



ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ ORYANTASYON TOPLANTISI

14/04/2021

Seçildim, şimdi ne yapacağım



Doğru kaynak, doğru bilgi; daha kolay bir hareketlilik

- İnternet sayfamızı takip edin
- Yol haritalarını ve düzenleyici belgeleri (Erasmus Uygulama El Kitabı vb) dikkatlice inceleyin
- E-postalarınızı kontrol edin
- Danışmanlarınızla temas halinde olun
- Belirlenen son tarihlere özen gösterin
- Söylentilere inanmayın, resmi açıklamaları esas alın

COVID-19 Salgınının Muhtemel Yansımaları

- Faaliyetin geç başlaması
- Faaliyetin bahar yarıyılına ertelenmesi
- Karşı kurumun öğrenci kabul etmemesi
- Davet alınmakla birlikte, koşullara bağlı değişiklikler
- Seyahat yasaklarının uzaması

Hareketlilik Türleri KA 103

Öğrenim (SMS)

- Ders ve kredi almak hedeflenir , ideal hedef 30 AKTS
- Öğrenim anlaşması SMS şablonu kullanılır
 - Sistem üzerinden ders seçilebilir
 - Gidilen kurumun eğitim dili koşulları önemlidir
- Başarılan ve başarısız olunan tüm dersler için tanınma sağlanır

Staj (SMP)

- Mesleki uygulamadır
- Kredi verilebilir, tanınma sağlanır
- Mezun durumda gidilebilir
- Çalışma vizesi gerekebilir

Erasmus faaliyeti çok mu bürokratik?



Hayır, doğru adımları takip ederseniz korkulacak bir şey olmadığını göreceksiniz

Programa ilişkin tüm mevzuat

- Program rehberi; Orijinal / Türkçe
- Erasmus “Charter”ı
- Erasmus uygulama el kitabı (2019 sürümü ve güncellemeler)
- Erasmus öğrenci beyannamesi
- Yararlanıcıyla imzalanacak sözleşme
- AKTS Rehberi
- Yol haritaları
- Belge ekleri ve açıklamaları

Kimden, nasıl destek alınabilir?

- Akademik konularda (ders seçimi, tanınma, eşleştirme, staj içeriğini belirleme) öncelikle fakülte / bölüm / anabilim dalı **koordinatörünüzle** görüşmelisiniz
- İdari ve teknik konularda (hibe, sözleşme, başvuru işlemleri vb) ilk temas noktası **Koordinatörlüğümüzdür**
- ESN Ankara Üniversitesi üyeleri size deneyimlerini aktarabilir (esnankarauni@esnturkey.org)

Koordinatörlüğümüzle iletişiminiz

- Öncelikle **açık kaynaklardan** bilgi edinmeye çalışın (web sayfası, uygulama el kitabı, yol haritaları vb)
- Sorularınız için e-posta ya da mesaj
- Telefon
- Yüz yüze görüşmek için mümkünse randevu alın

- Tüm bilgi ve belgeler sayfamızda yer almaktadır

http://www.erasmus.ankara.edu.tr/ +

www.erasmus.ankara.edu.tr

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
AB Eğitim Programları
Koordinatörlüğü

Ara

Ana Sayfa | Bilgi Edinme | Site Haritası | Bilgi Yardımı | İletişim | English

Hakkımızda ▾ Erasmus + ▾ Erasmus Hareketlilikleri ▾ Koordinatörler ▾ İkili Anlaşmalar ▾ ESN Ankara Uni ▾ Başvuru Canlı Destek EN

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ STAJ HAREKETLİLİĞİ DERS VERME HAREKETLİLİĞİ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ VİZE İŞLEMLERİ

Genel Bilgiler
Belgeler ve Formlar
Hibe Miktarları
AT 11 Belgesi
Dil Hazırlığı
Başvuru

Genel Bilgiler
Belgeler ve Formlar
Hibe Miktarları
Staj İlanları
AT 11 Belgesi
Başvuru

Genel Bilgiler
Belgeler ve Formlar
Tanıtım Materyali
Galeriler
Başvuru

Genel Bilgiler
Belgeler ve Formlar
Tanıtım Materyali
Galeriler
Başvuru

Genel Bilgiler
Belgeler ve Formlar
Hibe Miktarları
AT 11 Belgesi
Dil Hazırlığı
Başvuru

DUYURULAR

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
1946

TÖMER Dil Desteği Hakkında
Mayıs 5th, 2014
Değerli Öğrencilerimiz, Erasmus hareketlilikleri kapsamında seçilen öğrencilerimiz için, her yıl olduğu...

