

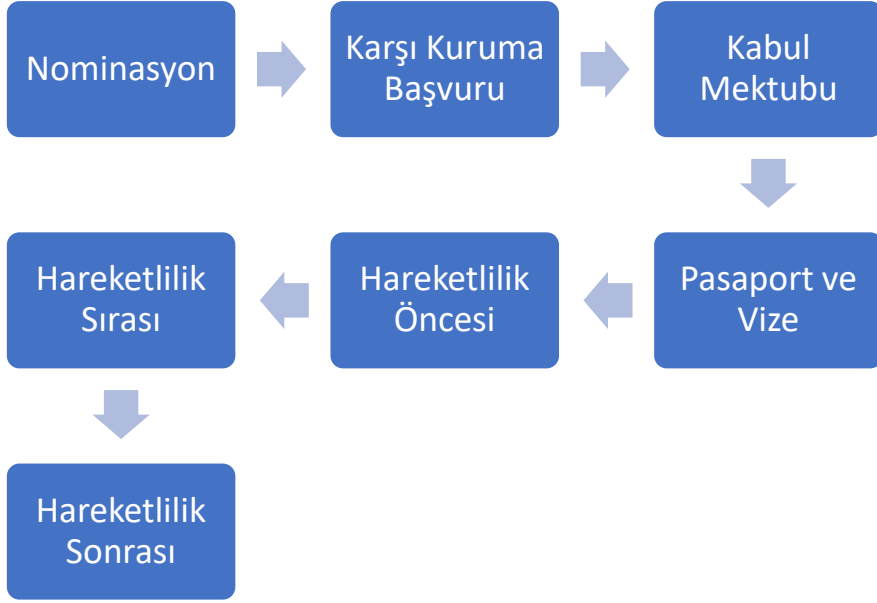


**FBU**  
FENERBAHÇE UNIVERSITY



Erasmus+

**ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ**  
**KILAVUZU**



**ÖNEMLİ:** Bu kılavuzda sunulan bilgilerin öğrenciler tarafından dikkatle okunması gerekir. Sorularınız için [erasmus@fbu.edu.tr](mailto:erasmus@fbu.edu.tr) adresine e-posta gönderebilirsiniz.

### 1. Adım: Nominasyon

Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü (UİD) tarafından öğrencinin Erasmus+ aday öğrencisi olduğuna dair gerekli bilgilendirme (nominasyon) karşı kuruma e-posta ile bildirir.

Karşı kurum başvuru prosedürlerini e-posta ile öğrenciye ya da UİD'ye gönderir. Göndermediği takdirde öğrenci gideceği üniversitenin web sayfasından başvuru prosedürünü öğrenir.

### 2. Adım: Karşı Kuruma Başvuru

Karşı kuruma başvuru için istenilen belgeler kuruma göre değişiklik gösterebilir. Bu nedenle karşı kurumdan gelecek olan bilgilendirme ve/veya kurumun web sayfasındaki başvuru prosedürünün, akademik takvimin, ders programının dikkatle incelenmesi gerekir.

Karşı kurumun belirlediği son başvuru tarihinden önce öğrenci karşı kuruma başvuru yapmalıdır. Karşı kurum tarafından istenilen belgelerin hazırlanması ve karşı kuruma zamanında başvuru

yapılması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında ÜİD ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Karşı kurumun konaklama sağlayıp sağlamadığı konusunda karşı kuruma danışılmalı ve konaklama için herhangi bir başvuru varsa bu aşamada ya da karşı kurumun belirlediği prosedüre uygun olarak yapılmalıdır.

### **3. Adım: Kabul Mektubu**

Karşı kurumun başvuru prosedürünü zamanında ve eksiksiz yerine getirerek başvurusunu tamamlamış adaylar karşı kurum tarafından değerlendirilir. Karşı kurum olumlu değerlendirdiği başvurular için öğrenciye kabul mektubu gönderir. Öğrencinin başvurusunun karşı kurum tarafından kabul edilmemesinden üniversitemiz sorumlu değildir. Karşı kurumların öğrenci başvurusunu reddetme hakkı her zaman vardır. Karşı kurum kabul mektubu göndermeden öğrencinin hareketlilik statüsü kesinlik kazanmaz. Karşı kurumdan Erasmus+ öğrenci öğrenim hareketliliği için kabul alan bir öğrenci bu hakkını başka bir akademik yıla devredemez.

