



ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ

BAŞVURU VE SÜREÇ KILAVUZU

1. Erasmus+ Hareketliliği başvuruları ETÜ ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ana sayfalarında duyurulur.

2. İlgili Akademik Yıl için süreçler Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ana sayfasında duyurulur.

- Erasmus Hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrencilerin bilgilendirilmesi için oryantasyon programları düzenlenir. Toplantı şekli, yeri ve zamanı gibi detaylar öğrencilere anasayfa duyuruları ve sosyal medya yoluyla duyurulur.
- Süreçlerde yer alan tarihler dahilinde başvurular online olarak TURNA PORTAL üzerinden alınır. (Turnaportal için [buraya tıklayın.](#))

3. Süreçlerde belirtilen tarihlerde önce Yabancı Dil Sınavına katılacak adayların listesi yayınlanır ve Yabancı Dil Sınavı gerçekleştirilir. Sonuçları Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ana sayfasında ilan edilir.

4. 55 puan barajının altında not alan öğrencilerimiz için süreç sona ermiştir ve bir sonraki sene için başvuru süreçlerini takip edebilirler.

5. Bölüm koordinatörlerinin kendi bölümleri için başarı sırasına göre sıralanmış öğrencileri, yapılan ikili anlaşmalara göre öğrencilerin seçim süreci sonrası faaliyete hak kazandığı üniversitelere bildirim sürecini başlatır. Standart prosedür dışında karşı üniversitelerin istemiş oldukları belgelerin neler olduğunu öğrenir ve ilgili üniversitelere yerleştirilen öğrencilere bildirirler.(Yabancı Dil Sertifikası, Deadline vb.) Bölüm koordinatörleri tarafından ilgili akademik yıl için kullanılacak olan ikili anlaşmaların güncellenmesi ve son hallerinin Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne iletilmesi; bu süreç için başlangıç tarihi yoktur, ilgili akademik yıl için son ikili

anlaşma teslim etme tarihi dahilinde koordinatörler anlaşma yapabilir var olan anlaşmalarını güncelleyebilirler.

Bölüm koordinatörünüzü öğrenmek için [buraya tıklayın](#).

Bölümünüzün İkili Anlaşmalarını öğrenmek için [buraya tıklayın](#).

- Erasmus kriterleri dil sınavından en az 55 puan almak, lisans öğrencileri için not ortalamalarının en az 2.20, yüksek lisans öğrencileri için en az 2.50 olmasıdır. Bu kriterleri sağlamayan öğrenciler bir sonraki sene Erasmus süreçlerine başvurarak dil sınavına katılabilirler. Bölümlerin kontenjanları Üniversitemize tahsis edilen toplam hibe durumuna göre ve bölümünüzün ikili anlaşmalarındaki öğrenci sayılarına bakılarak hesaplanmaktadır.

6. Bölüm Erasmus koordinatörleri tarafından gönderilen öğrenci yerleştirme listelerinin Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ana sayfasında ilan edilip listeler kesinleştirilir. İlk olarak öğrencilerin hangi üniversitelere yerleştirildiği ilan edilir, öğrencilerin bu hareketlilikten hibeli ya da hibesiz yararlanacağı Ulusal Ajansın üniversitelere ayırdığı bütçeleri açıklamasından sonra kesinleşir. (Üniversitemize ilgili proje dönemi için Ulusal Ajans tarafından hali hazırda hibe aktarımı yapılmışsa doğrudan hibeli hak kazananların listesi yayınlanır.)

7.Öğrenciler Erasmus Hareketliliğinden çeşitli nedenlerden ötürü yararlanmayacaklar ise Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne bir FERAGAT DİLEKÇESİ yazıp ıslak imzalı olacak şekilde Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne feragat için tanınan süre içerisinde teslim ederler. Hibelerin daha verimli kullanımı için bu dilekçelerin zamanında iletilmesi önemlidir. (Kazanılan haktan feragat için tanınan sürenin sonrasında feragat edilmesi durumunda bir sonraki başvuru döneminde adaya - 10 puan uygulanır.) Öğrenciler dönem değişikliği, okul değişikliği yapmak isterlerse Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne hitaben dilekçe yazıp bölüm koordinatörüne onaylatıp, ıslak imzalı olacak şekilde Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim ederler.

8.Öğrenciler yerleşmiş oldukları okulların son başvuru tarihlerini, akademik takvimlerini vb. takip ederler. Belgelerini bu tarihleri kaçırmayacak şekilde hazırlamaya başlarlar.