ETKİNLİKLER

15
May

Erasmus Hareketlilikleri Oryantasyon Etkinliği

SEÇKİLER

Erasmus+ Ulusal Ajans Bilgi Notu
OFİS GÖRÜŞME SAATLERİ
ERASMUS + 2014-2015 ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ İLANI
Erasmus+ Program Rehberinin Türkçesi Yayınlandı

www.erasmus.ankara.edu.tr/erasmus-hareketlilikleri/ ESN Ankara Üniversitesi Üye Alım İlanı

TR ? 06:27 15.05.2014

- Tüm sürecinizi çevrimiçi başvuru ve yönetim sistemimizden takip edebilirsiniz



Ankara Üniversitesi
AB Eğitim Programları Koordinatörlüğü

Dil Değiştir

Mehmet

AnasayfaAnlaşmalarSıkça Sorulan Sorularİletişim Formu

DashboardErasmus Programı / KA103Ortak Ülkeler Programı / KA107Sınav BaşvurularıAnketlerimKoordinatörlerRandevularım

Başvuru Formu İşlemleri

İsim Soyisim

T.C. Kimlik No

Doğum Tarihi

E-posta Bilgileri

Üniversite Bilgileri

Mühendislik Fakültesi - Jeofizik Mühendisliği (Lisans)

PDF-Belgeler

Dosyalar

İletişim

Puanlar

Yerleştirme

Yabancı Dil Kursu

Checklist

Vazgeçme

Hibe-Banka-Ödeme

Sosyal

Checklist

A Gitmeden Önce	D Dönünce	B Gittikten Sonra	C Uzatma
01. ☒ Davet Mektubu [%80] 02. ☒ Hesap No [%80] 03. ☒ LA tam imzalı [%80] 04. ☒ LA (Ank.Uni. imzalı) [%80] 05. ☐ OLS (Faaliyet Öncesi) [%80] 06. ☒ Sözleşme [%80] 07. ☐ Yurtdışı Sağlık Sigortası (Zorunlu) [%80] 08. ☒ Hibe yazısı 09. ☐ OBS'ye İşleme	01. ☐ Katılım Sertifikası [%20] 02. ☐ Nihai Rapor (AB Ofisi tarafından sisteme bilgileriniz girildikten sonra e-mailinize gönderilecek) [%20] 03. ☐ OLS (Faaliyet Sonrası) [%20] 04. ☐ Pasaport Fotokopisi veya boarding pass (ilk sayfa ve giriş çıkış mühürlerinin olduğu sayfalar) [%20] 05. ☐ Transcript of Records [%20] 06. ☐ After the Mobility (Özellikle yüksek lisans ve doktora öğrencilerinde transkript yerine geçen belgedir) 07. ☐ Akademik Takvim 08. ☐ Borcu olan öğrenciler için iade dekontu 09. ☐ Confirmation of Arrival and Departure Form 10. ☐ Ders saydırma için belgelerin Fakülterele gönderilmesi 1. Dönem 11. ☐ Ders saydırma için belgelerin Fakülterele gönderilmesi 2. Dönem 12. ☐ Ders tanınma yönetim kurulu kararı 13. ☐ Derslerin OBS'ye İşlenmesi	01. ☐ 1.dönem LA change 02. ☐ Confirmation of Arrival fotokopi. 03. ☐ Dil Kursu Dekontu 04. ☐ İkinci dönem learning agreement karşı üniversite imzalı	01. ☐ 2. dönem LA change 02. ☐ 2. dönem LA (tam imza) 03. ☐ 2. Dönem LA(Ank. Uni. imzalı) 04. ☐ Uzatmalar fakülte onayı 05. ☐ uzatma davet mektubu 06. ☐ uzatma hibe-burs yazısı 07. ☐ Uzatma Sözleşme 08. ☐ Uzatma Talebi

Başvuru sistemini etkin kullanmak

- Ofise **daha az** mı gelmek istiyorsunuz?
- Belge işlemlerinden **sıkıldınız** mı?

Lütfen «app.erasmus.ankara.edu.tr» adresini daha sık kullanın.

Neler yapılabilir?