### **4. Adım: Vize Süreci**

Vize, seyahat ve ilgili tüm işlemler öğrencinin sorumluluğundadır. Vize başvuru süreçleri ve belgeler ile ilgili bilgileri konsolosluktan ya da konsolosluk tarafından yetkilendirilmiş firmalardan alabilirsiniz. Kabul mektubunuz gelmeden vize başvurusu yapılmaması önerilir. ÜİD, öğrenci talep ederse vize destek yazısı verebilir.

### **5. Adım: Hareketlilik Öncesi**

#### **Çevrim içi Öğrenim Anlaşması (Online Learning Agreement - OLA)**

Hareketlilik öncesinde öğrencilerin öğrenim anlaşması hazırlaması gerekmektedir. Öğrenim anlaşması, karşı kurumda alınacak ve FBÜ’da kayıtlı olunan programda eşleştirilecek derslerin gösterildiği bir belgedir. Öğrenim anlaşması EWP/OLA platformu aracılığıyla düzenlenir. Sisteme fbu uzantılı e-posta adresinizle giriş yapmanız zorunludur. Aşağıda belirtilen kurallara uygun olarak bir öğrenim anlaşması hazırlanmalı ve anlaşma çevrim içi olarak hem FBÜ erasmus bölüm/program koordinatörünüze hem de karşı kuruma imzalatılmalıdır.

OLA: <https://learning-agreement.eu/user/login>

OLA bilgilendirme videosu: <https://www.youtube.com/watch?v=paIKpHJvTlg>

Öğrenim Sözleşmesi Kuralları:

- Öğrenci karşı kurumdan almak istediği dersleri, bu derslere ait ders planını, AKTS değerlerini ve bu derslere karşılık sayılmasını talep ettiği FBÜ derslerini kayıtlı bulunduğu bölüm/program koordinatörüne, dersleri almadan önce bildirmelidir.

- Erasmus+ değişim programına katılan öğrencilerin bir yarıyılıda toplam 30 AKTS değerinde ders alma yükümlülüğü bulunmaktadır. Mücbir bir sebep olması ve/veya karşı kurumun akademik programına bağlı olarak öğrencinin bir yarıyılıda alabileceği derslerin toplamı en çok 36 AKTS, en az 24 AKTS değerinde olabilir. 24 AKTS değerinin altında hazırlanmış öğrenim sözleşmesi onaylanmaz ve öğrencinin hareketliliği iptal edilir.
- Karşı kurumda alınan derslerin toplam AKTS değeri ile FBÜ derslerinin karşılıklarının toplam AKTS değeri eşit olmalıdır. Ancak mücbir sebep kapsamında ve/veya karşı kurumun akademik programına bağlı olarak bu fark en fazla “+” “-“ 3 AKTS değerinde olabilir.