9. ÇEVİRİMİÇİ DİL DESTEĞİ(Online Language Support (OLS))’ne dair gerekli bilgilendirme Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ana sayfasında OLS Sistemi EU Academy Hakkında adındaki menüde yapılmaktadır. Erasmus+ kapsamında hem Öğrenim hem de Staj faaliyetinden yararlanacak öğrenciler Online Dil Sınavı’na girmek zorundadırlar. Öğrenciler Online Dil Sınavı tamamen öğrencilerin bilgi seviyelerini ölçmek amacı taşımakta olup alacakları notlar programa katılımlarını etkilemeyecektir. Öğrenciler faaliyete başlamadan önce ve faaliyetlerini tamamladıktan sonra Online Dil Sınavı’na bilgilendirilecekleri kriterler dâhilinde girmek zorundadırlar.

10. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ve bölüm tarafından istenilen evrakların hazırlanmasına başlanması

a) Erasmus+ kapsamında güncellenen LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES belgesi elektronik ortamda hazırlanır, bölüm koordinatörüne onaylatılır ve daha sonra Bölüm Erasmus Koordinatörü tarafından onaylanır. Öğrenciler tarafından karşı kurumun istediği diğer evraklar ile birlikte e-mail yoluyla ve gerekiyorsa ayrıca posta yoluyla karşı kuruma gönderilir.

*Önemli olarak, bilindiği üzere Learning Agreement hazırlama süreci 2021 yılı itibariyle Erasmus Without Papers(EWP) süreci kapsamında artık online olarak OLA(Online Learning Agreement) platformunda (<https://learning-agreement.eu/>) hazırlanmaktadır. Dolayısıyla Learning Agreement belgesi bu platformda online olarak hazırlanmalı ve bölüm koordinatörünün imzasına sunulmalıdır.

b) Öğrenciler LEARNING AGREEMENT belgelerini bölüm koordinatörlerine imzalatırken İNTİBAK A formlarını da hazırlayıp bölümlerinde İntibak işlemlerini başlatırlar. Öğrencilerin İntibaklarına ilişkin gerekli karar alındıktan sonra İNTİBAK A formları ve FAKÜLTE KURUL KARARI elektronik sistem üzerinden Dış İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletilir. (E-Posta olarak erasmus@erzurum.edu.tr adresine gönderilir.)

c) Gönderilen bu belgeler karşı kurum tarafından onaylandıktan sonra e-mail veya posta yoluyla geri gönderilir. Karşı kurum Learning Agreement belgesini onayladıktan sonra KABUL BELGESİ ile birlikte öğrenciye onaylı olarak geri gönderir.

d) Öğrenci bir yandan da pasaport işlemlerini başlatır ve Kabul belgesi gelmeden bu işlemi de tamamlamış olur.

e) Kabul belgesi geldikten sonra öğrenci vize işlemleri için Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sayfasında formlar kısmında yer alan CONFIRMATION SHEET (Teyit Belgesi) isimli belgeyi 5 adet Kabul Belgesindeki tarihlerle aynı olacak şekilde kişisel bilgilerinin ve faaliyet bilgilerini doldurup (Hibe ve Ödeme kısımları boş bırakılarak) Erasmus Kurum Koordinatörüne e-posta ile gönderir (erasmus@erzurum.edu.tr).

- Eğer ki öğrenci hibersiz şekilde Erasmus hareketliliğinden yararlanacak ise yine 5 adet Hibersiz Confirmation Sheet hazırlar ve onay işlemi için Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Koordinatörlüğü'ne gelir.
- Öğrenciler hibeli ya da hibersiz olsalar dahi Confirmation Sheet belgesi olmadan vize işlemlerine başlayamazlar.
- İsteyen öğrenciler ayrıca maddi destekten feragat edebilmektedir. Bunun için koordinatörlüğümüze bildirim yapılmalıdır.

f) Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sitesinde formlar kısmında bulunan GİDEN ÖĞRENCİ BELGE DENETİM FORMU (GİDİŞ) isimli belgede öğrencinin hazırlayacağı evrakların neler olduğu açıklamaları ile yer almaktadır, öğrenciler bu belgeleri karşılarında yer alan kriterler dahilinde hazırlayıp yurt dışına çıkmadan önce bir dosya içerisinde Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim etmek zorundadırlar. Bu dosya 3 nüsha halinde hazırlanıp 1 nüshası Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Koordinatörlüğü'ne 1 nüshası bölüm koordinatörüne ve 1 nüshası da kendisinde kalacaktır. (Yurt dışında iken evraklarına ihtiyaç duyulabilir!).

g) Öğrenciler dosyalarını tamamlayıp Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim ettikten sonra bölümlerine ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına koordinatörlük¹ tarafından öğrencinin Erasmus+ Hareketliliği ile yurt dışında öğrenim göreceklğine dair yazı yazılarak resmi olarak aktif öğrenci statüsü korunarak izinli sayılması sağlanır.

h) Dosyalarını Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne eksiksiz bir biçimde teslim etmiş öğrencilerin hibeleri, hibe ödeme işlemleri başladığında alacakları toplam hibenin %80'i yatırılmak üzere ortalama 15 iş günü içerisinde öğrencilerin hesaplarına yatırılır ve öğrencilere e-mail yoluyla bilgi gönderilir.

