

**ERASMUS GİDEN ÖĞRENCİ - KONTROL LİSTESİ ve İŞLEM SÜRECİ**  
**(ERASMUS ÖĞRENCİSİ SEÇİLDİM. ŞİMDİ NE YAPMALIYIM?)**

- 1-  Kafkas University 2012 – 2013 Güz Dönemi Erasmu Giden Öğrenciler adlı googlegroup'a üye oldum.
- 2-  Gideceğim üniversitenin web sitesini dikkatle inceleyerek, Erasmus öğrencilerinin başvuru son tarihlerini, ders programlarını, akademik takvimlerini, doldurup göndermem gereken belgeleri dikkatlice inceledim ve hazırladım.
- 3-  Ayrıca <http://dib.kafkas.edu.tr> adresinden Anlaşmalı Üniversiteler bağlantısından Üniversite Bilgileri başlığından gideceğim kuruma ait bir bilgi olup olmadığını da kontrol ettim.
- 4-  Bu bağlantılardan yararlanarak başvuru formumu varsa yerleşim (accommodation) formu ve diğer formları doldurdum ve Bölüm Koordinatöründen yardım alarak **Learning Agreement**'ımı (Bknz: LA hazırlama kılavuzu) hazırlayıp imzalatarak Erasmus Ofisi'ne karşı kuruma faksolanmak üzere teslim ettim. (Bırakılan tüm belgeler 1 gün sonra öğrencilere teslim edilir. Bu belgelerin birer kopyası alındıktan sonra orijinalleri posta yoluyla karşı kuruma öğrenci tarafından gönderilmelidir. **Dikkat! Learning Agreement'inizin karşı kurumdan onaylı orijinal nüshası birimize ulaştırılmadan hibeniz yatırılmaz!**)
- 5-  Başvuru sonrasında karşı kurumdan kabul mektubumun gelmesini beklerken pasaportumu almak için Erasmus Ofisi'ndeki danışmaya gittim, pasaport harç muafiyet yazımı aldım. (Bu yazıyı teslim aldıktan sonra Vergi Dairesi Başkanlığı'na giderek başvuru yapınız. Vergi Dairesi Başkanlığı'ndan alacağınız yazı ile Pasaport şubeye başvurarak pasaportunuzu alınız. Bilgi için lütfen inceleyiniz: [http://pasaport.iem.gov.tr/?page\\_id=1901](http://pasaport.iem.gov.tr/?page_id=1901) ⇨ "Umuma Mahsus Pasaport")
- 6-  Kabul Mektubum geldi. Aşağıdaki belgeleri hazırlayıp kendim için kopyalarını aldıktan sonra Erasmus Ofisi'ne teslim ettim. (Karşı üniversitede bulunacağınız tarihler net olarak belirtilmiş olmalıdır. Eğer kabul mektubunuzda öğrenim tarihleriniz net olarak belirtilmemişse karşı kuruma ait akademik takvimi beyan etmeniz gerekecektir. Belgeler için bakınız: <http://dib.kafkas.edu.tr>)
- Erasmus Giden Öğrenci Bilgi Formu,
  - Karşı Üniversiteye gönderilen başvuru formunun fotokopisi,
  - Kabul mektubu fotokopisi,
  - Sigorta poliçesinin fotokopisi,
  - Hibe Sözleşmesi, (Ziraat Bankası Avro IBAN numarası yazılmış ve öğrenci tarafından imzalanmış olarak)
  - Öğrenim anlaşması - Learning Agreement (Karşı kurumun imzaladığı nüsha gelmemişse o gelene kadar ilk halinin fotokopisi)
  - Öğrenim Anlaşmasının onayına dair Senato / Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
- 7-  Yukarıdaki belgeleri teslim ettikten 3 gün sonra Erasmus Ofisi'nden vize mektubumu aldım.
- 8-  Vizemi almak için Konsolosluktan randevu aldım.
- 9-  Gitmeden önce, ben yurt dışındayken bankacılık ve diğer işlemlerimin yapılabilmesi için bir yakınımın noter onaylı VEKÂLETNAME bıraktım. (İnternet şifreniz ile ilgili bir sorun yaşamanız halinde de durumun sizin adınıza çözülebilmesi için vekâlet bırakmanız önemlidir!)
- 10-  Tüm bu işlemler süresince oryantasyon programını düzenli olarak takip ettim.
- 11-  Gitmeden önce fakülteme kaydımı yaptırıp, harcımı yatırdım ya da bir yakınımın bu işlemleri benim için yapmasını sağladım.
- 12-  İşte geldim! ☺ Alacağım dersleri kontrol ettim, ders değişikliklerini 15 gün içinde LA değişiklik sayfasında belirterek Erasmus ofisine gönderdim. (Bu değişiklikleri mutlaka Kafkas Üniversite'sindeki Bölüm Koordinatörünüz ile görüşerek Öğrenim Anlaşması'nın değişiklik sayfasında belirtiniz, bulunduğunuz üniversitede onaylatınız ve Kafkas Üniversitesi Erasmus Ofisi'ne önce e-posta veya faks daha sonra posta yolu ile ulaştırınız. Unutmayın; ders değişiklikleriniz Kafkas Üniversitesi tarafından onaylanmadıkça ve ilgili Fakültenin Yönetim Kurulunca onaylanmadıkça aldığınız derslerin denkliği yapılamaz!)
- 13-  Dersler bitti dönme vakti ☺ Bulduğum kurumdan Katılım Sertifikası (CL- Confirmation Letter) ve Transkript of Records (TOR) aldım.
- 14-  Varsa kaldığım her bir ders için "[Ders Takip Formunu](#)" nu (Failure Pursuit Form) kaldığım dersin hocasına imzalatıp mühürlettim.
- 15-  Üniversiteme döndüm! ☺ Dönüş belgelerimi (CL, TOR, Giden Öğrenci Rapor Formu, Pasaport, varsa Ders Takip Form(ları) hazırladım ve dönüş tarihimden itibaren 1 ay dolmadan Erasmus Ofisi'nden randevu alarak belgelerimi teslim ettim.