### **Üniversite İçerisinde Yapılacak İşlemler**

- Öğrenim sözleşmesinde belirtilen dersler ve FBÜ karşılıklarına istinaden öğrenci ile bölüm/program koordinatörü tarafından imzalanan hangi dersin hangi derse karşılık geldiğini gösteren form, fakülte yönetim kurulu kararı alınmak üzere, öğrenci tarafından bağlı olduğu dekanlığa iletilir. İlgili kararda öğrencinin Erasmus+ değişim programına katıldığı için hareketliliği gerçekleştireceği dönemde izinli sayıldığına dair karar da yer almalıdır. Sürecin takibinden öğrenci sorumludur.
- Öğrenci, hareketliliğini iptal etmesi, dönem değişikliği yapması ve benzeri durumlarda, adına çıkarılmış kararın güncellenmesi için kayıtlı olduğu birim yöneticisine dilekçe ile başvurarak ilgili birim yönetim kurulu kararının güncellenmesini talep etmekle yükümlüdür.
- Erasmus+ değişim programına katılan öğrenciler, hareketlilik gerçekleştirecekleri döneme ait katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemeleri gereken süre içerisinde FBÜ’ye ödemek zorundadırlar. Erasmus+ kapsamında karşı kuruma öğrenim ücreti ödenmez. Ancak karşı kurum, sigorta, oturma izni, indirimli ulaşım kartı, ders materyali, laboratuvar ürünleri gibi çeşitli materyallerin kullanılması için gerekli ödemeler konusunda, kurumun diğer öğrencilerine uygulandığı gibi aynı miktarlarda ve yöntemlerde ödeme talep edebilir.

### **Çevrim İçi Dil Desteği (OLS)**

Öğrenim hareketliliği gerçekleştirmek için seçilmiş öğrenciler, faaliyetlerine başlamadan önce OLS sistemi üzerinden çevrim içi sınav olurlar. Sınav, öğrencinin gittiği kurumda öğrenim faaliyetini gerçekleştireceği dilde yapılır. Sınavlar öğrencilerin seçilmiş olma durumlarını etkilememektedir. Faaliyet öncesi ve sonrası yapılan sınavlar, öğrencinin faaliyetleri süresince dil yeterliliklerinde meydana gelen değişimi gözlemek amacıyla yapılmaktadır.

### **Hibe Sözleşmesi ve Ofise Teslim Edilmesi Gereken Belgeler**

Hareketlilik başlamadan en az 15 gün önce aşağıdaki belgelerin eksiksiz olarak UID’ye teslim edilmesi gerekmektedir. Hareketliliğe katılacak olan her öğrencinin (hibeli ya da hibesiz) bu

belgeleri zamanında teslim etmesi ve hibe sözleşmesini imzalaması gerekmektedir. Aksi halde hareketlilik geçersiz sayılacaktır.

- Karşı kurumdan alınan kabul belgesi (Acceptance Letter)
- OLS sınav sonucu
- Tüm taraflar tarafından imzalanmış öğrenim sözleşmesi (OLA)
- TEB Bankası Euro Hesabı (öğrenci adına açılmış olmalıdır)
- Ders Saydırma ve öğrencinin izinli sayıldığını gösteren Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
- Sağlık Sigortası
- Hibe sözleşmesi ve ekleri (genel şartlar, öğrenci beyannamesi)\*

\*Sözleşme ofiste hazırlanacak ve öğrenci tarafından imzalanacaktır.

### **BİREYSEL DESTEK HİBE MİKTARLARI**

<b>Ülke grupları</b>	<b>Misafir Olunacak Ülke</b>	<b>Aylık Hibe Öğrenim (Avro)</b>	<b>Aylık Hibe Staj (Avro)</b>
1. ve 2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Yunanistan	600	750
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	450	600

### **HİBE KURALLARI VE ÖDEME ŞEKLİ**

- Hibe ödemeleri iki taksitte EURO cinsinden ödenir. İlk ödemenin oranı, öğrenim hareketliliği için 5 ay üzerinden %80'dir. Öğrenciye belirlenen ilk taksit hibe ödemesinin yapılabilmesi için öğrencinin hareketlilikten önce ilan edilen belgeleri teslim etmesi, hibe sözleşmesinin imzalanması ve birinci çevrim içi dil sınavını tamamlaması zorunludur. Bir öğrenciye öğrenim hareketliliği için en fazla 5 aylık ödeme yapılır. Öğrencinin nihai hak ediş hibesi, hareketliliğin gerçekleşen süreleri üzerinden, en fazla ödeme miktarı göz önünde bulundurularak, hareketlilik sonrasında hesaplanır.
- Öğrencilere yapılacak ilk ödeme öğrenci ile imzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen kurallar gereğince gerçekleştirilir. Hareketlilik sonunda öğrencilerin kaldıkları süre ile orantılı olarak hibe miktarının artması durumunda öğrenci ile üniversite arasında ek hibe sözleşmesi imzalanır.

