

ERASMUS BİLGİ SAYFASI

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ-GİDEN ÖĞRENCİ (OUTGOING STUDENT) SÜREÇ REHBERİ

Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü (GIGMM) ERASMUS bilgi sayfasına hoş geldiniz.

Aşağıda ERASMUS Değişim Programından yararlanacak GIGMM öğrencilerinin takip etmesi gereken işlemler özetlenmiştir. Başvuru ve sonraki işlemlerinizi lütfen burada verilen talimatlara göre hareket ediniz.

Bölüm ERASMUS Komisyon Üyeleri (Departmental ERASMUS Commission Members)	
Ferdi ÇAKICI, PhD Bölüm ERASMUS Koordinatörü Departmental ERASMUS Coordinator	Kağan Esat OZLU, MSc Candidate Bölüm ERASMUS Koordinatör Yardımcısı Departmental ERASMUS Vice Coordinator
<u>Komisyon Üyeleri (Commission Members)</u>	
Mert SERVEREN, PhD Candidate Sarih SARI, PhD Candidate Beytullah Kadir GÜNDÜZ, MSc Candidate	
Not: Lisansüstü öğrencileri için Ana Bilim Dalı Koordinatörü: Seyfettin BAYRAKTAR, PhD	
Bölüm Başkanı (Head of Department): Serkan EKİNCİ, PhD	

ÖNEMLİ NOT: Erasmus + programı yerleştirme sürecinde ofis tarafından komisyonumuza iletilen puan listesi esas alınmaktadır. Fakat aşağıda yer alan kurumlar eğitim için dil belgesi talep ettikleri için dil belgesi olan öğrenciler puan durumuna bakılmaksızın söz konusu kurumlara kayıtları yapılır.

- 1- Berlin Teknik- Nomination için A2, kayıt için B1 Almanca dil belgesi istemektedir.
- 2- Athens – B1 Yunanca dil belgesi istemektedir.
- 3- Liege- A2 Nomination için A2, kayıt için B1 Fransızca dil belgesi istemektedir.
- 4- Kiel- Kayıt için B1 Almanca dil belgesi istemektedir.
- 5- Essen- Kayıt için B1 Almanca dil belgesi istemektedir.
- 6- Glaskow- Kayıt için IELTS 6.5 İngilizce Dil Puanı istemektedir.

ERASMUS SÜREÇ REHBERİ:

1. GİDECEK/GİDEN LİSANS/LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİLERİ İÇİN

1.1. GITMEDEN ÖNCEKİ SÜREÇ

- 1.1.1. ERASMUS başvuru koşulları sağlanmalıdır, başvuru koşullarını sağlayamayan öğrenciler başvuruda bulunamazlar (*Başvuru kriteri: YTU AB Ofisinin yapacağı yabancı dil sınavından en az 50 puan almak, lisans öğrencileri için not ortalamalarının en az 2.20/4.00 yüksek lisans ve doktora öğrencileri için en az 2.50/4.00 olması*),
- 1.1.2. YTU AB (ERASMUS) Ofisi (<http://www.eu.yildiz.edu.tr/>) tarafından ilan edilen başvuru takvimine göre hareket edilmelidir (*başvuruların alınması, yabancı dil sınavına giriş, sonuçların ilanı vb. işlemler belirli ve kesin bir takvime göre Ofis tarafından gerçekleştirilmektedir*),
- 1.1.3. ERASMUS değişim programı kapsamında bölümümüzün anlaşması olduğu bölümler burada verilmiştir: (<http://www.erasmus.yildiz.edu.tr/sayfa/GEM%C4%B0-%C4%B0N%C5%9EAATI-ve-DEN%C4%B0ZC%C4%B0L%C4%B0K-FAK%C3%9CLTES%C4%B0/GEM%C4%B0-%C4%B0N%C5%9E--VE-GEM%C4%B0-MAK--M%C3%9CH--Naval-Arc-Marine-Eng-/580>) Bu bölümler incelenerek, gerekli şartlar sağlanmalıdır (*istenen dil ve seviye, öğrenci değişiminin lisans ya da yüksek lisans seviyesinde olup olmadığı, vs*),
- 1.1.4. Öğrencilerin, YTU AB Ofisi tarafından AGNO ve yabancı dil sınavından alınan puanların toplamına göre oluşturulan listeye göre Bolum Komisyonu tarafından anlaşmalı üniversitelerin ilgili bölümlerine yerleştirilmesi (nomination process) (*Bu aşamada başvurulması düşünülen üniversitelerle yapılan anlaşmalarda istenen dile ait sertifika o güne kadar elde edilmiş ve yerleştirilme işlemi esansında Komisyona sunulabilir olmalıdır. Örneğin Almanca B2, İtalyanca A1 vs...*),
- 1.1.5. Yerleştirilen öğrenci listesinin Bolum ERASMUS Komisyonunca YTU AB Ofisine onay için gönderilmesi,
- 1.1.6. Yerleştirilen öğrenci listesinin YTU AB Ofisince onaylanmasını müteakip öğrencilerin yerleştirildiği üniversitelerin ERASMUS Ofislerine öğrenci bilgilerinin Bolum ERASMUS Komisyonunca gönderilmesi,
- 1.1.7. Öğrenci bilgilerinin, öğrenci hangi üniversite/bölüme yerleştirilmişse, ilgili üniversitelere/bölümlere bildirildiğinin öğrencilere gönderilecek birer e-posta ile duyurulması,

