini öğrenciye mail atacaktır.

## Öğrenci Yurt Dışından Döndükten Sonra Yapılması Gereken İşlemler:

1. Öğrencinin yurt dışından Türkiye'ye döndükten sonraki bir ay içerisinde Erasmus ofisindeki danışmanını ve birim koordinatörünü bilgilendirmesi gerekmektedir. Öğrenciniz Ege Üniversitesi'nde dersleri başlamasına rağmen size evrak teslim etmedi ise lütfen öğrencinizi uyarınız.
2. Öğrencinin aldığı dersleri/tez çalışmasını/staj hareketliliğini tamamladığına dair "After the Mobility" belgesinin bir kopyasını size teslim etmesinin ardından "Akademik Tanınma" belgesinin hazırlanması birim koordinatörünün sorumluluğundadır. Öğrenim hareketliliğinde akademik tanınma belgesi hazırlanırken karşı kurumun transkriptinde ek olarak not dönüşüm tablosu bulunmuyor ise öğrenciden bu tabloyu kurumla görüşerek temin etmesini isteyebilirsiniz. Kurumun ECTS not dönüşüm tablosu yoksa yalnızca yerel notlarını kullanıyorsa not dönüşümünü yapmak birim koordinatörünün sorumluluğundadır. Hazırlanan akademik tanınma belgesinin Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekmektedir.

### ÖNEMLİ NOTLAR:

- Lisans öğrencinizin Learning Agreement belgesinde yurt dışında en az 24 kredi alması gerekmektedir. Ancak ideal olan eşleşme yurt dışında alınacak 30 krediye karşılık Ege Üniversitesi'nde 30 kredinin saydırılması şeklindedir. İstisnai durumlar için üniversitemiz AKTS (ECTS) koordinatörü Prof. Dr. Süheyda Atalay'a danışabilirsiniz. (2920 Dahili)
- Öğrenci kredisini tamamlamak adına eğitim-öğretim yönergesine uygun olacak şekilde alttan veya üstten ders alabilmektedir. Öğrenci daha önce alıp başarıyla geçtiği dersi tekrar alır ve yurt dışında bu dersten başarısız olur ise, öğrencinin son notu işleme alınacak ve öğrenci döndükten sonra başarısız olduğu dersi tekrar almak zorunda kalacaktır. Lütfen öğrencinizi bu konuda bilgilendiriniz.
- Öğrencinizin ders eşleşmesinde sıkıntı yaşanır, içerik olarak aslında uyuşmayan dersler eşleştirilir ve öğrenci yurt dışında bu derslerden başarısız olur ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından ilan edilen başarı kriterini karşılayamaz ise, yurt dışından döndükten sonra önceden almış olduğu hibesini kısmen/tamamen iade edebilir ve/veya dönem tekrar yapabilir. Lütfen öğrencilerinizi bu konuda bilgilendiriniz.
- Hareketlilikten tez aşamasında yararlanacak olan lisansüstü öğrencinizin gideceği kurumda tezine uygun danışman bulunamıyorsa ve/veya öğrenciye tez çalışması için 30 ECTS verilmiyorsa, öğrencinin dönem uzamasını kabul etmesi koşuluyla ders aşamasında sorumlu derslerden seçim yapılarak eşleştirme yapılabilir ya da kurum/ülke değişikliğine gidilebilir.
- Öğrenim hareketliliğinde kurum/ülke değişikliğinin gerektiği durumlarda ilk olarak öğrencinin

başvuru sırasında tercih ettiği kurumlar kontrol edilmelidir. Öğrencinin yerleştirilmek istendiği kurum tercihleri arasında yer almıyor ise, "Tercihlerim dışında bir yere yerleştirilmeyi kabul ediyorum" seçeneğinin işaretlenip işaretlenmediği kontrol edilmelidir. Bu işlemin ardından ilgili kurumdaki kontenjan ve biriminize ait bütçenin aşıp aşılmadığı kontrol edilmelidir. Her durum uygun ise, öğrencinizden bir dilekçe alınmalı ve bu duruma ilişkin tarafınızca bir üst yazı yazılmalıdır. Üst yazı içeriğinde kurum/ülke değişiklik sebebi, öğrencinin tercih uygunluğu, kontenjan ve bütçe uygunluğu belirtilmelidir. Öğrenci dilekçesi ile bölüm koordinatörü üst yazısının Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslekyüksekokulu yönetim kurulu kararı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne iletilmesi sağlanmalıdır.