- Erasmus+ değişim programlarını tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca karşı kurumun not çizelgesi/transkript belgesini, varsa karşı kurumda yaptığı ders değişikliklerini de içeren imzaları tamamlanmış Öğrenim Sözleşmesini, Erasmus+ değişim programında geçirdiği süreyi teyit eden Katılım Sertifikasını, Avrupa Komisyonu tarafından öğrenciye gönderilen Nihai Raporunu ve ikinci çevrim içi dil sınavı sonuç belgesini UID'ye teslim etmekle yükümlüdür.
- Hareketliliği kanıtlayıcı nitelikteki not çizelgesi/transkript belgesini ve Katılım Sertifikasını teslim etmeyen öğrencilerin Erasmus+ değişim programları iptal edilir ve daha önce bir hibe ödemesi yapılmışsa iadesi istenir.
- Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan faaliyetini sonlandırarak geri dönen öğrencilerin faaliyeti geçersiz sayılır ve hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce bir hibe ödemesi yapılmışsa iadesi istenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce UID, Türkiye Ulusal Ajansı'ndan onay alır. Hareketliliği gerçekleştirmek üzere kendilerine hibe ödemesi yapılmış olan öğrencilerin bu faaliyeti gerçekleştirmemeleri ve tahakkuk eden hibeyi iade etmemeleri halinde haklarında yasal takip yapılır.
- Öğrencinin karşı kurumda bir yarıyılıda aldığı en az 21 AKTS değerinde derslerden başarılı olması gerekir. Aksi durumda nihai hak ediş hibeleri üzerinden %20 kesinti uygulanır.
- Hareketlilik sonrasında katılımcı anketini doldurmayan öğrenciye hibenin %20'si tutarında kesinti uygulanır.

## **İLAVE HİBE DESTEKLERİ**

Dezavantajlı katılımcılara hak ettikleri hibeye ek olarak İlave Hibe Desteği sağlanabilir. Söz konusu hibenin verilebilmesi için dezavantajlı katılımcı ekonomik ve sosyal açıdan imkânları kısıtlı olan ve aşağıdaki alt kategorilere uyan birey olarak tanımlanmıştır. İlave hibe desteğinden yararlanmak isteyen öğrencilerden belge talep edilecek ve Ulusal Ajans'tan onay alındıktan sonra bu imkandan faydalanabileceklerdir.

- 1) 2828 sayılı kanuna tabi olanlar (Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından haklarında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olanlar)
- 2) 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere
- 3) Diğer ebeveyn geliri olmayıp yetim aylığı bağlananlar
- 4) Şehit/Gazi çocukları

5) Kendisine veya ailesine muhtaçlık aylığı bağlananlar (öğrencinin kendisine, anne ve babasına veya vasisine Belediyelerden, kamu kurum ve kuruluşlarından (Bakanlıklar, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Kızılay, AFAD gibi kurumlardan Erasmus başvurusunu yaptığı esnada maddi destek aldığını kanıtlayan bir belge ibraz edilmesi yeterlidir.)

6) Engelliler (20 Şubat 2019 tarih ve 30692 sayılı RG’de yayımlanan “Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik”te yer alan Engellilik Sağlık Kurulu raporu ile belgelenmiş en az %70 engel oranına sahip engelliler)

7) Ebeveynlerinden biri veya vasisi, 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz Ve Kimsesiz Türk Vatandaşları ile Engelli ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında 01.07.1976 tarih ve 2022 sayılı Kanun kapsamında engelli veya muhtaç aylığı alan öğrenciler (<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2022.pdf>)

Kredi ve Yurtlar Kurumu bursları ve benzeri burslar, başarı bursu niteliğindeki diğer hibe, yardım ve burslar, tek seferlik yardımlar söz konusu maddi yardım kapsamında kabul edilmez.

