

2025-1-TR01-KA131-HED-000308074

ERASMUS+ ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ

Güz Dönemi Oryantasyon Toplantısı | Fırat Üniversitesi



Erasmus+

Hareketliliğe hak kazanan **tüm öğrencilerimizi** tebrik ederiz.
Başarılı ve verimli bir süreç geçirmenizi dileriz.



Sorularınız için

Oryantasyon Sonuna Kadar Bekleyiniz.



1. Akademik Hazırlık

Dil Belgesi, Ders
Seçimi, OLA



2. Resmi Onaylar

Kabul Belgesi, FYKK



3. Finans & Sigorta

Euro Hesabı, Sağlık
Sigortası, Hibe Sözleşmesi



4. Vize & Seyahat

Hibe Teyit Yazısı, Vize
Başvurusu, Varış



erasmus.firat.edu.tr

Tüm süreçler için web sayfamızı düzenli olarak takip ediniz.



Okunması Gereken Belgeler

- Erasmus+ 2025 Uygulama El Kitabı
- Erasmus+ Yol Haritası

Süreci doğru yürütmek için **mutlaka inceleyiniz.**



Yabancı Dil Belgesi

Yabancı Diller Yüksekokulu'ndan e-posta ile talep ediniz. Türkçe + İngilizce PDF olarak alınmalıdır.



AKTS Kuralı (30-30)
(28-30)
(30-32)

Bir dönem için en az 30 AKTS'lik ders alınmalıdır. Zorunlu durumlarda kredi esnekliği vardır



Lisansüstü & Tez

Yüksek Lisans, Doktora ve tez aşamasındaki öğrenciler, karşı kurumlarda sadece tez hazırlığı yapıp yapılmayacağını teyit etmelidir.



Ders Seçim Kuralları

Öğrenci alttan üstten ders seçebilir. Aynı dönem dersler seçmek zorundadır. Daha önceden aldığı dersi yükseltmeye alamaz.



Koordinatör Onayı

Ders seçim aşamasında ve evrakın hazırlanmasında mutlaka bölüm koordinatörünüz ile çalışınız. Karşı kurum ders alınmasını zorunlu tutuyorsa, en uygun dersler öğrenim anlaşmasına eklenir.

DEADLINE: Karşı kurumun son tarihlerine kesinlikle dikkat ediniz!!!



Ders Katalođu

Ders seçimlerinizi, karşı kurumdan gönderilen ders kataloğu linkinde yer alan dersler arasından yapınız.



Karşı kurumda danışman ayarlanması gerekmektedir. Öğrenci ve Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ile barınma koşulları, depozito ve formlar (başvuru, yurt vb.) hakkında bilgi toplanmalıdır (internet sayfası veya e-posta yoluyla).



Karşı kuruma veya ofise e-posta yazarken lütfen kibar olunuz.

ADIM 01: OLA (Online Learning Agreement)

- Kendi bölüm Erasmus+ koordinatörünüz ile doldurunuz.
- Geçerli olması için öğrencinin ve her iki kurumun koordinatörünün imzası olmalıdır.



ADIM 02: Kabul Belgesi

Karşı üniversitenin sizi kabul ettiğine dair, gidiş-dönüş tarihlerinin yer aldığı belgedir.



ADIM 03: FYKK (Fakülte Yönetim Kurulu Kararı)

OLA + Kabul Belgesi + Dilekçe ile bölüm sekreterliğinize başvurarak FYKK almanız gerekmektedir.



ADIM 01

OLA (Online Learning Agreement)



Kendi bölüm koordinatörünüz ile doldurulur.

Sadece Fırat uzantılı mail adresinizle işlem yapınız!

ADIM 02

Kabul Belgesi (Acceptance Letter)



OLA'yı onaylayan karşı kurum tarafından size gönderilir. Gidiş-dönüş tarihlerini içerir.

ADIM 03

FYKK (Fakülte Yönetim Kurulu Kararı)



OLA + Kabul Belgesi + Dilekçe ile Bölüm Sekreterliğinize başvurarak kararı çıkartınız.



OLA İÇİN

Kurumsal web sayfamızda
Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Belgeler
kısmından OLA kılavuzu yer almaktadır.

