



Erasmus+



Kontrol Listesi

Bu kontrol listesi, işlemlerinizi takip etmenizde kolaylık sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Erasmus öğrencisi olarak takip etmeniz gereken süreç ile ilgili ayrıntılı bilgiye <https://erasmus.kastamonu.edu.tr/> adresinden ulaşabilirsiniz.

Öğrenim hareketliliği için kontrol listesi (checklist)

Hareketlilik öncesi (before the mobility)

- ☐ Karşı kurumun başvuru formu (Application Form)
- ☐ Bölüm koordinatörü ile taslak LA hazırlama
- (içerik ve imzalar tam olmalı) ☐ Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement –OLA)
- ☐ Ders tanıma belgesi -1 (Recognition Sheet)
- ☐ Transkript (İngilizce, onaylı)
- (vize koşullarına uygun olmalı) ☐ Sigorta
- ☐ Karşı kurumdan gelen kabul mektubu (Acceptance letter)
- ☐ Öğrenci bilgi formu
- ☐ Euro hesabı (Ziraat Bankası Kastamonu şubesi)
- ☐ Vize fotokopisi
- (<https://academy.europa.eu/>) ☐ Çevrimiçi dil sınavı (OLS)
- ☐ Öğrenci Taahhütnamesi
- (iki adet ıslak imzalı olmalı) ☐ Hibe sözleşmesi

Hareketlilik sırası (during the mobility)

- ☐ Varış formu (Confirmation of Arrival)
- (ders değişikliği halinde) ☐ LA during the mobility kısmı (Table A2 ve B2)
- (ders değişikliği halinde) ☐ Ders tanıma belgesi -2 (Recognition Sheet)
- ☐ Dönem uzatma talebi halinde uzatma dilekçesi
- ☐ Başarısızlık takip formu (Course Failure Form)

Hareketlilik sonrası (after the mobility)

- ☐ Transkript
- ☐ Katılım belgesi (Certificate of Attendance)
- ☐ LA'ın tüm imzaları tam hali (before, during, varsa after)
- (edevlet üzerinden de alınabilir) ☐ Pasaport fotokopisi (yurda giriş-çıkış sayfaları)
- ☐ Uçak bileti fotokopisi
- (imzalı olmalı) ☐ Erasmus deneyimi raporu (Türkçe)
- (epostanıza gelecektir) ☐ EU Survey (İngilizce - Erasmus+ participant report)

Önemli notlar için lütfen ikinci sayfayı dikkatli bir şekilde okuyunuz. ↓

Not1: Karşı kurumun başvuru formu, konaklama formu (accomodation form) gibi diğer belgeleri de içerebilir. İstenilen tüm belgelerin online sisteme yüklenmesi, hibe sözleşmesinin ayrıca ıslak imzalı olarak Koordinatörlüğümüze teslim edilmesi gerekmektedir.

Not2: Varış formu, karşı kuruma vardıktan sonra imzalatılmalı ve hareketliliğin ilk 5 günü içerisinde online sisteme yüklenip erasmus@kastamonu.edu.tr adresine de eposta ile gönderilmelidir.

Not3: Ders değişikliği olması durumunda, Learning Agreement'in 'during the mobility kısmı' hazırlanmalı, değişen dersler ve varsa karşılığındaki denklik dersler ilgili bölümlerde gösterilmelidir. During the mobility bölümü Öğrenci, Kastamonu Üniversitesi ve Karşı Kurum tarafından imzalanmalıdır. Ayrıca ders değişikliğini gösteren şekilde güncel bir 'Ders Tanıma Belgesi-2' hazırlanmalıdır.

Not4: Başarısızlık takip formu, başarısız olunan her ders için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.

Not5: Katılım belgesinde (Certificate of Attendance) yer alan tarihler, karşı kurumunun akademik takvimi içerisinde (ders başlangıcı, oryantasyon başlangıcı, ders bitişi, sınav bitiş tarihi vb.) ve kabul mektubunuzdaki tarihler doğrultusunda orada bulunduğunuz ilk günü ve son günü içermelidir. Kişisel nedenlerden kaynaklı erken varış veya geç ayrılış tarihleri kabul edilmeyecektir. Katılım Belgesindeki varış tarihi, varış formundaki varış tarihi ile farklı olamaz.