

# KA1 Süreçleri-2 Önemli Ayarlamalar

GÜLECE ŞENEL  
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi,  
Danışman



22-23 MAYIS 2017, KAYSERİ  
YENİ BAŞLAYANLAR TOPLANTISI

# İçerik

- Tam Tanınma
- Oryantasyon Programları
- Vize
- İkamet İzni
- Sigorta

# Tam Tanınma

**Öğrenim Hareketliliği:** Öğrenim faaliyeti başlamadan önce tanımlanmış ders programı, tüm taraflarca **Öğrenim Hareketliliği İçin Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, gidilen yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 4 – 7 hafta içerisinde yapılmış olması ve anlaşmanın taraflarınca değişiklik talep edildikten sonra en geç 2 hafta içinde onaylanması gerekir. Yararlanıcı kurum, bu anlaşmada belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder. Akademik tanınmayı garanti etmeye, öğrenci gitmeden önce yurtdışında takip edilecek ders programının (öğrenim anlaşmasında yer alan dersler), öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı alınmalı, takip edilecek ders programında değişiklik olması halinde söz konusu karar güncellenmelidir. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci, faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca ikna etmek zorunda bırakılmamalıdır. Yükseköğretim kurumu ayrı bir kurul kararı almak yerine, Öğrenim Anlaşması üzerinde ilgili kurul üyelerinin onayını alarak tanınmayı garanti edebilir.

Tam Tanınma şu şekilde gerçekleştirilmelidir: Öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın misafir kurumda alınması ve başarılı olması durumunda bu derslerin/stajın orijinal isimleri, kredileri ve notları ile transkriptleri ve Diploma Eki'nde de yer alması, genel not ortalaması hesaplamasına dâhil edilmesi ve dipnotlardan veya Diploma Eki 6.1'de<sup>9</sup> açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca transkript ve Diploma Eki'nde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir.

# Tam Tanınma

**Staj Hareketliliği:** Staj faaliyeti başlamadan önce tüm taraflarca **Öğrenim Hareketliliği İçin Staj Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yararlanıcı kurum, bu anlaşmada belirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.

Öğrencinin müfredat programı kapsamındaki staj süresinin kendi kurumu tarafından tam olarak ve tercihen AKTS kredileri kullanılarak tanınması gereklidir.

Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, yükseköğretim kurumu tanımayı, yurtdışında yapılan staj faaliyetini Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir. Stajın müfredat programının parçası olmaması halinde dahi Erasmus staj faaliyeti, öğrencinin eğitim alanı ile ilgili bir sektörde yapılır.

Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, öğrenci gitmeden önce staj faaliyetinin öğrencisi olunan programda nasıl tanınacağına ilişkin bölüm/fakülte/enstitü kurul kararı alınmalıdır. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci, faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca iknâ etmek zorunda bırakılmamalıdır.

Yükseköğretim kurumu ayrı bir kurul kararı almak yerine Staj Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship) üzerinde gerekli açıklamayı yaparak ve ilgili kurul üyelerinin onayını alarak tanınmayı garanti edebilir.

Gerek öğrenim gerek staj hareketliliği için tam tanınmanın sağlanması önemli bir ECHE yükümlülüğü olup, bu yükümlülüğün sistematik bir biçimde ihlali ilgili yükseköğretim kurumunun ECHE'sinin iptal edilmesine neden olabilir.





1. Öğrenci ve Bölüm Koordinatörü beraber öğrenim anlaşmasını (LA) hazırlar.

2. Öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Bölüm Başkanı ve ev sahibi kurum LA'yi imzalar.

3. Öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve Bölüm Başkanı LA Before Mobility'nin Türkçesi olan "Ders Denklik Formu"nu doldurup imzalarlar, Bölüm Başkanı FYK için Dekanlık'a iletir.

4. FYK kararı ile öğrencinin ders denkliği tanınır.

5. Karar hem Uluslararası Ofis'e hem de Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Bu iki birim, kararı öğrencinin dosyasında saklar.