- Öğrenim anlaşması hazırlama ve değiştirme
- Belge yükleme (Öğrenim anlaşması, davet mektubu, varış, katılım belgeleri vs.)
- Banka IBAN bilgisi girme
- Ödeme işlemlerini takip etme
- Aynı yere giden öğrencilerle iletişim

Dosya Yükleme

İsim Soyisim

T.C. Kimlik No

Doğum Tarihi

E-posta Bilgileri

Üniversite Bilgileri

Mühendislik Fakültesi - Jeofizik Mühendisliği (Lisans)

PDF-Belgeler

Dosyalar

İletişim

Puanlar

Yerleştirme

Yabancı Dil Kursu

Checklist

Vazgeçme

Hibe-Banka-Ödeme

Sosyal

Başvuru Dosyaları

Dosya Yükleme

Dosya Adı:

Yüklenecek Dosya Türü/Checklist:

--Seçiniz--

Dosya seç

--Seçiniz--

A Gitmeden Önce

Davet Mektubu

Hesap No

L.A tam imzalı

LA (Ank.Uni. imzalı)

Yurtdışı Sağlık Sigortası (Zorunlu)

D Dönünce

Katılım Sertifikası

Pasaport Fotokopisi veya boarding pass (ilk sayfa ve giriş çıkış mühürlerinin olduğu sayfalar)

Transcript of Records

After the Mobility (Özellikle yüksek lisans ve doktora öğrencilerinde transkript yerine geçen belgedir)

Akademik Takvim

Borcu olan öğrenciler için iade dekontu

Confirmation of Arrival and Departure Form

Geri İade Dekontu (Dönünce geri iadesi çıkan öğrenciler için)

İkinci Dönem Learning Agreement Orjinali

B Gittikten Sonra

1.dönem LA change

Confirmation of Arrival fotokopi.

Dosya Listesi

No Dosya Adı

Belgelerim ne aşamada?



Ankara Üniversitesi
AB Eğitim Programları Koordinatörlüğü

Dil Değiştir

Mehmet

Anasayfa Anlaşmalar Sıkça Sorulan Sorular İletişim Formu

Dashboard Erasmus Programı / KA103 Ortak Ülkeler Programı / KA107 Sınav Başvurularım Anketlerim Koordinatörler Randevularım

Başvuru Formu İşlemleri



İsim Soyisim

T.C. Kimlik No

Doğum Tarihi

E-posta Bilgileri

Üniversite Bilgileri

Mühendislik Fakültesi - Jeofizik Mühendisliği (Lisans)

PDF-Belgeler

Dosyalar

İletişim

Puanlar

Yerleştirme

Yabancı Dil Kursu

Checklist

Vazgeçme

Hibe-Banka-Ödeme

Sınav

Checklist

A Gitmeden Önce

- ☒ Davet Mektubu [%80]
- ☒ Hesap No [%80]
- ☒ LA tam imzalı [%80]
- ☒ LA (Ank.Uni. imzalı) [%80]
- ☐ OLS (Faaliyet Öncesi) [%80]
- ☒ Sözleşme [%80]
- ☐ Yurtdışı Sağlık Sigortası (Zorunlu) [%80]
- ☒ Hibe yazısı
- ☐ OBS'ye İşleme

D Dönünce

- ☐ Kabulim Sertifikası [%20]
- ☐ Nihai Rapor (AB Ofisi tarafından sisteme bilgileriniz girildikten sonra e-mailinize gönderilecek) [%20]
- ☐ OLS (Faaliyet Sonrası) [%20]
- ☐ Pasaport Fotokopisi veya boarding pass (İlk sayfa ve giriş çıkış mühürlerinin olduğu sayfaları) [%20]
- ☐ Transcript of Records [%20]
- ☐ After the Mobility (Özellikle yüksek lisans ve doktora öğrencilerinde transkript yerine geçen belgedir)
- ☐ Akademik Takvim
- ☐ Borcu olan öğrenciler için iade dekontu
- ☐ Confirmation of Arrival and Departure Form
- ☐ Ders saydırma için belgelerin Fakülterle gönderilmesi 1. Dönem
- ☐ Ders saydırma için belgelerin Fakülterle gönderilmesi 2. Dönem
- ☐ Ders tanınma yönetim kurulu kararı
- ☐ Derslerin OBS'ye İşlenmesi

B Gittikten Sonra

- ☐ 1.dönem LA change
- ☐ Confirmation of Arrival fotokopi.
- ☐ Dil Kursu Dekontu
- ☐ İkinci dönem learning agreement karşı üniversite imzalı

