**[Erasmus](https://kimya.eskisehir.edu.tr/tr/Icerik/Detay/erasmus-2)**

**ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA UYGULANAN SÜREÇLER**

**BAŞVURU SÜRECİ**

* *Her dönem; öğrenim hareketliliği ile ilgili olarak başvuru çağrısı UİB tarafından internet adresinde yayınlanır. Başvuru çağrısı metni, EBYS üzerinden bölüm koordinatör ve koordinatör yardımcısına da gönderilir. Bölüm koordinatörü ve/veya yardımcısı duyurunun bölüm panolarında ilan edilmesini sağlar. Başvuru çağrısında; programa katılım koşulları, başvuru belgeleri ve yöntemi, başvuru tarihleri, çalışma takvimi ve hibe miktarları belirtilir.*
* Programa katılmak isteyen öğrenciler *UİB* internet adresi üzerinden, başvuru formunu, çevrimiçi olarak doldurur. Öğrenciler,  başvuru formunda, değişimde bulunacakları üniversite tercihlerini belirtir. Başvuru formunun basılı kopyasını bölüm koordinatörüne imzalatarak, ilgili diğer belgelerle birlikte UİB’ye teslim eder.
* Her bölümden, programdan hibeli ve hibesiz şekilde faydalanabilecek öğrenci sayısı UİB tarafından belirlenir. Başvuru süreciyle ilgili bilgiler UİB internet adresinde ilan edilir. Başvuru koşullarını sağlayan ve başvuru belgelerini eksiksiz olarak teslim eden öğrencilerin, başarı puanı, UİB tarafından, genel not ortalamalarının %50’si ve yabancı dil puanlarının %50’si alınarak hesaplanır. Başarı puanına göre, sıralanan öğrencilerin, yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına yerleştirilmesi, UİB tarafından yapılır.
* Öğrencilerin eşleştirme listeleri UİB tarafından bölüm koordinatörlerine üst yazı ile EBYS üzerinden gönderilir. Listeler, bölüm koordinatörleri ve UİB tarafından ilan edilir.

**HAZIRLIK SÜRECİ**

* Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına yerleştirilen öğrenciler, hareketlilik süreciyle ilgili olarak UİB tarafından düzenlenen oryantasyon toplantısına katılır. Öğrenim hareketliliğinde bulunacak öğrencilerin izlemesi gereken süreçlerle ilgili bilgilendirme videosuna https://www.youtube.com/watch?v=XpetAFawM1k&feature=youtu.be  bağlantısı kullanılarak erişilebilir.
* Öğrenciler, eşleştikleri kurumların, bilgi paketlerini inceler ve karşı kurumda alabileceği dersleri belirler.  Bu derslerin uygunlukları ile ilgili olarak Erasmus+ bölüm koordinatörünün ve/veya koordinatör yardımcısının görüşünü alır. Erasmus+ bölüm koordinatörü ve/veya yardımcısı, dersleri içerik ve kredi açısından inceler, öğrencinin bulunduğu yarıyılı da göz önünde bulundurarak öğrencinin alacağı derslerle ilgili görüşünü sözlü olarak öğrenciye bildirir. Öğrenciler minimum 28 maksimum 32 kredilik ders alabilir.
* Makine mühendisliği bölümü öğrencileri, makine mühendisliği ve ilgili diğer mühendislik alanlarıyla ilgili dersleri almaya teşvik edilir. Öğrencinin karşı kurumda aldığı derslerin hangi statüde (zorunlu/seçmeli/mesleki seçmeli) değerlendirileceğine bölüm koordinatörü tarafından karar verilir.  Zorunlu statüde eşleştirmesi yapılacak dersler için, bölüm koordinatörü, ESTÜ’de dersi veren öğretim üyesinin, ders içeriklerinin benzerliği hakkındaki görüşünü ve yazılı onayını alır.
* Öğrenci ders seçimini tamamladıktan sonra öğrenim anlaşması belgesini hazırlar. Öğrenim anlaşması belgesi Öğrenim anlaşmasının basılı kopyasını, Makine Mühendisliği bölümü Erasmus+ koordinatörüne imzalatır ve UİB’ye teslim eder.
* Öğrenci, eşleştiği üniversitenin, başvuru sürecini ilgili yükseköğretim kurumunun internet sayfasından takip eder. Başvuru için belirtilen tarihlerde, istenilen belgeleri hazırlar ve başvurusunu yapar.
* Öğrencinin karşı kurum ve UİB tarafından onaylanan, öğrenim anlaşması, üst yazıyla Erasmus+ bölüm koordinatörüne ve/veya koordinatör yardımcısına, EBYS üzerinden iletilir. Bunu takiben, öğrencinin ders transfer tablosu Erasmus+ bölüm koordinatörü tarafından hazırlanır. Öğrenim hareketliliğinde bulunacak olan öğrencinin kabul mektubu, öğrenim anlaşması ve ders transfer tablosu, EBYS üzerinden, bölüm başkanlığına gönderilir. Bu belgeler Fakülte Yönetim Kurulu’na sunulur.
* Fakülte Yönetim Kurulu kararını takiben, öğrencinin hibe sözleşmesinin yapılması vb. işlemler UİB tarafından yürütülür.