- 1.1.8. Yukarıdaki işlemlerin tamamlanmasından sonra her bir öğrencinin, yerleştirildiği üniversitenin ERASMUS Ofisine e-posta ile ulaşarak gerekli şartları, bilgileri, evrakları vs. ayrıntılı bir şekilde öğrenmesi,
- 1.1.9. Hem YTU ([Learning Agreement Form \(LA\)](#), [Ders Esdeğerlilik Formu](#), [İntibak Formu-A \(Form-A\)](#)) hem de karşı tarafça istenecek belgelerin hazırlanması (EN GÜNCEL FORMLAR KULLANILMALIDIR),

Form-A doldurulurken aşağıdaki temel hususlara dikkat edilmelidir:

Karşı kurumdan bir dönem için 30 ECTS, iki dönem için 60 ECTS `lik ders seçimi yapılması gerektiği unutulmamalıdır. Bazı olağan dışı durumlarda (ders açılmaması, ders çakışması, ders saydırılmama gibi) bir dönem için 25-35 ECTS aralığında ders seçimi yapılabilmektedir. Ancak 25 ECTS`in altında ve 35 ECTS`in üzerinde ders seçimi yapılmamalıdır.

*Seçilen herhangi bir dersin saydırılabilmesi için Bölümümüzde karşılığının bulunması gerekmektedir. Bölümümüz ders planında karşılığı bulunmayan bir dersin LA, Form-A ve Form-B`de `KARSILIGI YOKTUR` ibaresiyle belirtilmesi gerekmektedir. Karşı kurumdan alınan dersler eğer akts şartı sağlıyor ise YTÜ GİM de **seçmeli ders** yerine saydırılabilir (İçerik tutarlılığı aranmaz). bazı seçmeli dersler bu kural dışındadır. Bu seçmeli dersler Uzakyol vardiya mühendisliği için alınması gereken derslerdir. İlgili ders kataloğu için bölümün web sayfası incelenmelidir.*

Öğrencinin başarılı veya başarısız olması intibak yapılmasına engel teşkil etmediğinden, tüm derslerden kalınmış olsa dahi her bir dersin intibakı muhakkak yapılacaktır.

*İntibak işlemlerinin **en güncel Form-A`ya** göre yapılacağı unutulmamalıdır. Dolayısıyla, yapılacak ders değişikliklerinin Form-A`ya islenmediği durumlarda eski Form-A dikkate alınacağından ve Form-B ile Form-A uyuşmayacağından öğrenci açısından problem oluşacaktır, bu nedenle ders değişikliklerinin yapılması durumunda Form-A en geç **İKİ HAFTA ICERISİNDE** mutlaka güncellenmelidir.*

‘Lisans öğrencileri için özel notlar:

Öğrenciler Erasmus+ programında her bir dönem için en fazla bir dersi yabancı ders olarak alabilir/intibak ettirebilir.

Öğrenciler katıldıkları her dönem için en az iki dersini zorunlu olan derslerden seçmelidir.

Tüm öğrenciler bir dönem için karşı kurumda 25-35 ECTS aralığında ders almalıdır. (2 Dönem için 50-70 ECTS). Almış oldukları ECTS yükünün en az 2/3 ü oranında ders yükünün YTÜ de karşılığı bulunmalıdır.

Her iki kurumdan da alınan ders sayılarının eşit olması tercih edilmelidir.

Tez veya proje öğrencileri yurt dışına çıkmadan diğer derslerde olduğu gibi eş değerlik formlarını hazırlayıp buradaki danışman hocalarına imzalatacaktır. Diğer bir ifade ile karşı kurumdan alınan tez ve projeler için buradan da bir hoca danışman olmalıdır ve ilgili eş değerlik formlarını imzalamalıdır. Tez ve projelerin intibakı için bu işlem zaruridir.

Zorunlu haller dışında öğrenci daha önceden buradan aldığı ve başarılı olduğu bir dersi karşı kurumdan alamaz/saydıramaz.’

‘Lisansüstü öğrencileri için özel notlar:

Bir Yüksek Lisans (YL) öğrencisi karşı kurumdan aldığı derslerden en fazla 4 tanesini lisansüstü eğitimi için saydırabilir.