C Uzatma

- ☐ 2. dönem LA change
- ☐ 2. dönem LA (tam imza)
- ☐ 2. Dönem LA(Ank. Uni. imzalı)
- ☐ Uzatmalar fakülte onayı
- ☐ Uzatma davet mektubu
- ☐ Uzatma hibe-burs yazısı
- ☐ Uzatma Sözleşme
- ☐ Uzatma Talebi

Dijital Dönüşüm



Öğrenim Anlaşması Süreci

- Tüm öğrenciler, seçmiş oldukları dersleri «app.erasmus.ankara.edu.tr» üzerindeki Öğrenim Anlaşması modülüne de girmelidir. (Karşı üniversitenin formlarını ya da internetten indirdikleri formları kullanmış olsalar dahi)
- Sistemi kullanmak size zaman kazandırır. Onay sürecini takip ederek, imzalanan belgenizi ofisten teslim alabilirsiniz.

Ders Seçimi ve Kredi Eşleşmesi

- Karşı üniversitenin **ders kataloglarını** bulun (course catalogues)
- Sayfalarında bulunmuyorsa, e-posta ile karşı ofisten rica edin
- Uygun dersleri seçip **koordinatörünüzden görüş** alın
- Fakültenizin özel kısıtları varsa, bunlara özen gösterin (Ör; SBF’de sadece ilgili dönem dersleri alınabilir, alttan/üstten ders alınamaz)
- Online sistem üzerinden öğrenim anlaşmanızı hazırlayın

AKTS Kullanıcı Rehberine Göre;

- Bir yarıyıl için 30 AKTS hedeflenmelidir
- Zorunlu durumlarda +/-5 kredi esnekliği vardır.
- Tez aşamasında gidecek öğrenciler, karşı kurumlarda sadece tez hazırlığı yapıp yapılmayacağını teyit etmelidir. Karşı kurum, ders alınmasını zorunlu tutuyorsa, en uygun dersler öğrenim anlaşmasına eklenir.

Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] <u>17.09.2018</u> (D.M.Y) to [month/year] <u>01.07.2019</u> (D.M.Y)				
Table A Before the mobility	Component ¹ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ²)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) ³ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	<u>HMH37F</u>	<u>Seminar on European Business</u>	<u>Fall</u>	<u>6</u>
	<u>HMA25F</u>	<u>Data Management and Business Intelligence</u>	<u>Fall</u>	<u>6</u>
	<u>HMI15A</u>	<u>Technology Trends and Opportunities</u>	<u>Fall</u>	<u>6</u>
	<u>HMH47A</u>	<u>ICT Strategy and Architecture</u>	<u>Fall</u>	<u>6</u>
	<u>HMA63A</u>	<u>Leadership Lab</u>	<u>Fall</u>	<u>6</u>
				Total: <u>30</u>
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes:				

The level of language competence ⁴ in <u>English</u> [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
	<u>43005001</u>	<u>Public Economics 1</u>	<u>Fall</u>	<u>8</u>
			<u>Fall</u>	<u>0</u>
	<u>954300719</u> <u>040</u>	<u>Study of Thesis</u>	<u>Fall</u>	<u>22</u>
			<u>Fall</u>	<u>0</u>
			<u>Fall</u>	<u>0</u>
				Total: <u>30</u>
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Randevu sistemi

- app.erasmus.ankara.edu.tr adresine giriş yapın
- Görüşme konusunu seçip “Arama” düğmesine basın
- Boş olan randevu dilimlerinden (yeşil) size uygun olanına tıklayın ve doldurun.
- Randevu saatinizi teyit edin ve belirtilen saatte ofise gelin
- Acil durumlar ve sadece belge teslimi işlemleri için randevu almaya gerek yoktur
- Bunlar dışında randevusuz görüşme yapılmayacaktır



AB Eğitim Programları Koordinatörlüğü Ankara Üniversitesi

Hosgeldiniz, Mehmet DANACI (Oturum Kapat)
Dashboard | Şifre Değiştir | Güvenli çıkış

- Anasayfa
 - Anlaşmalar
 - Sıkça Sorulan Sorular
 - İletişim Formu
- Dashboard
 - Sınav Başvuruları
 - Öğrenim Başvuruları
 - Staj Başvuruları
 - Anketlerim
 - Koordinatörler
 - Randevularım

Tüm slotlarda ara

Arama kriterlerini sıfırla ve hepsini listele

Görüşme Konusu:

