



ERASMUS ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMI SÜRECİ



İLK BAŞVURU SÜRECİ

Başvuru Zamanı:

Erasmus Bölüm Koordinatörleri'ne (BK) her yıl Şubat ayında yapılır.

Başvuru koşulu:

-Lisans öğrencisinin not ortalaması minimum 2,20/4,
-Yüksek lisans ve Doktora için 2,5/4 olmalıdır.

UYGUN
MU?

HAYIR

Başvuru Kabul
Edilmez

EVET

BK'ya bir adet not dökümü ve
başvuru formu teslim edilir.

SEÇİM SÜRECİ

Sonuçlar M.Ü. Uluslararası
Ofis'i tarafından açıklanır.
Hibeli, hibesiz olmak üzere
Asil ve Yedek olarak seçilen
öğrencilerin listesi açıklanır.

Öğrencinin not ortalamasının
%50'si ve dil puanının %50'si
alınarak başvurusu değerlendirilir
ve Fakülte genelinde yapılan
başvurular listelenir.

Öğrenciler Bahar döneminde
Marmara Üniversitesi (M.Ü.)
Uluslararası Ofis (UO)
bilgisinde Yabancı Dil Sınavı'na
alınırlar. İsteyenler birden fazla
dil için sınava girebilirler.

ÖĞRENCİ
GİTMEK
İSTİYOR
MU?

HAYIR

Hakkından feragat ettiğine
dair beyanını hem BK'ya hem
de M.Ü. Uluslararası Ofis'ine
e-posta yoluyla bildirmekle
yükümlüdür.

EVET

Seçilen öğrenciler Eylül ayında BK ile temasa geçer.

SEÇİLEN ÖĞRENCİNİN BAŞVURU SÜRECİ

Gidecek öğrenci M.Ü. Uluslar arası Ofis'in internet sitesinde bulunan başvuru evrakını tamamlar. Detaylı bilgi için UO'nun Giden öğrenci bölümü ile temasa geçilmelidir.

Gidecek öğrenci aynı zamanda Misafir olacağı üniversitenin UO'suyla temasa geçiş başvuru süreci hakkında bilgi edinir.

Misafir olacağı üniversitede alacağı dersleri seçerek, 30 ECTS kredisi ederinde bir ders listesi oluşturur ve Öğrenim Anlaşması'nı (Learning Agreement-LA) hazırlar.

LA hazırlandıktan sonra BK gidecek öğrenci için Akademik Eşdeğerlik Belgesi (AEB) hazırlar. Bu belgede, öğrencinin gideceği dönemde M.Ü.'nde alacağı derslerle misafir olduğu üniversitede alacağı derslerin eşleştirilmesi yapılır. Öğrencinin yurtdışında alacağı notlar Akademik Eşdeğerlik Belgesi'nde karşılığı bulunan M.Ü. derslerine sayılacaktır.

Öğrenci yurtdışında bulunacağı Akademik Eğitim Dönemi boyunca M.Ü. İletişim Fakültesi'ndeki Bölümü'nde kesinlikle ders kaydı yaptırmayacaktır. Bu konuyla ilgili olarak Bölümü'ndeki Akademik Danışmanı'ni gitmeden mutlaka bilgilendirmelidir.

İmzalanmış iki belgeyi BK'ya, birini M.Ü. Uluslar arası Ofis'ine, birini misafir üniversitenin UO'suna teslim eder ve birini kendisi için saklar.

LA'ı konusunda BK'nın onayını alır. Bu belgenin 5 kopyasını hazırlar. Belgeleri Bölüm Koordinatörü, M.Ü. Uluslar arası Ofis sorumlusu ve misafir üniversitenin Uluslar arası Ofis'ine imzalatır.

YURTDIŞINA GİDİŞ SONRASI

Öğrenci yurtdışına gittikten bir ay sonrasına kadar LA'inde bulunan dersleri değiştirebilir. Yeni bir LA hazırlarsa BK'ya gönderir ve onaylarsa tekrar AEB hazırlanır

Öğrenci LA'ının son halini BK e-posta yoluyla belirtilen tarih aralığında bildirmekte yükümlüdür. Aksi takdirde bu LA'ı doğrultusunda AEB güncellenmeyecektir ve dönüşünde LA'ındaki değişiklikler kapsamında bir Akademik Tanınma Belgesi hazırlanamayacaktır.

Yurda Dönmeden Yapılması Gereken İşlemler.

Öğrenci yurda dönerken misafir olduğu üniversiteden 3 adet not dökümü (transkript) belgesi almalıdır.

Transcript belgesinde öğrencinin aldığı derslerin kodu, adı, ECTS kredisi ve notları açık açık ifade edilmelidir. Bunun yansısı misafir üniversite tarafından dersleri değerlendirmek üzere kullanılan not sisteminin de detaylı açıklaması transcript belgesinde yer almalıdır. Bu açıklamada, kullanılan not sisteminin/skalasının 100'lük puan sistemi ve/veya harf sistemi üzerinden karşılığı açıkça gösterilmelidir.

Lisansüstü öğrencilerinin de tez çalışmasının da başarılı ya da başarısız olarak değerlendirilmesi ve yapılan çalışmanın dönem başına minimum 30 ECTS ile kredilendirilmesi gerekmektedir.

Şayet başarısız olunan dersler var ise bu derslerin not karşılığının girilmesi gerekmektedir. Derslerin başarılı veya başarısız yani Pass/Fail benzeri bir değerlendirilmesi notlandırma olarak kabul edilemeyeceğinden öğrenci misafir üniversitede almış olduğu derslerden not almış sayılmayacaktır. Bu nedenle de AEB'de denkliği yapılmış olan M.Ü. derslerinden başarısız olmuş sayılacaktır.

Dönem Uzatmak İsteyenler İçin Başvuru Süreci

Öğrenci Erasmus öğrenim sürecini bir dönem daha uzatmak isteyebilir. Bunun için misafir bulunduğu üniversitenin UO'dan ve M.Ü.'deki Bölüm Koordinatörü'nden onay almalıdır. Ardından tekrar bir başvuru sürecine başlamalıdır.

**Yurda Döndükten
Sonra Yapılması
Gereken İşlemler.**

Öğrenci yurtdışından döndükten sonra not dökümünü BK ve UO'ya teslim eder..

BK tarafından not dökümü ile Akademik Tanınma Belgesi hazırlanacaktır. Böylece öğrencinin misafir olduğu üniversitede almış olduğu notlar AEB'de belirtilmiş olan M.Ü. derslerine sayılacaktır.