1. Öğrenci, ders değişikliği talebini Bölüm Koordinatörü'ne ve ev sahibi kuruma iletir. Her iki taraf da onaylarsa, LA During Mobility hazırlanır ve öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Bölüm Başkanı ve ev sahibi kurum tarafından imzalanır.

2. Öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve Bölüm Başkanı, LA During Mobility'nin Türkçesi olan "Ders Değiştirme Formu"nu doldurup imzalarlar, Bölüm Başkanı FYK için Dekanlık'a iletir.

3. FYK kararı ile ders değiştirme işlemi tanınır.

4. Karar hem Uluslararası Ofis'e hem de Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Bu iki birim, kararı öğrencinin dosyasında saklar.

1. LA After Mobility' ve transkript UO'ya ulaştıktan sonra Bölüm Koordinatörü'ne teslim edilir. Öğrenci, "Ders Saydırma Formu"nu hazırlar, Bölüm Koordinatörü, not dönüşümünü yapar.

2. Ders Saydırma Formu, öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından imzalanır, Bölüm Başkanı tarafından FYK için Dekanlık'a iletilir.

3. FYK kararı ile öğrencinin aldığı dersler ve notlar tanınır.

4. Karar hem Uluslararası Ofis'e hem de Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Her iki birim de kararı öğrencinin dosyasında saklar.

5. Öğrenci İşleri, öğrencinin derslerini ve notlarını transkriptine işler, Uluslararası Ofis'e transkriptin son hâlini gönderir. UO, öğrencinin dosyasına ekler.

Diploma Eki'nde ("6.1" bölümünde) gösterilir. Burada öğrencinin

a. Hareketlilik Dönemi (tarihler)

b. Gittiği Kurum

c. Hareketlilik Türü (öğrenim veya staj)

d. Aldığı derslerin orjinal kodları ve orjinal adları belirtilmelidir.

Öğrencinin Adı							
Öğrencinin Bölümü							
Öğrencinin Sınıfı / Dönemi							
Gideceği Ülke / Üniversite							
Gideceği Dönem							

ERASMUS DERS DENKLİK TABLOSU

Gittiği Üniversitede Alacağı Dersler				X Üniversitesi'ndeki Karşılığı			
Dersin Kodu (varsa)	Dersin Adı	Dönem	ECTS	Dersin Kodu (varsa)	Dersin Adı	Dönem	ECTS
21050	Architectural Design 5	Sonbahar	12	ARCH 301	Architectural Design III	Sonbahar	11
21410	Theory of Architecture 1	Sonbahar	4	ARCH 381	Urban Design	Sonbahar	7
21630	Building Technology 3	Sonbahar	6	ARCH 372	Building Technologies in Architecture	Bahar	4
21750	Urban Design & Planning 1	Sonbahar	4	ARCH	ARCH Elective	Sonbahar	5
21E401	Interior Design	Sonbahar	4	ARCH	ARCH Elective	Sonbahar	5
			Toplam : 30				Toplam : 32

## DERS DENKLİK TABLOSU (GİTMEDEN ÖNCE)

Öğrencinin Adı	
Öğrencinin Bölümü	
Öğrencinin Sınıfı / Dönemi	
Gidilen Ülke / Üniversite	
Gidilen Akademik Yıl	201./201.
Gidilen Dönem	<input type="checkbox"/> Sonbahar <input type="checkbox"/> Bahar

Gidilen Üniversitede Alınan Dersler					X Üniversitesi'ndeki Karşılığı				
Dersin Kodu (varsa)	Dersin Adı	AKTS Kredisi	Çıkarma/Ekleme	Çıkarma Nedeni	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredisi	AKTS Kredisi	Çıkarma/Ekleme
			<input type="checkbox"/> Çıkarma						<input type="checkbox"/> Çıkarma
			<input type="checkbox"/> Çıkarma						<input type="checkbox"/> Çıkarma
			<input type="checkbox"/> Çıkarma						<input type="checkbox"/> Çıkarma
			<input type="checkbox"/> Ekleme						<input type="checkbox"/> Ekleme
			<input type="checkbox"/> Ekleme						<input type="checkbox"/> Ekleme
			<input type="checkbox"/> Ekleme						<input type="checkbox"/> Ekleme
TOPLAM					TOPLAM				