Yukarıdaki kapsama uyan öğrencilere talepleri halinde ve bu durumlarını belgelendirmek kaydıyla, hareketlilik türüne göre aşağıdaki miktarlarda İlave Hibe Desteği sağlanabilecektir:

Hareketlilik türü	İlave Hibe Desteği Miktarı
2-12 ay arası öğrenci hareketliliği	Aylık 250 €
5-14 gün arasındaki kısa dönem öğrenci hareketliliği*	Günlük hibe toplamına ilaveten 100 €
15-30 gün arasındaki kısa dönem öğrenci hareketliliği*	Günlük hibe toplamına ilaveten 150 €

\* Bu durumda staj için ilave destek verilmez.

## YEŞİL SEYAHAT DESTEĞİ

Seyahat desteği almayan öğrenci/yeni mezunlara, yeşil seyahati tercih etmeleri durumunda, tek seferlik 50 Avro tutarında ilave bir hibe ile seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek hibesi verilebilecektir.

### 6. Adım: Hareketlilik Sırası

Çeşitli sebeplerle öğrenim sözleşmesinde yapılacak olan değişikliklerin, karşı kurumun akademik döneminin başlamasını takip eden en geç 4-7 hafta içerisinde yapılmış olması ve OLA üzerinden bu süre içerisinde tüm taraflara imzalatılarak, yönetim kurulu kararının güncellenmesi gerekir. Yapılacak değişiklikler, öğrenim sözleşmesi kuralları çerçevesinde yapılmalı ve

bölüm/program koordinatörüne danışılarak onay alınmalıdır. Bu sürecin takibinden öğrenci sorumludur. Aksi durumda yapılan değişikliklerin hareketlilik sonrasında FBÜ'ye transfer edilmesi mümkün değildir.

### **7. Adım: Hareketlilik Sonrası**

Hareketliliği tamamlayan öğrencilerin öncelikle ders saydırma işlemleri tamamlamaları gerekmektedir. Ders saydırma işlemleri için gerekli adımlar aşağıda yer almaktadır.

- Ders saydırma sürecinde esas alınacak belgeler; Öğrenim Sözleşmesi, hareketlilik öncesi ve varsa hareketlilik sırasında alınmış yönetim kurulu kararları ve karşı kurumdan gelen not çizelgesi/transkript belgesidir.
- Ders saydırma işlemleri için karşı kurumdan alınmış orijinal ve/veya doğrulanabilir not çizelgesi/transkript belgesi ile ilgili bölüm/program koordinatörlerine başvuru yapılması gerekmektedir.
- Alınan derslerin başarı durumlarının Üniversite harfli not sistemine dönüştürülmesi, öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm/program koordinatörünün değerlendirmesi ve fakülte yönetim kurulu kararıyla yapılır.
- Öğrencinin kayıtlı olduğu birimin yöneticisi transfer edilen ders/derslerin adlarını, ders kodlarını, AKTS değerlerini, kredilerini ve dönüştürülen harf notları dahil not bilgilerini, ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Direktörlüğüne iletir.
- Ders transfer işlemleri, Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından öğrencinin not çizelgesi/transkript belgesine işlendikten sonra öğrenci güncel not çizelgesi/transkript belgesinin bir kopyası almalıdır.

Ders saydırma işlemi tamamlandıktan sonra aşağıdaki belgelerin Uluslararası İlişkiler UID'ye teslim edilmesi gerekmektedir.

- Karşı kurum tarafından öğrenciye verilen, hareketliliğin başlangıç ve bitiş günlerini gösteren katılım sertifikası,
- Karşı kurumdaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi/transkript,
- Derslerin sayıldığını gösteren nihai FBÜ not çizelgesi/transkripti ve/veya varsa Diploma Eki örneği.
- Varsa OLS dil sınavı ikinci test sonuç belgesi,
- Öğrenci Anketi: Çevrim içi AB anketini (EU Survey) bu belgeler teslim edildiğinde e-posta olarak gönderilecektir. Anketin çevirim için doldurulması yeterlidir.