**Tüm işlemler, görüşmeler ve soru(n)larınız için Erasmus Ofisi görüşme saatleri aşağıdaki gibidir, lütfen riayet ediniz.**

Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
-	10.00 - 12.00	10.00 - 12.00 14.00 - 16.00	14.00 - 16.00	-

## SONUNDA İŞLEMLER BİTTİ ARTIK GİDİYORUM 😊



Uçak biletimi aldım, çantamı hazırlamaya başlayabilirim.



Gideceğim ülkenin hava durumuna baktım!



Çantama biraz da kalın kıyafetler koymalıyım, ama uçakta kilo aşımına ek ücret alıyorlar bunu öğrenip ona göre hazırlanayım, hatta birde sırt çantamı yanıma alayım.



Pasaport için harç pulu gerekiyor, şimdiden bankadan alayım bir de hava alanında vakit harcamam.



Offf dişim ağrıyor gitmeden bi dişçiye gideyim hatta genel kontrol yaptırayım.



Gittiğim yerde belki stant açıp ülkemizi tanıtmam gerekebilir, DİB den bana verilen tanıtım malzemelerini çantama koyayım hatta bir Türk Bayrağı ve bize özel bir şeyler alayım, hmm lokum, şam fıstığı vb. olabilir 😊



Gittiğim ülkede herkes İngilizce bilmiyor olabilir, çantama bir de o ülkenin dilinde sözlük atayım.



Pasaportumu ve uçak biletimi unutmamam gerekiyor şimdiden çantama atayım.



Paramı gideceğim ülkenin para birimine çevirmeyi unutmayayım.



Banka işlemlerim için vekalet verdim, gitmeden internet işlemlerinin açılması için Bankanın Müşteri Hizmetlerini telefonla aramalıyım.



Gittiğimde kalacağım yeri arayıp kesinleştirdim. Adresini kolay bir yere not aldım.



Gideceğim yerde (varsa) beni karşılayacak arkadaşımı gitmeden önce irtibata geçeyim, hatta telefon numarasını yanıma alayım.