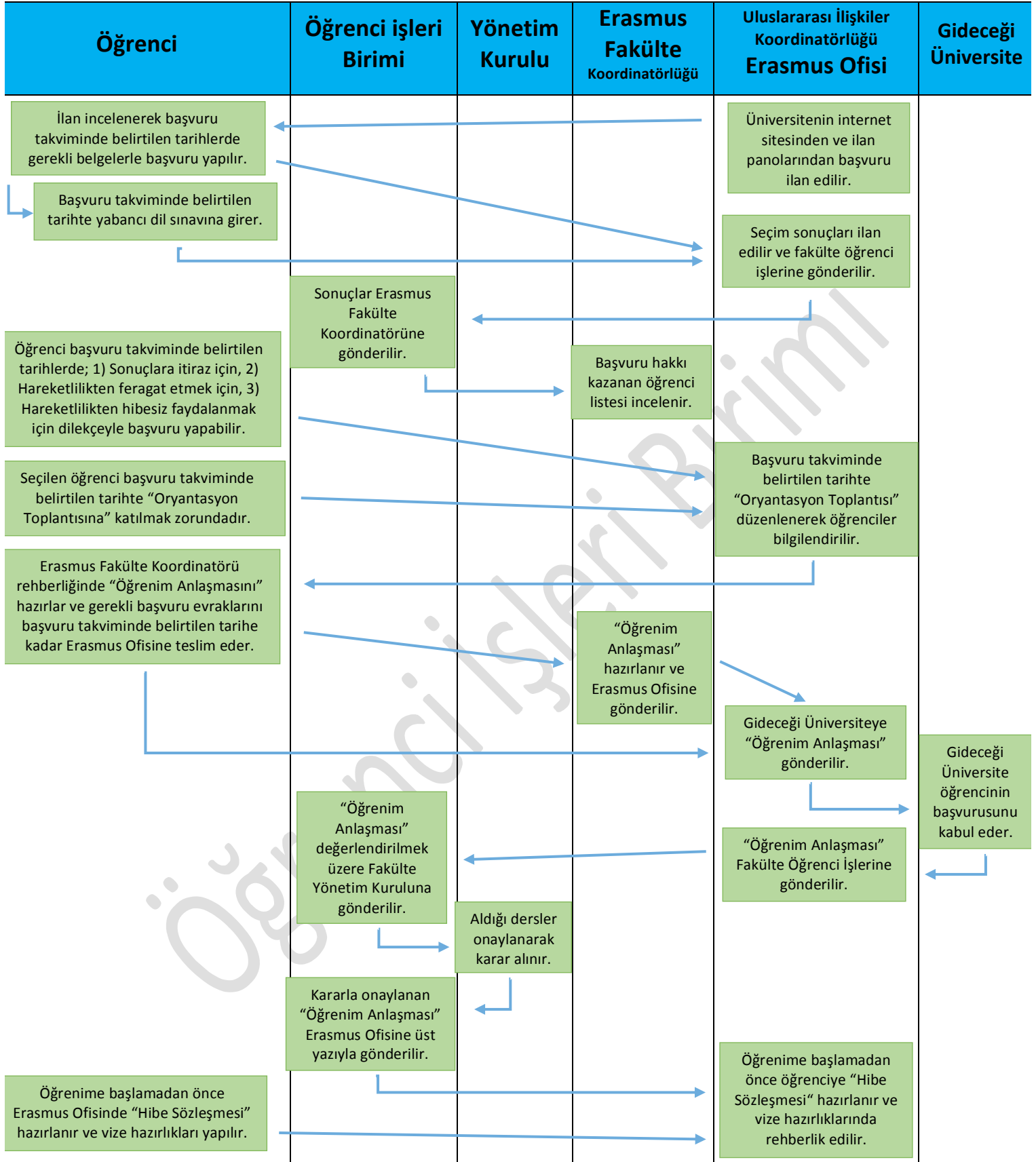


BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ
ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ BAŞVURUSU



OT:

- Ayrıntılı bilgi için Erasmus+ El Kitabına <https://iro.mehmetakif.edu.tr/upload/iro/35-form-116-18024894-2018-sozlesme-doenemi-yueksekoegretim-kurumlari-icin-el-kitabi.pdf> linkinden ulaşılabilir.

