



ERASMUS ÖĞRENCİSİ SEÇİLDİM, ŞİMDİ NE YAPMALIYIM?

- 1- Gideceğiniz üniversitenin web sitesini; Erasmus öğrencilerinin son başvuru tarihlerini, ders programlarını, akademik takvimlerini eğer varsa doldurup göndermeniz gereken belgeleri dikkatlice inceleyiniz. Bu bağlantılardan yararlanarak **başvuru formunuzu (application Form- 3 Adet)** doldurun ve Bölüm Koordinatörünüzden yardım alarak **Learning Agreement (Öğrenim Anlaşması-3 Adet)** ve **Akademik Tanınma Belgesini (Proof of Recognition)** hazırlayın.Bu belgeyi web sayfamızdan temin edebilirsiniz ve karşı rafa göndermenize gerek yoktur, ofise verilecek evraklar içerisinde yer alacaktır.Hazırlamış olduğunuz Learning agreement ve Application formlarınızı önce kendiniz ve daha sonra bölüm Erasmus koordinatörünüze imzalattıktan sonra Üniversitenin istemiş olduğu diğer belgeler varsa (Cv,konoklama formu,fotoğraf,vb...) o belgelerle birlikte Erasmus Kurum Koordinatörünün imzalaması ve karşı üniversiteye gönderilmesi için eksiksiz bir şekilde B.Ü.Erasmus Koordinatörlüğüne teslim ediniz.
- 2- Daha sonra **KABUL MEKTUBUNUZUN (Acceptance Letter - Bu belge vize almanız için gerekli olan belgedir)** karşı kurum tarafından gönderilmesi beklenecektir bu süre zarfı içerisinde sabırlı olunması gereklidir ve bölüm koordinatörü ve Erasmus ofisi ile sürekli iletişim halinde olmanız gereklidir.
- 3- Bayburt İli Maliye Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğünden harçsız öğrenci pasaportunuzu alın. Pasaportunuzu almak ya da pasaportunuz varsa süresini uzatmak için Erasmus Ofisi tarafından size verilecek olan **Harç Muafiyet yazısını** bekleyiniz. Bu yazıyı teslim aldıktan sonra Vergi Dairesi Başkanlığı'na giderek başvuru yapınız. Vergi Dairesi Başkanlığı'ndan alacağınız yazı ile İl Emniyet Müdürlüğü Pasaport Müdürlüğüne pasaport başvurunuzu yapınız ve pasaportunuzu alınız.
- 4- HALK BANKASI BAYBURT ŞUBESİNDEN Euro hesabı açılacak daha sonra Erasmus ofisinin sayfasından gidecek öğrenci için gerekli evrakları(**Bilgi Formu,,Banka Hesap no Bildirim Dilekçesi,Öğrenci sözleşmesi,Erasmus Öğrenci beyannamesi**) temin edip, bilgisayar üzerinde doldurarak istenilen diğer evraklarla (**fotoğraf 3 adet,nüfus cüzdanı fotokopisi**) ofise teslim ediniz.

- 5- Kabul Mektubu-Acceptance Letter- (karşı üniversitede bulunacağınız tarihler net olarak belirtilmiş olmalıdır) gelince Erasmus Ofisi size bilgi verecektir.Kabul belgenizle birlikte karşı taraf imzalı Learning agreementlarınız da gelmiş olmalıdır.Kabul mektubu ve Erasmus ofisinin size vereceği **Vize mektubu - Finansal Destek Belgesi-** ile gideceğiniz ülkenin sizden istemiş olduğu tüm evrakları hazırlayıp vize başvurunuz yapınız.Başvuruyu yapmadan önce gidilecek Ülkenin vize prosedürünü iyice öğreniniz ve belgelerinizin doğru ve eksiksiz olmasına dikkat ediniz.
- 6- Vizenizi aldıktan sonra bir fotokopisini,seyahat ve sağlık sigortanızın ve Uçak biletinizin fotokopisini Erasmus ofisine ulaştırınız
Bu belgeler Erasmus ofisine ulaştırılmadan hibeniz yatırılmaz!
- 7- Gitmeden önce mutlaka harcınız yatırınız ve öğrencisi olduğunuz Fakülte/Bölüm'e ders kaydını yaptırınız.Gittiğiniz zaman karşı kuruma herhangi bir harç ya da öğrenim ücreti ödemeniz kesinlikle söz konusu değildir.Sadece öğrenci kimliği spor hizmetleri vb..gibi hizmetlere para ödeyebilirsiniz.
- 8- Misafir olduğunuz kurumda alacağınız derslerle ilgili olası değişiklikleri öğrenim başlangıcından sonra en geç 15 gün içinde yapmanız gerekmektedir. Bu değişiklikleri mutlaka bölüm koordinatörünüzle görüşerek Öğrenim Anlaşması'nın değişiklik sayfasında belirtiniz, bulunduğunuz üniversitede onaylatınız ve Bayburt Üniversitesi Erasmus Ofisi'ne önce e-posta veya faks daha sonra posta yolu ile ulaştırınız. Unutmayın; ders değişiklikleriniz Bayburt Üniversitesi tarafından onaylanmadıkça ve ilgili Fakültenin Yönetim Kurulunca onaylanmadıkça aldığınız derslerin denkliği yapılamaz!
- 9- Dönmeden önce bulunduğunuz kurumdan **Transcript of Records** (ToR-Not Çizelgesi) ve **Confirmation Letter** (CL-Katılım Belgesi) belgeleriniz alınız. Eğer ToR'unuz döndükten sonra gönderilecekse bile Confirmation Letter'inizi mutlaka onaylatarak alınız.(Bu belgede kalış tarihleriniz net olarak belirtilmeli)
- 10- Bu iki belgeye (CL-ToR) Pasaport fotokopilerinizi, uçuş kartları ve uçak biletlerinizi ekleyerek dönüşünüzü takip eden 1 ay içinde ofisimize teslim ediniz.

Not:Tüm bu işlemlerden korkmayınız ve her konuda lütfen Erasmus Ofisinden yardım alınız

Tüm Evrakların Bilgisayarda doldurulmasına mutlaka özen gösteriniz.

ERASMUS SÜRECİ ÖZETİ

İlk aşamada karşı kuruma gönderilmesi gereken evraklar:

- 1) Application form (3 adet) karşı kurumun sayfasından
- 2) Accomodation form (karşı kurum sayfasından)
- 3) Learning Agreement (3 adet) karşı kurum sayfasından (Bölüm Koordinatörü ile doldurulacak)
- 4) Karşı üniversitenin ek olarak istediği belgeler olabilir.(Cv,transkript,)

Gitmeden önce ofise teslim edilmesi gereken evraklar:

- 1) Öğrenci bilgi formu (web sayfamızdan temin edilecek)
- 2) Nüfus Cüzdanı fotokopisi,3 adet fotoğraf
- 3) Banka hesap bildirim dilekçesi (web sayfamızdan temin edilecek)
- 4) Öğrenci sözleşmesi (web sayfamızdan temin edilecek)
- 5) Proof of Recognition (Bölüm Koordinatörü ile doldurulacak) (web sayfamızdan temin edilecek)
- 6) Varsa dil belgesi (KPDS-ÜDS vb..)
- 7) Pasaportun vize olan sayfasının fotokopisi
- 8) Uçak bileti fotokopisi
- 9) Seyahat ve sağlık sigortası fotokopisi

Döndükten sonra ofise teslim edilmesi gereken evraklar

- 1) Cofirmation Letter/Certificate of Attendance (katılım Sertifikası) öğrenim görülen tarihler net belirtilmelidir.(Karşı Kurum Verecek)
- 2) Transkript of records.(Karşı Kurum Verecek)
- 3) Application Formunun karşı üniversiteden onaylı nüshası
- 4) Değişim Teyit formu (Erasmus Ofisinin Sayfasından alınıp **gelmeden önce** karşı kuruma imzalatılacak)*
- 5) Pasaportta, kimlik bilgilerinin bulunduğu ve giriş-çıkış mühürlerinin olduğu sayfaların fotokopileri
- 6) Boarding Pass (Biniş Kartları)
- 7) Dönüş Bileti
- 8) Final Rapor Formu (Erasmus ofisinde doldurulacak)