**ÖĞRENİM SÜRECİ**

* Yurtdışındaki öğrenim süresi sırasında, karşı kurumun belirleyeceği son tarihten önce olmak kaydıyla, öğrenciler, öğrenim anlaşmalarında değişiklik yapabilirler. Öğrencilerin alacakları veya bırakacakları derslerle ilgili olarak, karşı kurum koordinatörünün onayını almadan önce, Erasmus+ bölüm koordinatörünün onayını alması önerilir. Öğrenciler, öğrenim anlaşmalarına eklemek/silmek istedikleri derslerle ilgili olarak, Erasmus+ bölüm koordinatörüne e-posta gönderir. Bu e-postaya almak istedikleri derslerin içeriklerini eklerler. Bölüm koordinatörü öğrencinin öğrenim anlaşmasındaki değişikliklerle ilgili görüşünü e-posta ile bildirir. Erasmus+ bölüm koordinatörünün onayını e-posta ile alan öğrenci, öğrenim anlaşması değişiklik sayfasını, karşı kurumdaki koordinatöre onaylatır. Öğrenim anlaşması değişiklik sayfası ve öğrenim anlaşması değişiklik belgesi hazırlama kılavuzuna  bağlantısı kullanılarak erişim sağlanabilir. Öğrenim anlaşması değişiklik belgesi hazırlamayla ilgili bilgilendirme videosuna <https://www.youtube.com/watch?v=MmrLHkkgJjw&feature=youtu.be> bağlantısı kullanılarak ulaşılabilir. UİB’ye iletilen onaylı değişiklik sayfası, üst yazı ile Erasmus+ bölüm koordinatörü ve koordinatör yardımcısına gönderilir. Erasmus+ bölüm koordinatörü ve/veya yardımcısı, öğrenim anlaşması değişiklik sayfasını inceler. Yapılan değişiklikleri uygun bulması durumunda imzalar ve ders transfer tablosunda ilgili değişiklikleri yapar. Ders transfer tablosu ve öğrenim anlaşması değişiklik sayfası, Erasmus+ bölüm koordinatörü tarafından, EBYS üzerinden, bölüm başkanlığına gönderilir. Bu belgeler Fakülte Yönetim Kurulu’na sunulur.

**DÖNÜŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ**

* Öğrenim hareketliliğini tamamlayan öğrencinin, not durum (transkript) belgesi UİB tarafından, EBYS üzerinden, Erasmus+ bölüm koordinatörü ve koordinatör yardımcısına gönderilir.
* Erasmus+ bölüm koordinatörü, öğrencinin karşı kurumda almış olduğu notları ders transfer tablosuna işler. Not denkliklerinin yapılmasında AKTS dönüşüm tablosu esas alınır. Öğrencinin öğrenim anlaşmasında yapılan değişikliklerin de yer aldığı öğrenim anlaşması, not durum belgesi ve notlarının işlenmiş olduğu ders transfer tablosunu, EBYS üzerinden, bölüm başkanlığına gönderilir. Bu belgeler, Fakülte Yönetim Kurulu’na sunulur.