OLA ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES LOGIN

Online Learning Agreement

Prepare your Learning Agreement **online within a few steps** and share it with both home and host universities.

This platform has been developed by the Aristotle University of Thessaloniki, the European University Foundation and the Erasmus Student Network for the 21st century mobile student.

30 Temmuz 2026

tarihine kadar kabul belgesini ibraz edebilirsiniz.



Kurum Kimliği:

Üniversite logosu ve iletişim bilgileri net olmalı.



Kritik Tarihler:

Gidiş ve dönüş tarihleri (gün/ay/yıl olarak) kesinlikle yer almalıdır.



The diagram shows a document layout with four callout boxes pointing to specific areas: 1. Top left: A box containing a square with an 'X' and a rectangular box with horizontal lines, representing the institution's logo and contact information. 2. Middle left: A box containing several horizontal lines, representing the departure and return dates. 3. Bottom right: A box containing a signature and a stamp, representing the official signature and seal.



Dil Şartı:

Belge kesinlikle İngilizce hazırlanmış olmalıdır.



Resmiyet:

Islak veya elektronik imza ile birlikte mühür/kaşe barındırmalıdır.

Bu belgeyi dijital olarak kontrol edip, PDF formatında sisteme yükleyiniz.

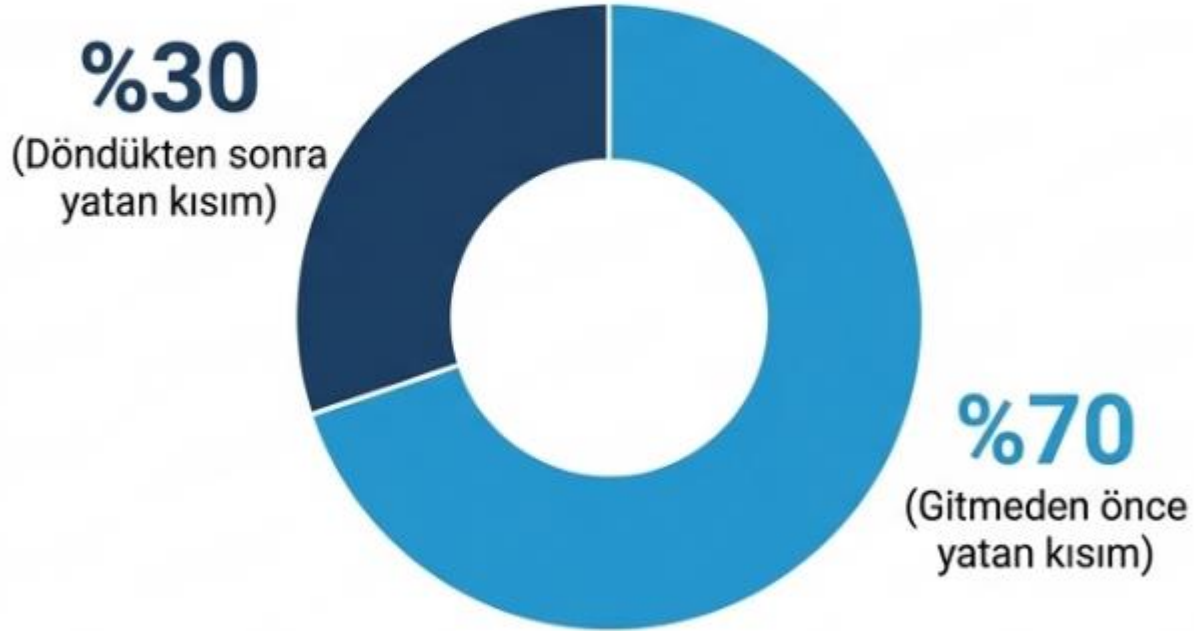
Aylık Öğrenim Hibesi

1. ve 2. Grup (Almanya, Fransa, İtalya, İspanya, Hollanda vb.)	600 € / Ay
3. Grup (Polonya, Macaristan, Romanya, Çekya vb.)	450 € / Ay

Seyahat Mesafesi Hibesi (Örnek Kesit)

Mesafe	Standart Seyahat	Yeşil Seyahat
100 – 499 KM	211 €	285 €
500 – 1999 KM	309 €	417 €
2000 – 2999 KM	395 €	535 €
3000 – 3999 KM	580 €	785 €

Finansal Sistem: Hibeler ve Banka İşlemleri



Hibe karşılıksızdır ancak tüm masrafları karşılamaz, sadece maddi destektir. Uçak ve konaklama masrafları ayrıca ödenmez.