## DERS DEĞİŞTİRME TABLOSU (HAREKETLİLİK SIRASINDA)

Öğrencinin Adı									
Öğrencinin Bölümü									
Öğrencinin Sınıfı / Dönemi									
Gideceği Ülke / Üniversite									
Gideceği Dönem									

ERASMUS DERS SAYDIRMA TABLOSU

Gittiği Üniversitede Aldığı Dersler					X Üniversitesi'ndeki Karşılığı				
Dersin Kodu (varsa)	Dersin Adı	Dönem	ECTS	NOTU	Dersin Kodu (varsa)	Dersin Adı	Dönem	ECTS	NOTU
21050	Architectural Design 5	Sonbahar	12	10	ARCH 301	Architectural Design III	Sonbahar	11	AA
21410	Theory of Architecture 1	Sonbahar	4	7	ARCH 381	Urban Design	Sonbahar	7	CB
21630	Building Technology 3	Sonbahar	6	6	ARCH 372	Building Technologies in Architecture	Bahar	4	CC
21750	Urban Design & Planning 1	Sonbahar	4	10	ARCH	ARCH Elective	Sonbahar	5	AA
21E401	Interior Design	Sonbahar	4	8	ARCH	ARCH Elective	Sonbahar	5	BB
			Toplam : 30					Toplam : 32	

**DERS SAYDIRMA TABLOSU  
(DÖNDÜKTEN SONRA)**



<u>Başarı Notu</u>	<u>Harf Notu Karşılığı</u>	<u>Anlamı</u>	<u>Mutlak Değerlendirme Sistemindeki Not Aralıkları</u>	<u>AKTS Notu</u>
4.00	AA	Mükemmel	88 - 100	A
3.50	BA	Çok İyi	80 - 87	B
3.00	BB	İyi	73 - 79	B
2.50	CB	Orta	66 - 72	C
2.00	CC	Yeterli	60 - 65	C
1.50	DC	Koşullu Başarılı	55 - 59	D
1.00	DD	Koşullu Başarılı	50 - 54	E
0.00	FF	Başarısız	0 - 49	FX
0.00	FD	Devamsız Başarısız	0	F
-	G	Geçer (Derecelendirme dışı)		
-	M	Muaf (Derecelendirme dışı)		

Ör: İstanbul Üniversitesi'nden alınmıştır.

# NOT DÖNÜŞTÜRME

## AB ÜLKELERİNİN NOT SİSTEMLERİ ile AKTS NOTLARI

Country	Insufficient Failure	Sufficient	Satisfactory	Good	Very Good	Excellent
B	7, 8, 9	10	11, 12, 13,	14, 15, 16	17, 18	19, 20
D	5, 6	4-, 4, 4+	3-, 3, 3+	2-, 2, 2+	1-	1+
DK	0, 3, 5	6	7	8, 9	10, 11	13
E	Suspensio	Aprobado	Notable	Notable	Sobresaliente	Mhonor
F	7, 8, 9 échec	10 passable	12 assez bien	14 bien	15 bien	16 très bien
G	2, 3, 4	5	6	7	8, 9	10
I	17 and less	24/18	25, 26	27, 28, 29	30	30/ode
IRL	fail	pass	3rd	2nd/II	2nd/I	I
NL	1, 2, 3, 4, 5	6	6.5, 7	7.5, 8	8.5	9, 10
P	1, 9	10, 11	12, 13	14, 15, 16	17, 18	19, 20
UK	fail	third pass	lower 2nd	lower 2nd	upper 2nd	1
A	5	4	3	2		(70%) 1
CH	4<	4	4.5	5	5.5	6
S	U*	G*	G*	G*	VG*	VG*
SF		1	1.5	2	2.5	3

\*VG = Val Godkand (Pass with distinction)

\*G = Godkand (Pass)

\*U = Underkand (Fail)

