

Erasmus Öğrenim Hareketliliği Süreci Hakkında Bilgilendirme

Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü Yıllık Faaliyet Takvimi uyarınca Eylül-Ekim ayları içerisinde toplanan Bölüm Kurul Toplantısında, **Programın Erasmus Koordinatörü** belirlenir. Program Erasmus Koordinatörü, Bölüm web sayfasından duyurulur. Program Koordinatörü, üniversitenin Erasmus Ofisi ile işbirliği içinde, Erasmus Öğrenim ve Staj Hareketliliği çerçevesinde partner üniversitelere giden ve partner üniversitelerden bölümümüze gelen öğrencilerin akademik planlamasının yapılmasından sorumludur.

Öğretim üyelerinin katılımını öngören Erasmus Ders Verme Hareketliliği ile ilgili başvuru, değerlendirme ve diğer tüm işlemler Erasmus Ofisi tarafından gerçekleştirilir. Programda görevli öğretim üyeleri, talep ettikleri takdirde, bu programa katılım için Erasmus Ofisi'nin ilgili çağrısına bireysel başvuru yaparlar.

Programımızdan Erasmus öğrenim hareketliliği kapsamında partner üniversitelere **giden öğrenciler** için süreç aşağıdaki şekilde ilerler:

-Erasmus Ofisi tarafından her akademik yılda bir Erasmus Öğrenim ve Staj Hareketliliği için **Başvuru Çağrısı** yapılır. Bu başvuru çağrısı bütün öğrencilere e-posta yoluyla duyurulur. Öğrenciler belirtilen minimum kriterleri karşıladıkları takdirde başvurularını Erasmus Ofisi'nin duyuracağı ilandan gerçekleştirirler. Erasmus başvurusu şartı, kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.20/4.00 olmasıdır. Bu şartı karşılayan öğrencilerin not ortalamalarının yüzde 50'si ve dil seviyesi sınav notlarının yüzde 50'si alınarak başarı sıralaması belirlenir ve kontenjan sayısı dahilinde bu sıralamada hak kazanan adaylar belirlenerek Erasmus Ofisi tarafından duyurulur.

-Program öğrencilerinden yukarıdaki aşamayı geçerek Erasmus Öğrenim Hareketliliğine katılma hakkı kazananlar, gidecekleri kurumda alacakları derslerin seçimiyle ilgili süreç için Programın Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçerler. Programın anlaşmalı olduğu Avrupa'daki partner kurumlardan öğrencinin gideceği üniversite ve bölümün ilgili sömestr öğrenim planı ile bölümümüzden alması gereken dersler karşılaştırmalı olarak incelenir. AKTS değerleri ve içeriklerinin yakınlığına dikkat edilerek, öğrencinin gideceği kurumda alacağı dersler ve bölüm müfredatımızda bunlara denk dersler belirlenir. Bu akademik bilgilerin yer aldığı "Learning Agreement" belgesi hazırlanarak Program Koordinatörü tarafından onaylanır ve imzalanır.

-“Learning Agreement”ta partner kurumdan alması öngörölmüş derslerden herhangi birinin (dersin açılmaması ve benzeri nedenlerle) değışmesi gerektiğinde, öğrenci Program Koordinatörü ile iletişime geçer. Eklenecek ve çıkarılacak dersler “Learning Agreement” belgesinin ilgili bölümünde (“Exceptional Changes to the Learning Agreement”) belirtilerek, Bölüm Koordinatörü tarafından onaylanır ve öğrenciye iletilir.

-Öğrenci, Erasmus Öğrenim Hareketliliğini tamamladıktan sonra, partner kurum kendisinden alınan derslerin başarı ve not durumunu gösterir resmi belgeyi üniversitemizin Erasmus Ofisi’ne iletir. Notlandırma sisteminde fark olması durumunda gerekli not dönüşümleri yapılarak, öğrencinin aldığı ders ve notlar Fakültemize iletilir. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından Öğrenci İşleri’ne “Learning Agreement”ta denkleştirilmiş derslerin başarı puanı olarak bildirilir ve öğrenci transkriptine işlenir.

Erasmus Öğrenim Hareketliliği aracılığıyla partner üniversitelerden bölümümüze **gelen öğrenciler** için süreç aşağıdaki şekilde ilerler:

-Öğrenci, kendi üniversitesindeki koordinatörüyle birlikte “Learning Agreement” hazırlar ve Program Koordinatörümüzün bilgisine sunar. Program Koordinatörü kendisine iletilen “Learning Agreement”ı inceler, (seçilen dersin açılmaması gibi durumlarda) gerekli değışikliklerin yapılmasını sağlayarak, “Learning Agreement”ı onaylar. “Learning Agreement” Program Koordinatörünün onayından geçtikten sonra, partner üniversitenin yetkilileri tarafından onaylanır.

-Öğrenci üniversitemize geldiğinde, Erasmus Ofisi’nden edineceği “Course Registration” formunu doldurur. Form, Program Koordinatörü tarafından incelenerek onaylanır. Öğrencinin onaylanan formu üzerinden Öğrenci İşleri tarafından ders kayıtları gerçekleştirilir.

-Öğrenci, dönem sonunda aldığı notları gösterir resmi evrakı Erasmus Ofisi’ne onaylatarak kendi kurumuna sunar.