- Hareketlilikten hibersiz olarak yararlanma talebinde bulunan öğrenciden mutlaka bu talebine ilişkin dilekçe alınmalıdır; öğrenim veya staj hareketlilikleri için dilekçe örnekleri web sayfamızda "Belgeler" kısmında yer almaktadır. Bu öğrenci yedek listesinde birinci sıranın altında ise, kendisinden önceki her öğrenciden "ilgili kurumdaki kontenjandan yararlanma hakkımdan feragat ediyorum" şeklinde dilekçe alınmalı ve bu işlem her bir öğrenci için yapılmalıdır. Örneğin yedek listede 5. sırada yer alan bir öğrencinin hibersiz olarak yararlanma talebi var ise, öğrencinin bu talebine ilişkin dilekçesine ek olarak kendisinden önceki 4 yedek öğrenciden de dilekçe alınması zorunludur. Dilerseniz tek bir dilekçe üzerinde yukardaki ifade yazılarak tüm öğrencilerden imza alınabilir. Hibersiz olarak yararlanmak isteyen öğrenciler için de bir üst maddede yer alan kurum/ülke kontenjan ve bütçe uygunluk kontrolünün yapılması, tarafınızca üst yazının hazırlanması ve tüm belgelerin yönetim kurulu kararı ile Koordinatörlüğümüze iletilmesinin sağlanması gerekmektedir.
- Asil listede yer almasına rağmen bu hakkından yararlanmak istemeyen öğrencilerden feragat dilekçesinin alınması gerekmektedir; öğrenim veya staj hareketlilikleri için dilekçe örnekleri web sayfamızda "Belgeler" kısmında yer almaktadır.
- Birim koordinatörü olarak artık görev yapmayacak iseniz yerinize göreve gelecek ilgili koordinatöre gerekli bilgi aktarımını yapmanız işlemlerin sorunsuz bir şekilde ilerlemesi ardından büyük önem arz etmektedir. Koordinatör değişikliği bilgisinin resmi üst yazı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bildirilmesi gerekmektedir. Üst yazı içeriğinde ilgili koordinatörün iletişim bilgileri yer almalıdır.

## ÖĞRENİM HAREKETLİĞİ SEÇİM SÜRESİNCE ERASMUS UZMANLARININ SORUMLU OLDUĞU BİRİMLER:

Dr. Emre Erzincan: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Esra Aydemir: İletişim Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi

Çağrı Liman: Ziraat Fakültesi, Eczacılık Fakültesi, Hemşirelik Fakültesi, Spor Bilimleri Fakültesi

Özlem Korkmaz: Edebiyat Fakültesi, Su Ürünleri Fakültesi

Sümeyye Demirel: Mühendislik Fakültesi, Tıp Fakültesi

Tuğba Karadeniz: Fen Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Çeşme Turizm Fakültesi, Devlet Türk Musikisi Konservatuarı, Fen Bilimleri Enstitüsü Multi-Disipliner Anabilim Dallarını (Biyoteknoloji, Malzeme Bilimi, Tohumluk Bilimi, İş Güvenliği), Nükleer Bilimler Enstitüsü, Uluslararası Bilgisayar Enstitüsü, Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü, Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi

## SEÇİM SONUÇ LİSTESİNİN İLANININ ARDINDAN SORUMLU OLUNAN ÜLKELER:

Uluslararası İlişkiler Koordinatörü	Doç. Dr. Özlem TUNCAY ozlem.tuncay@ege.edu.tr	3111118
Değişim Programları Birim Sorumlusu	Dr. Emre ERZİNCAN emre.erzincan@ege.edu.tr	3111116

Değişim Programları Kurumlararası Anlaşmalar ve Protokoller Ödeme İşlemleri	Çağrı LİMAN cagrilimanege@gmail.com	3111084
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	---------

<b>ERASMUS ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ (ERASMUS STUDENT MOBILITY FOR STUDIES)</b>	<b>GİDEN</b>	<b>ÖĞRENCİ</b>
Almanya (2019-2020 Akademik Yılı için)	Lale Barçın AKA laleninmaili@gmail.com	3111086
Çek Cumhuriyeti, Portekiz, İspanya	Esra AYDEMİR esraizmirege@gmail.com	3111081
Yunanistan, Avusturya, İsveç, Danimarka, Fransa, Hollanda, Romanya	Tuğba KARADENİZ tugba.karadeniz@ege.edu.tr	3111082
Polonya, İtalya, Bulgaristan	Sümeyye DEMİREL n.denizdemirel@gmail.com	3111083
Belçika, Birleşik Krallık, Estonya, Finlandiya, Hırvatistan, İrlanda, Letonya, Litvanya, Macaristan, Norveç, Slovakya, Slovenya	Özlem KORKMAZ ozlem.korkmaz@ege.edu.tr ozlemkorkmazege@gmail.com	3111080
<b>ERASMUS ÖĞRENİM ve STAJ HAREKETLİLİĞİ GELEN ÖĞRENCİ (ERASMUS STUDENT MOBILITY FOR STUDIES AND TRAINEESHIPS - INCOMING STUDENTS)</b>		
Almanya, Belçika, Fransa	Tuğba KARADENİZ	3111082
Litvanya, Polonya, Sırbistan	Özlem KORKMAZ	3111080
Almanya, Belçika, Fransa, Litvanya, Polonya ve Sırbistan <u>dışındaki</u> diğer ülkeler	Esra AYDEMİR	3111081
<b>ERASMUS STAJ HAREKETLİLİĞİ GİDEN ÖĞRENCİ (ERASMUS STUDENT MOBILITY FOR TRAINEESHIPS - OUTGOING STUDENTS)</b>	Özlem KORKMAZ	3111080
<b>ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ DERS VERME ve EĞİTİM ALMA (ERASMUS STAFF MOBILITY for TEACHING and TRAINING)</b>	Esra AYDEMİR	3111081
<b>FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI GELEN ve GİDEN ÖĞRENCİ</b>	Tuğba KARADENİZ	3111082
<b>MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI GELEN VE GİDEN ÖĞRENCİ / ÖĞRETİM ELEMANI MEVLANA PROJE TABANLI ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMI</b>	Sümeyye DEMİREL	3111083