

Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği · Teslim Edilecek Belgeler

Giden öğrenciler için üç aşamalı belge kontrol listesi

Belgeler e-posta (erasmus@kilis.edu.tr) ile PDF olarak gönderilir; ıslak imza gerektirenler ofise elden teslim edilir. Aşağıdaki belgelerin tamamı ofise ulaşmadan vize yazısı düzenlenmez ve hibe ödenmez.

A · Vize yazısı için (kabul mektubu geldikten sonra)

No	☐	Belge	Kim hazırlar / nereden alınır
1	☐	Kabul Mektubu (Letter of Acceptance) — karşı kurumdan gelen kopya	Öğrenci · karşı kurum
2	☐	Onaylı Öğrenim Anlaşması — OLA'dan indirilen, üç tarafça dijital imzalı PDF (her dönem için en az 30 AKTS)	Öğrenci · OLA (learning-agreement.eu)
3	☐	Erasmus+ Öğrenci Taahhünamesi (UİO-ERA-F04) — imzalı	Öğrenci · Formlar sayfası
4	☐	Öğrenci Belgesi ve Transkript	Öğrenci · e-Devlet
5	☐	T.C. Kimlik Kartı ve pasaport kimlik sayfası fotokopisi	Öğrenci
6	☐	1 adet vesikalık fotoğraf (dijital)	Öğrenci
7	☐	Dil yeterlilik belgesi (varsa / karşı kurum istiyorsa)	Öğrenci

→ Bu belgeler tamamlanınca ofis, e-imzalı **vize yazısını** (İngilizce, "İlgili Makama") e-posta ile gönderir.

B · Yurt dışına çıkmadan önce

No	☐	Belge	Kim hazırlar / nereden alınır
8	☐	Vize fotokopisi (vizeli sayfa)	Öğrenci · konsolosluk
9	☐	Yurt dışı seyahat sağlık sigortası poliçesi — hareketlilik süresinin tamamını kapsayan	Öğrenci (sigorta öğrencinin sorumluluğundadır)
10	☐	Ziraat Bankası vadesiz Euro (€) hesabı — IBAN'ı gösteren hesap bilgisi	Öğrenci · Ziraat Bankası
11	☐	Ders İntibak ön onayı — bölüm koordinatörü tarafından onaylı OLA ile birlikte Fakülte/YO/MYO Yönetim Kurulu kararı	Bölüm koordinatörü · birim sekreterliği
12	☐	Hibe Sözleşmesi (Grant Agreement) — ofis hazırlar, öğrenci ve kurum koordinatörü imzalar	Uluslararası İlişkiler Ofisi
13	☐	Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter) — ofisten teslim alınır	Uluslararası İlişkiler Ofisi
14	☐	OLS kaydı (EU Academy) — tavsiye edilir	Öğrenci · academy.europa.eu

→ Sözleşme imzalandıktan sonra hibenin %80'i Euro hesabınıza yatırılır; dekontu ofise iletin.

C · Döndükten sonra (en geç 30 gün içinde)

No	☐	Belge	Kim hazırlar / nereden alınır
15	☐	Katılım Belgesi (Certificate of Attendance) — kesin başlangıç ve bitiş tarihli, karşı kurum imzalı, aslı	Öğrenci · karşı kurum

No	☐	Belge	Kim hazırlar / nereden alınır
16	☐	Transkript (Transcript of Records) — karşı kurum tarafından düzenlenen	Karşı kurum (5 hafta içinde)
17	☐	OLA "After the Mobility" bölümü — karşı kurumca tamamlanmış	Öğrenci · OLA
18	☐	Pasaportun vize ve giriş-çıkış damgalı sayfalarının fotokopisi	Öğrenci
19	☐	EU Survey Katılımcı Raporu — e-postaya gelen bağlantıdan çevrim içi (tamamlandı ekran görüntüsü)	Öğrenci · Avrupa Komisyonu
20	☐	Ders İntibak Dilekçesi (F02) ve Ders İntibak Formu (F03) — bölüme teslim, Yönetim Kurulu kararı	Öğrenci · bölüm koordinatörü

→ Belgeler tamamlanınca hibenin kalan %20'si ödenir. Eksik/gecikmiş belge hâlinde ödeme yapılmaz; ödenmiş hibe 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre geri istenebilir.