# NOT DÖNÜŞTÜRME

**2014 FALL**

COURSE CODE	COURSE NAME	CREDIT	GRADE	GRADE POINTS	ECTS
ART 100	Visual Arts and Aesthetics	3.00	AA	12.00	5
BIO 101	Life Sciences	3.00	AA	12.00	5
CMPE 101	Introduction to Information Technologies	3.00	AA	12.00	5
EDU 201	School, Families and Society	2.00	AA	8.00	4
ENG 102	Expository Writing	3.00	AA	12.00	5
GPC 201(T)	Life Span Development	3.00	CB	7.50	5
GPC 311(T)	Career Guidance and Counseling	3.00	BA	10.50	5
HIST 101	History of Turkish Republic I	2.00	AA	8.00	2
TUR 101	Turkish I	2.00	AA	8.00	2

GPA : 3.89 SPA : 3.79 ACADEMIC STANDING : High Honor SEMESTER TOTALS : 21.00 79.50

**2015 SPRING**

COURSE CODE	COURSE NAME	CREDIT	GRADE	GRADE POINTS	ECTS
EDU 202(T)	Research Methods	2.00	BA	7.00	3
EDU 302(T)	Special Education and Inclusion	2.00	AA	8.00	3
GPC 206(T)	Social Psychology	3.00	CB	7.50	5
MNRELC1(T)	SF 1	3.00	BA	10.50	5

GPA : 3.77 SPA : 3.21 ACADEMIC STANDING : High Honor SEMESTER TOTALS : 7.00 22.50

The list of courses taken at the host university/institute:

Semester	Course	Transfer Type	Transfer Course	Transfer Course Description	Host University/Institute	ECTS
2014 FALL	GPC 201	Erasmus	PLR1414	Developmental Psychology	BABES BOLYAI UNIVERSITY	6,00
2014 FALL	GPC 311	Erasmus	PLR1626	School and Career Counselling	BABES BOLYAI UNIVERSITY	6,00
2015 SPRING	EDU 202	Erasmus	PLR1639	Qualitative Research Methods and	BABES BOLYAI UNIVERSITY	3,00
2015 SPRING	EDU 302	Erasmus	PLR2604	Counselling of Disabled Persons and	BABES BOLYAI UNIVERSITY	7,00
2015 SPRING	GPC 206	Erasmus	PLR1415	Social Psychology	BABES BOLYAI UNIVERSITY	6,00
2015 SPRING	MNRELC1	Erasmus		Basic Marketing	BABES BOLYAI UNIVERSITY	5,00

# ORNEK TRANSKRIPT



1. Öğrenci ve Bölüm Koordinatörü beraber öğrenim anlaşmasını (LA) hazırlar.
2. Öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Bölüm Başkanı ve ev sahibi kurum LA'yi imzalar.
3. Bölüm Başkanı, staja gidecek öğrencilerle ilgili bir liste hazırlayıp FYK için Dekanlık'a iletir.
4. FYK kararı ile öğrencinin stajı tanınır.
5. Karar hem Uluslararası Ofis'e hem de Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Bu iki birim, kararı öğrencinin dosyasında saklar.

1. Öğrenci, staj programı değişiklik talebini Bölüm Koordinatörü'ne ve ev sahibi kuruma iletir. Her iki taraf da onaylarsa, LA During Mobility hazırlanır ve öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Bölüm Başkanı ve ev sahibi kurum tarafından imzalanır.
2. Öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve Bölüm Başkanı, LA During Mobility'nin Türkçesi olan "Staj Değiştirme Formu"nu doldurup imzalarlar, Bölüm Başkanı FYK için Dekanlık'a iletir.
3. FYK kararı ile ders değiştirme işlemi tanınır.
4. Karar hem Uluslararası Ofis'e hem de Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Bu iki birim, kararı öğrencinin dosyasında saklar.

1. LA After Mobility ve stajyer değerlendirme formları Bölüm Koordinatörü'ne teslim edilir. Bölüm Koordinatörü, Staj Koordinatörü'yle değerlendirir.
2. Öğrencinin başarı durumunu Bölüm Başkanı bir iç yazışma ile FYK için Dekanlık'a iletir.
3. FYK kararı ile öğrencinin stajı tanınır, notu dönem sonunda verilir.
4. Karar hem Uluslararası Ofis'e hem de Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Her iki birim de kararı öğrencinin dosyasında saklar.
5. Öğrenci İşleri, dönem sonunda Uluslararası Ofis'e transkriptin son hâlini gönderir. UO, öğrencinin dosyasına ekler.

- Diploma Eki'nde ("6.1" bölümünde) gösterilir. Burada öğrencinin
- a. Hareketlilik Dönemi (tarihler)
  - b. Gittiği Kurum
  - c. Staj Türü ( zorunlu/ zorunlu olmayan staj) belirtilmelidir.

Mezun olduktan sonra staja gidenlerin hareketlilikleri transkripte ya da Diploma Eki'ne işlenemez. Europass formu hazırlanabilir.

<https://www.europass.gov.tr/europass-dokumanlari.html>

“2016-2017 akademik yılı Erasmus+ Yükseköğretim Programı kapsamında aşağıda bilgileri bulunan ve belirtilen tarihlerde, belirtilen kurum ve kuruluşlara staja gitmeye hak kazanan öğrencilerin stajlarının tanınması hususu.....”

Öğrenci Bilgileri	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No.	Fakülte- Bölüm- Sınıf	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/ Kuruluş	Gidiş Tarihi	Dönüş Tarihi	Zorunlu Staj
1								Evet/ ARCH499
2								Hayır/ AA 399
3								

**STAJ (GİTMEDEN ÖNCE)**



ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ ONAY FORMU (ZORUNLU STAJLAR İÇİN)

<u>Öğrencinin Adı</u>	
<u>Öğrencinin Bölümü</u>	
<u>Öğrencinin Sınıfı / Dönemi</u>	
<u>Gidilen Ülke- Şehir</u>	
<u>Gidilen İşletme</u>	
<u>Staj Başlama Tarihi</u>	
<u>Staj Bitiş Tarihi</u>	

Stajın Sayılacağı Dersin Adı	Kodu	Dönemi	X Ü Kredisi	AKTS Kredisi

**ZORUNLU STAJ (DÖNDÜKTEN SONRA)**

ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ ONAY FORMU (ZORUNLU OLMAYAN STAJLAR İÇİN)

Öğrencinin Adı	
Öğrencinin Bölümü	
Öğrencinin Sınıfı / Dönemi	
Gidilen Ülke- Şehir	
Gidilen İşletme	
Staj Başlama Tarihi	
Staj Bitiş Tarihi	

Stajın Sayılacağı Dersin Adı	Kodu	Dönemi	X Ü Kredisi	AKTS Kredisi
Zorunlu Olmayan Mesleki Staj 1 <input type="checkbox"/>	AA 399 <input type="checkbox"/>	20../20.. akademik yılı ... dönemi	NC	-----

**ZORUNLU OLMAYAN STAJ  
(DÖNDÜKTEN SONRA)**

# Nominasyon Mektubu Örneđi

Subject: Nominations from X University, 2016-2017 Academic Year

Dear Partner,

We would like to nominate the following student(s) for Erasmus Student Mobility for Studies at your university:

1. Name:  
Surname:  
Date of Birth:  
Gender: Male  
E-Mail:  
Cycle: Bachelor/Undergraduate  
Department and Year: , will study at your institution as a ... year ... semester student  
Nominated for: Spring Semester 2016/2017

Would you please inform our student(s) with regards to your application procedures?

Thank you in advance for your time and your cooperation.

I remain at your disposal, should you have any remarks or questions concerning a student.

# Vize

[http://www.goc.gov.tr/icerik/vize\\_409\\_410](http://www.goc.gov.tr/icerik/vize_409_410)

## Gelen Öğrenci

- Ad-Soyad
- Pasaport numarası
- Geldiği Üniversite
- Bölüm
- Hareketlilik Türü
- Hareketlilik Tarihleri (Akademik Yıl ve Dönem)
- Akademik Takvim
- Sağlık sigortası yaptırması ve vize alması gerektiği
- Kabul mektubuyla en yakın Türkiye Cumhuriyeti dış temsilciliğine vize için başvurması gerektiği

## Giden Öğrenci

- Ad-Soyad
- Pasaport numarası
- T.C. kimlik numarası
- Bölüm/ Sınıf
- Ev sahibi kurum/ ülke
- Hareketlilik Türü (Öğrenim/ Staj)
- Hareketlilik Tarihleri (Akademik Yıl ve Dönem)
- Verilecek günlük ve toplam hibe
- Hem Türkçe (İLGİLİ MAKAMA) hem İngilizce (Gidilecek ülkenin Konsolosluk Birimine)
- Ülkenin resmi adına dikkat!

## Gelen Personel

- Ad- Soyad
- Pasaport numarası
- Geldiği kurum/ bölüm/ pozisyonu
- Üniversitede ziyaret edeceği bölüm, irtibat kişisi (bölüm koordinatörü vs.)
- Hareketlilik Türü (Ders Verme/ Eğitim Alma)
- Hareketlilik Tarihleri
- Konaklama detayı
- Kabul mektubuyla en yakın Türkiye Cumhuriyeti dış temsilciliğine vize için başvurması gerektiği

## Giden Personel

- Ad-Soyad
- Pasaport numarası
- T.C. kimlik numarası
- Bölüm/ Birim
- Ev sahibi kurum/ ülke
- Hareketlilik Türü (Ders Verme/ Eğitim Alma)
- Hareketlilik Tarihleri
- Verilecek günlük ve toplam hibe
- Hem Türkçe (İLGİLİ MAKAMA) hem İngilizce (Gidilecek ülkenin Konsolosluk birimine)
- Ülkenin resmi adına dikkat!

# Oryantasyon- Giden Öğrenci

Öğrenci seçimleri tamamlandıktan hemen sonra gidecek öğrencilere:

- TR- AB İlişkileri;
- Ulusal Ajans ve Erasmus+ tanıtımı;
- Dışişleri Bakanlığı'nın bilgi notları (<http://www.mfa.gov.tr/dis-politika-genel.tr.mfa>)
- ESN;
- Öğrenim Anlaşması hazırlama;
- Kültürler arası değişim- uyum sorunları;
- Vize başvurusu, sigorta (AT11 formu vs.);
- Oturma izni ile ilgili bilgilendirme;
- Karşı kurumun taleplerine uyum;
- Öğrenim anlaşması değişimi durumu (süreler);
- Bankada hesap açma;
- Giderken götürülecek, dönerken getirilecek belgeler vs.



# Oryantasyon- Gelen Öğrenci

	1. Gün	2. Gün	3. Gün	4. Gün- 5. Gün
		Hoş Geldiniz Etkinliği (UO çalışanları, Kurum Koordinatörü, Bölüm Koordinatörleri, ESN üyeleri ve gelen öğrenciler)		
		Tanışma Oyunları, Beklentilerin öğrenilmesi		
<b>Sabah</b>		Üniversite yerleşkesinin tanıtılması	Kayıt ve Ders seçimleri	
		Telefon hattı alınması		
		Sağlık sigortası yaptırılması		
		Diğer ihtiyaçlar		
<b>Öğleden Sonra</b>	Konaklamanın ayarlanması (ev kiralama/ yurt ayarlama vs.)		Şehir Turu	Oturma İzni Başvuruları (önceden randevu alınmalı)
<b>Akşam</b>			Hoş Geldiniz Yemeği	

# İkamet İzinleri

- <http://www.goc.gov.tr/>
- <https://e-ikamet.goc.gov.tr/>
- <https://e-ikamet.goc.gov.tr/Ikamet/IstenenBelgeler>
- Online Başvuru ve online randevu
- 4 biyometrik fotoğraf
- Pasaportun aslı ve kimlik bilgilerinin, T.C. Vizesinin ve damgasının olduğu sayfaların fotokopisi
- Öğrencinin Türkiye'de kalacağı sürede yeterli ve düzenli maddi koşullara sahip olduğuna dair beyan
- Muvafakatname (18 yaşından küçükler için)