ERASMUS+ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ BAŞVURUSU

1. Başvuruların başladığı, Üniversitenin internet sayfası üzerinden ve ilan panolarında ilan edilerek duyurulur ve başvuru çağrısı yapılır. Öğrenci, duyuruya istinaden Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü erasmus ofisine başvuru yapar.
2. Öğrenci başvuru takviminde belirtilen tarihte yabancı dil sınavına girer.
3. Seçim sonuçları, başvuran bütün öğrencilerin, değerlendirmeye tabi tutulan bütün alanlarda aldıkları puanları içerecek şekilde bölümlerin ilan panolarında ve Üniversitenin internet sayfasında yayımlanır.
4. Öğrenci başvuru takviminde belirtilen tarihlerde; 1) Sonuçlara itiraz için, 2) Hareketlilikten feragat etmek için, 3) Hareketlilikten hibersiz faydalanmak için dilekçeyle başvuru yapabilir.
5. Öğrencilerin kendi yükseköğretim kurumlarında seçildikten sonra faaliyeti gerçekleştirebilmeleri için gidecekleri kurumlardan da kabul almaları gerekir.
6. Öğrenci İşleri birimi tarafından sonuçlar Fakülte Erasmus Koordinatörüne gönderilir.
7. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü erasmus ofisi öğrencinin gideceği üniversite başvuru süreçleri hakkında bilgi edinir, öğrencilerini bilgilendirir, başvuruların yapılmasını sağlar. Bu noktada Başvuru takviminde belirtilen tarihte “Erasmus+ Programı Öğrenim Hareketliliği Giden Öğrenci Oryantasyonu” düzenlenerek öğrenciler bilgilendirilir. Seçilen öğrenci bu “Oryantasyona” katılmak zorundadır.
8. Öğrenci “Oryantasyon Toplantısında” aldığı bilgiler doğrultusunda Erasmus Fakülte Koordinatörü rehberliğinde “Öğrenim Anlaşmasını” hazırlar ve gerekli başvuru evraklarını başvuru takviminde belirtilen tarihe kadar Erasmus Ofisine teslim eder.
9. Erasmus Ofisi “Öğrenim Anlaşmasını” öğrencinin Gideceği Üniversiteye gönderir.
10. Öğrencinin Gideceği Üniversite “Öğrenim Anlaşmasını” onaylayarak öğrencinin başvurusunu kabul eder ve Erasmus Ofisine gönderir.
11. Erasmus Ofisi “Öğrenim Anlaşmasını” Fakülteye gönderir.
12. Fakülte Öğrenci İşlerine gelen “Öğrenim Anlaşması” değerlendirilmek üzere Fakülte Yönetim Kuruluna gönderilir.
13. Karar sonucu onaylanan “Öğrenim Anlaşması” Fakülte Öğrenci İşleri tarafından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Erasmus Ofisine üst yazı ile gönderilir.
14. Öğrenci Gideceği Üniversitede öğrenimine başlamadan önce Erasmus Ofisinde “Hibe Sözleşmesi” hazırlanır ve vize hazırlıkları yapılır.
15. Öğrencinin yurtdışına çıkış işlemleri, yurtdışında kalınacak yer temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır. Yükseköğretim kurumunun belirtilen konularda öğrencilerine destek ve yardımcı olması beklenir. Vize ve pasaport konusunda ulusal veya diğer yetkili kuruluşlar tarafından istenen ve yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanması gereken belgeler varsa, söz konusu belgeler yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenir.