

ERASMUS İŞLEM KONTROL

%80 hibemi almak için MGU Dış İlişkiler danışmanına teslim etmem gerekenler:

- Kabul mektubunun bir kopyasını danışmanıma vermeliyim
- Öğrenim Anlaşması (Learning agreement -Before the Mobility), Bölüm Erasmus koordinatörümle beraber dersleri seçtim, bölüm Erasmus koordinatörüne ve karşı üniversiteye imzalatmalıyım
- Akademik Tanınma Formu – Gidiş, tüm imzalarını tamamladım, bir kopyasını danışmanıma vermeliyim
- Dönem izninin çıktığına dair yazıyı danışmanıma vermeliyim (Dilekçenin bölüme gitmeden 1 ay önce verilmesi gerekir)
- Uluslararası geçerliliği olan Sağlık sigortası yaptırmalıyım, danışmanıma fotokopisini vermeliyim
- Online Language Support (OLS) sınavını tamamlamalıyım
- Ziraat Bankası Oran Şubesinde Avro hesabı açtırmalıyım, IBAN numarasını hibe sözleşmenin üzerine yazmalıyım
- Hibe sözleşmesinin kişisel bilgiler kısmını, hesap numaramı, sağlık sigortası ve EK4 kısımlarını doldurmalıyım, danışmanıma e-posta göndermeliyim (gitmeden mutlaka ıslak imza atmam gerekiyor)
- Vizemin bir kopyasını danışmanıma e-posta göndermeliyim

Değişim dönemindeyken ne yapmalıyım?

- Derslerimde değişiklik olduysa, “Learning Agreement during the mobility” doldurup, hem karşı üniversiteye hem MGU bölüm Erasmus koordinatörüne imzalatmalıyım.
- Kalış tarihlerimde değişiklik olduysa danışmanıma haber vermeliyim, ve gerekirse ek hibe sözleşmesi yapmalıyım.

%20 hibemi almak için yapmam gerekenler:

- Transkript
- Katılım Sertifikası (Certificate of Attendance): Karşı üniversiteden ıslak imzalı olarak almalıyım
- Uçak biletlerimi getirmeliyim
- Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement): Before- During- After the Mobility karşı üniversiteye ve MGÜ bölüm Erasmus koordinatörlerine onaylatılmalıdır.
- Akademik Tanınma Formu – Dönüş, tüm imzaları tamamlanmalıdır
- Mobility tool anket (bana e-posta ile gönderilecek, gelince hemen doldurmalıyım)
- Online Language Support (OLS) sınavı, bana e-posta geldikten sonra 1 ay süresi var, sınavı geciktirmeden yapmalıyım