## İkamet İzinleri-2

- Geçerli Sağlık Sigortası
- Öğrenci İşleri'nin vereceği Öğrenci Belgesi
- Konaklamaya ilişkin Yurt Müdürlüğü'nden yazı ya da kira kontratı (kira kontratı başkasının üzerineyse, kontratta adı bulunan kişi Polis Karakolu'na beraber kaldıklarına ilişkin yazı yazmalıdır ve kira kontratının fotokopisini teslim etmelidir)
- Başvuru ücreti: ortalama 58.5 TL (vize ücreti hariç)  
Vizesiz gelen öğrenciler için vize ücreti: 372.80TL  
(<http://www.goc.gov.tr/icerik3/ikamet-izni-belgesi---harc-miktarlari> 409 414 901)

# Sigorta- Gelen Öğrenci

<https://e-ikamet.goc.gov.tr/Ikamet/IstenenBelgeler/IlkBasvuruIstenenBelgeDownload>

- **Geçerli sağlık sigortası** (Sigorta süresi, istenilen ikamet izni süresini kapsamalıdır. Aşağıdakilerden biri yeterli sayılır):
  - **İkili sosyal güvenlik sözleşmeleri kapsamında Türkiye’de sağlık hizmetlerinden faydalandığına dair il sosyal güvenlik birimlerinden alınan e-imzalı/imzalı ve kaşeli/mühürlü belge**
  - **Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış e-imzalı/imzalı ve kaşeli/mühürlü provizyon belgesi** (SGK’dan getirilecek provizyon belgeleri aile ikamet izinlerinde hem destekleyici, hem de aile bireylerini kapsayacak biçimde olmalıdır.)
  - **Sosyal Güvenlik Kurumuna genel sağlık sigortalısı olmak için yapılan başvuruya dair e-imzalı/imzalı ve kaşeli/mühürlü belge**
  - **Özel sağlık sigortası** (Poliçede “İşbu poliçe 06/06/2014 tarih ve 9 sayılı ikamet izni taleplerinde yaptırılacak özel sağlık sigortalarına ilişkin genelgede belirlenen asgari teminat yapısını kapsamaktadır.” ibaresi bulunmalıdır. Lütfen başvuru sırasında sigorta poliçenizin imzalı ve kaşeli/mühürlü aslını ibraz ediniz! Uzatma başvurularında ise, başvuru dosyanıza sadece poliçenizin onaylı (kaşeli, imzalı) örneğini koyunuz.)

# Sigorta- Gelen Öğrenci-2

## Minimum Policy Content

	Contracted Institutions		*Non- Contracted Institutions	
	Annual Minimum Limit	Contributions	Annual Minimum Limit	Contributions
<b>Outpatient Diagnosis Treatment</b>	2.000. -TL	Insured : % 40 Company : % 60	2.000.-TL	Insured : % 40 Company : % 60
<b>Inpatient Diagnosis Treatment</b>	Unlimited	Insured : % 0 Company : % 100	20.000.-TL	Insured : % 20 Company : % 80

**\*Non- Contracted Institutions: Institutions (hospitals, physicians' offices, and the other health institutions.) do not have an agreement with the insurer.**

"Bu politika, 06/06/2014 tarihli ve 9 numaralı genelgesinde yer alan ve ikamet izni başvuruları için alınması gereken özel sağlık sigortası kapsamındaki minimum teminatı kapsamaktadır."



# Sigorta- Giden Öğrenci

Teminatlar	Öğrenim Hareketliliği	Staj Hareketliliği
Acil durumlarda, kaza ve hastalık durumlarında ayakta ve hastanede yatarak tedavi		
Cenaze nakli		
Acil sağlık sorunu nedeniyle tıbbi nakil	30.000 €	30.000 €
Kişisel Sorumluluk	0 €	3.750 €

**TEŞEKKÜRLER!**