--Seçiniz--

Görüşülecek Kişi:

--Seçiniz--

Arama

< > bugün

Mayıs 2015

Ay Hafta Gün

Pts	Sal	Çar	Per	Cum	Cts	Paz
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

Pasaport

- Pasaport işlemlerinize hemen başlamanızda yarar vardır. Bazı kurumlar başvuru esnasında pasaport numarası sorabilirler.
- Pasaport türünü, ilgili ülkenin vize türünü inceledikten sonra belirleyiniz.
- Harç muafiyet yazısının nasıl alınacağı, internet sayfamızda anlatılmaktadır.
- 25 yaşına kadar tüm öğrenciler harçtan muaftır



Vize

- Vize koşullarını çok iyi araştırmanız gerekmektedir.
- İnternet sayfamızda sık gidilen ülkelerin bağlantıları mevcut ancak zaman zaman karşı kurumların sayfalarındaki değişiklikler nedeniyle çalışmayabilir, güncellenecektir
- Doğru vize türüne başvurunuz
- Vize ücreti ayrıca karşılanmamaktadır



Sigorta

- Mevcut sigortanızın, gideceğiniz ülkedeki geçerliliğini soruşturun. Mümkünse bunu kullanabilirsiniz. (Örneğin A/T 11)
- Yoksa, kapsamlı bir sağlık sigortasıyla gidin.
- Staj hareketliliği ile gidecekler, mesuliyet ve kaza sigortasını unutmasın!



- Sigorta işlemleri:

Sadece vize almanıza yardımcı olmak için değildir, sizin güvencenizdir.

Hareketliliğe gidecek öğrenciler, sigorta poliçelerinin bir örneğini ya da poliçe numarasını ofise bildirmelidir. Ve bu bilgiler sözleşmenize yazılacaktır.

Özel öğrenci sigortaları için ESN Ankara Üniversitesi'nden bilgi alabilirsiniz:

esnankarauni@esnturkey.org

Banka işlemleri



Herhangi bir şubeden vadesiz AVRO hesabı açtırmanız gerekmektedir. (Başka bankalara aktarımlarda gecikmeler ve komisyon masrafları çıkmaktadır. Bu nedenle masraf çıkması durumunda, yararlanıcıya yansıtılır)

İnternet bankacılığı talimatı vermeniz ve bunu yurtdışı kullanımına açtırmanız faydalı olur

Ortak hesap açtırabilir ya da ailenizden bir kişiye vekalet verebilirsiniz. Ortak hesap açılacaksa, hesaptaki isimlerden ilki mutlaka siz olmalısınız.

ATM kartı almanızda yarar vardır ve bunu yurt dışında alışveriş ve para çekmek için kullanabilirsiniz.

DİKKAT: ATM kartınızla sadece vadesiz TL hesabınızın bakiyesini görürsünüz, yatacak hibenizi buradan görüntüleyemezsiniz.

Ödeme prosedürü

İlk taksit

Gidiş aşamasındaki belgeler tamamlanınca, davet mektubunda yazan süreye göre, toplam hibenin %80'i ödenir.

İkinci taksit

Dönüşte getirilecek katılım sertifikası ve pasaport giriş-çıkış tarihlerinin en kısa olanına göre, yeniden toplam hibe hesaplanır ve buna göre varsa geriye kalan tutar ödenir.

Öğrenci sorumluluklarının yerine getirilmemesi durumunda (derslere / staja devamsızlık, sınavlara girmeme gibi) öğrencinin hibesinden kesintiye gidilebilir.

Gitmeden Önce

- Karşı üniversitenin Erasmus internet sayfasını, ders kataloglarını, başvuru koşullarını inceleyin
- Başvuru formlarınızı ve öğrenim anlaşmalarınızı hazırlayın
- Belgelerinizi önce taratıp e-posta ile, gerekiyorsa normal posta ile de gönderin
 - ESN ile tanışın
 - **Dikkat! Karşı üniversitenin son başvuru tarihini kaçırmayın.** Bu durum hak kaybına yol açabilir



Easmus'a Seçilen Öğrencilerin Yabancı Dil Gelişimi Desteklenir

- Seçilen öğrencilere dil kursu desteği
- Çevrimiçi dil desteği (OLS)
- 24 farklı dilde
- Faaliyetten önce ve sonra değerlendirme (Zorunlu)
- Faaliyet süresince çevrimiçi dil kursu

OLS Tanıtım videosu:

<https://www.youtube.com/watch?v=8okpisQwH3A>

Seçilen her öğrenci, TÖMER'in herhangi bir şubesindeki kurslardan **1 kur yararlanma** hakkında sahip olacaktır!