TC Ziraat Bankası'ndan Vadesiz Euro Hesabı açılmalıdır.

Euro Hesap cüzdanı

- ✓ PDF olarak sisteme yükleyiniz.
- ✓ Yurtdışına çıkmadan önce **internet bankacılığınızı** mutlaka aktif hale getiriniz.

Kritik Başarı Kuralı (Kalan %30 Hibe İçin)

Kalan %30 hibeyi alabilmek için aldığınız derslerden **en az %70 oranında başarılı** olmalısınız.

30 AKTS → 21 AKTS

(Örnek: 30 AKTS ile gidildiyse, en az 21 AKTS'lik dersten başarı sağlanmalıdır. Aksi takdirde kesinti uygulanır.)

Sağlık ve Seyahat Sigortası: Zorunlu Kriterler



Onaylı Şirketler:

AXA, Allianz, Ak Sigorta, Sompo, Koru, Demir, Mapfre, Unico, Quick, Emaa vb. şirketlerden temin edilebilir.



Kapsam Tarihleri

Öğrencinin yurtdışında kalacağı tüm tarihleri kesintisiz kapsamalıdır.



Teminat Bedeli

Minimum **30.000 Euro** teminatı olmalıdır.



Ayakta Tedavi Şartı

Poliçe metninde 'Ayakta Tedavi' ibaresi mutlaka yer almalıdır.



Teslimat Formatı

İngilizce + Türkçe poliçeler tek bir PDF haline getirilerek sisteme yüklenmelidir.

Hibe miktarı, kabul mektubundaki tarihlere göre hesaplanır.
Belgeye tutar yazmadan önce mutlaka ofis ile iletişime geçiniz.

Dijital Hazırlık

erasmusgate.firat.edu.tr adresinde yer alan ve doldurulması gereken tüm belgeleri eksiksiz ve doğru şekilde doldurunuz.



Fiziksel İmza Kuralları

- Ad/Soyad yazan sayfa hariç, her sayfanın sağ alt köşesine PARAF atılmalıdır.
- Sadece ilgili ismin bulunduğu kısma ISLAK İMZA atılmalıdır.
- İmzasız evraklar kesinlikle geçersizdir.
- 2 Nüsha ıslak imzalı şekilde ofise elden teslim edilmelidir.



Pasaport ve Vize işlemleri tamamen öğrenci sorumluluğundadır. Gideceğiniz ülke için başvuruyu son ana bırakmayınız.



1. Evrak Tamamlama

Tüm belgeler sisteme yüklenir ve ofise onaylatılır.



2. Dilekçe Aşaması

Sistemden indirilen dilekçe ofise verilir.



3. Rektörlük Onayı

Belge 3-5 iş günü içerisinde Rektörlük makamı tarafından imzalanır.



4. Vize Başvurusu

Konsoloslukların vize için talep ettiği en önemli ofis belgesi olan '**Hibe Teyit Yazısı**' ile başvuru yapılır.

Sisteme Yüklenecekler (PDF Formatında)

- Yabancı Dil Sertifikası (TR+ENG)
- Başvuru Formu, Bilgi Formu ve Taahhütname
- OLA ve Kabul Belgesi
- Vadesiz Euro Hesabı Dekontu
- Sağlık ve Seyahat Sigortası Poliçesi
- Pasaport Görseli ve Vize Belgesi

Ofise Elden Teslim Edilecekler

- Hibe Sözleşmesi (2 Nüsha, Islak İmzalı ve Parafalı)

Variş ve Sonrası (Gittikten Sonraki Süreç)

Hedef kuruma ulaştıktan sonraki ilk 4 hafta içerisinde tamamlanması gerekenler:





Sürecinizde başarılar dileriz.
Düzenli iletişimde kalmayı unutmayınız.



En fazla 10 dakika sürecektir.

Sorularınızı

Sorabilirsiniz