2025 Sözleşme Dönemi hayat pahalılığına göre güncellenen yeni hibe miktarları aşağıdaki gibidir.

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Letonya, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Slovakya, Slovenya, Yunanistan	600	750
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Türkiye	450	600

- Öğrenci statüsünde Erasmus+ Hareketliliğinden yararlanacak Araştırma Görevlilerinin ödemeleri 3'er aylık şekilde fakülte kurul kararları dâhilinde yatırılır. FAKÜLTE YÖNETİM KURULU KARARI ile birlikte Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sitesinde bulunan GÖREVLENDİRME ONAY FORMU ve PERSONEL GÖREVLENDİRME DİLEKÇESİ'ni her 3 ayda bir doldurup Koordinatörlüğümüze ulaştırırlar.

¹ Belge güncelleme tarihi: 03.02.2026

i) Karşı üniversitede öğrenimine başlamış olan öğrenciler derslerinde değişiklik yapmak isterlerse Dış İlişkiler Koordinatörlüğünden gelen bilgilendirme e-mail içeriğinde yer alan değişiklik için gerekli olan Deadline (son tarih) çerçevesinde hareket ederler. LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES belgesinde ya da OLA sisteminde mevcut olan daha önce online olarak hazırlanan Online Learning Agreement belgelerinde yer alan During the Mobility kısmını hazırlayıp eklediği ve sildiği dersleri belirtirler. (ETÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ders değişiklikleri için son tarihi değiştirebilir ve her öğrenciye bu değişiklik ile ilgili mail yolu ile bilgilendirme yapar.)

- Öğrenciler ders değişiklik sayfalarını bilgisayar ortamında hazırlar ve karşı üniversiteye onaylattıktan sonra e-mail yoluyla güncel İntibak A formu ile birlikte Bölüm Koordinatörü'ne onay işlemi için gönderir. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne gönderilen belgeler ETÜ'ye ulaştığında öğrenciye mail yolu ile bilgi verilir.
- Ders değişikliği yapılırken bir dönem için 30 Ects, iki dönem için 60 Ects ders alma yükümlülüğü devam eder ki bu kriter dahilinde ekle-sil yapılır. Karşı üniversite bu belgelere ihtiyaç duyuyor ise öğrenciler bu belgeleri bölüm koordinatörlerinden talep edebilirler.

j) Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından Fakültelere ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Erasmus Hareketliliğinden yararlanacak öğrencilerin isimleri bildirilir. Bu isimlerin bildirilmesinde kriter öğrencilerin Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne dosyalarını teslim etmiş ve yurt dışında öğrenimlerine başlamış olmalarıdır. Dosya bırakmadan yurt dışına çıkmış öğrenciler ilgili bölümlere bildirilmez ve Erasmus Hareketliliğinden yararlanmamış sayılırlar.

k) Erasmus+ Hareketliliğini tamamlayan öğrenciler GİDEN ÖĞRENCİ BELGE DENETİM FORMU (DÖNÜŞ) açıklamaları ile yer alan evrakları eksiksiz biçimde hazırlayıp bölümlerinde İNTİBAK B işlemlerini de gerçekleştirdikten sonra Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim ederler.

11. Almış oldukları 1 dönem için minimum 30 ECTS, 2 dönem için minimum 60 ECTS dersin 2/3'sinden başarılı olan öğrenciler başarılı sayılır ve böylece katılım sertifikasındaki tarihler dikkate alınarak %20 oranındaki hibeleri hesaplanır ve ödemeleri gerçekleştirilir.

12. Öğrenciler Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim etmiş oldukları dönüş evraklarının birer nüshasını da bölüm koordinatörlerine teslim ederler.

13. Erasmus Hareketliliğinden hibeli şekilde yararlanmış olan öğrencilerin hibelerinin %20 lik kısımları da hesaplarına yatırıldıktan sonra Erasmus+ Hareketliliğini tamamlamış olurlar.

NOT: Bu belge Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından sürecin akışı ile ilgili ön bilgilendirme amacı ile hazırlanmıştır. Daha detaylı bilgilere Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile iletişime geçerek, mail adreslerimizi kontrol ederek ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü internet sayfasını ziyaret ederek ulaşabilirsiniz.

erasmus@erzurum.edu.tr / 444 5 388 – 2276/2568