OLS nasıl işler?

- Size «mobility tool» üzerinden bir e-posta gelecek
- O e-postadaki bağlantıdan giriş yaparak, öncelikle dil sınavını olunuz
- Dil sınavı sonucu, hareketliliğe katılmanıza engel teşkil etmez, hareketlilik öncesi ve sonrasındaki gelişimi ölçmeyi amaçlar, endişe etmeyin.
- Dil sınavını takiben, aldığınız sonuca göre tarafınıza bir e-posta daha ve dil kursuna katılım için bağlantı gönderilecektir.
- Azami 6 aya kadar olan bu kurstan yararlanabilirsiniz.
- Faaliyet dönemi sonunda bir sınav daha alacaksınız ve dil gelişiminiz ölçümlenecektir.

İlk gidiş



- Konaklama çözümünüz var mı?
- Sizi karşılayacaklar mı?
- Ofis / iş yeri gelişinizden haberdar mı?
- ESN ile iletişim halinde misiniz?
- Oryantasyon etkinliği var mı?
- Mutlaka ofise uğrayın
- Vardığınızı ailenize ve bize bildirin
(Confirmation of Arrival belgesi)

Hareketlilik süresince..

- Türkiye'deki koordinatörünüzle iletişimi koruyun
- Gittiğiniz üniversitenin Erasmus ofisiyle iletişimi koruyun
- Koordinatörlüğümüzle iletişimi koruyun



Ders Değişikliği ve Uzatma işlemleri

- Ders değişiklikleri **ilk 4 hafta** içerisinde yapılmalıdır, bildirilmemiş değişiklikler dönüşte kabul edilemez
- Online sistemler kullanılacaktır.
- Dönem uzatma / kısaltma işlemleri dilekçe ile yapılır. Yol haritamızı mutlaka inceleyin
- Uzatma işlemleri için koordinatörünüzün ve karşı üniversitenin onayı gereklidir

Kültürel Etkileşim

- Kaynaşma; diğer uluslararası ve yerel katılımcılarla iyi ilişkiler geliştirmeye çalışın
- Saygı; evrensel ve yerel değerlere saygı, hassasiyetlere özen gösterin



Hareketliliğiniz sona ererken

- **Son kontroller** için gittiğiniz üniversitenin Erasmus Ofisine uğrayın. Staj için gitmişseniz, iş yerinden **katılım belgenizi** alın.
- Emin olmadığınız konu varsa dönmeden önce koordinatörünüze / bize danışın
- **Katılım sertifikanızı ve not dökümünüzü** alarak gelmeye çalışın. (Bazı kurumlar doğrudan bize ya da dijital platformdan gönderebilmektedir)

Dönüşte

- Bir ay içerisinde Koordinatörlüğümüze uğrayın ve belgelerinizi tamamlayın
- Ders / staj tanınma işlemlerinizi otomatik olarak yürüyecektir, ancak **OBS**'den takip edin. Bir sorun varsa bize bildirin
- Geribildirimleriniz bizim için önemlidir; nihai raporunuzda deneyimlerinizi belirtin. **Mobility Tool** tarafından size gönderilecek e-posta ile erişebileceğiniz nihai rapor doldurma sayfasından raporu doldurup «submit» edin. Bunu yapmazsanız faaliyetiniz geçerli sayılamaz ve kalan hibe ödenemez.
- ESN Ankara Üniversitesini takip edin

DİKKAT !

- Erasmus hareketliliklerine katılan ve faaliyetlerini tamamlayan tüm öğrencilerin dönüş belgeleri, faaliyet bitimini takiben **30 gün içinde** Ofisimize sunulmalıdır.
- Sizlerden alınan bilgi ve belgeler, AB Komisyonuna ve **Ulusal Ajans'a** raporlanmaktadır ve bu kurumların belirlediği son tarihlerin esnetilme olanağı yoktur.
- Geç teslim ya da belge teslim etmeme sonucunda, raporlama sistemlerine doğru giriş yapılamayacağından, **hibede kesintiye ya da tüm hibenin iptaline** gidilebilir.

Bizi takip edin

<http://erasmus.ankara.edu.tr>

<https://www.facebook.com/pages/Ankara-University-EU-Office>

https://twitter.com/ankara_uni