*Bir Yüksek Lisans (YL) öğrencisi GIM ders planına göre en fazla iki (2) lisans dersi **alabilir** ki bu dersler öğrenci tarafından **ilk kez alınıyor** olmalıdır. Ayrıca, alınabilecek bu iki ders GIM ders planına göre **3. veya 4.Sınıf dersi olmalıdır**. Aldığı bu iki dersin içerikleri buradaki lisans derslerine sayılacaksa da bu dersler 3. veya 4.sınıf dersine tekabül etmelidir.*

Lisansüstü öğrencileri LA belgesindeki ECTS yükünü tamamlamak için dil dersi alamaz/ intibak ettiremez

*Bir Doktora öğrencisi, içeriği buradaki lisans derslerinden herhangi birine tekabül eden bir ders alabilir ancak **saydıramaz.***

1.1.10. İlgili belgelerden **Ders Eşdeğerlilik, Form-A ve Learning Agreement (LA) Formunun**; öğrenci, komisyon üyelerinden hangi üyeye tanımlanmışsa (*ilgili liste öğrencilere önceden gönderilecek*) ilgili üyeye teslim edilmesi,

1.1.11. YTU AB Ofisi ve/veya karşı tarafça istenen diğer belge ve formların hazırlanıp ilgili yerlere teslim edilmesi,

1.1.12. Öğrencilerin gitmeden önce tüm evraklarını eksiksiz olarak tamamlamaları ve **Erasmus Giden Öğrenci Dosyası** hazırlayarak bir kopyasını kendilerine atanan Bolum ERASMUS Komisyon üyesine teslim etmesi.

1.1.13. Hak kazandığı halde gitmekten vazgeçenlerin [Feragat Dilekçesi](#) doldurarak Bolum ERASMUS Koordinatörüne imzalatması ve kopyasını atandığı komisyon üyesine, ıslak imzalı olan nüshasını YTU AB Ofisine teslim etmesi gerekmektedir.

1.2. GITTİKTEN SONRA OLASI DEĞİŞİKLİKLERDEN KAYNAKLANAN İSLERE AIT SUREC

- 1.2.1. Gitmeden **LA, Ders Eşdeğerlilik** ve **Form-A`**ya islenerek Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan ve YTU AB Ofisine gönderilen derslerden bazılarının öğrenci yetersizliğinden dolayı açılmaması, alınma şartlarının yanlış bilinmesi vs sebeplerden dolayı değiştirilmesi gerekiyorsa:
- 1.2.1.1. Alınamayacak bu ders(ler)in silindiğini ve yerine alınacak dersin eklendiğini gösterir **LA formunun 5. ve 6. sayfalarının doldurularak karşı taraftaki Koordinatör/Ofise onaylatılması,**
- 1.2.1.2. Yeni alınacak derslere ait **Ders Eşdeğerlilik Formunun doldurulması,**
- 1.2.2. Yeni ve son durumu gösterir Form-A belgesinin silinen dersler çıkarılıp, yeni alınan dersler eklenip ve alınan tüm dersleri (sadece yeni eklenen dersler değil) gösterecek şekilde yeniden düzenlenerek ilgili komisyon üyesinin mail adresine ve ytugimint@gmail.com (veya) gimint@yildiz.edu.tr adresine gönderilmesi ve değişikliklerin sebeplerinin mutlaka bildirilmesi gerekmektedir. Değişikliklerin yukarıdaki belirtilen evraklarla değişiklik tarihinden itibaren **en geç iki hafta içerisinde** Bolum Komisyonuna bildirilmemesi durumunda yurda dönüşte teslim edilmesi gereken Form-B, gidilmeden önce onaylana Form-A dikkate alınarak değerlendirilip, durum Bolum ERASMUS Komisyonu tarafından YTU AB Ofisine bildirilecektir.

1.3. YURDA DONDUKTEN SONRAKI SUREC

- 1.3.1.1. Öğrencinin gidilen üniversitedeki aldığı dersleri başarıyla vermesinden sonra yurda dönüşünü müteakip orada aldığı dersler ve notlarını gösterir transkripte beraber **Form-B`**yi hazırlayarak (*Form-A ile Form-B`nin her ikisinde de aynı dersler yer almalıdır, bu nedenle ders değişikliği yapıldığında Form-A mutlaka güncellenmelidir*), gitmeden önce onaylatılmış ya da yapılan ders ekle/sil işleminden sonra güncellenmiş Form-A`larını ve değişiklikleri de içeren onaylı LA belgelerinin hem **basili nüsha** hem de *.doc ve *.pdf uzantılı olarak **dijital ortamda** ilgili komisyon üyesine iletmelidir. LA+Transkript+Form-B+Form-A`nin atanılan Bölüm ERASMUS Komisyon üyesine tesliminden sonra Fakültede intibak işlemleri yapılacak ve durumunuz resmiyet kazarak YTU AB Ofisine elektronik ortamda bildirilecektir.

NOT:

İntibak-B formu hazırlanırken öğrencinin karşı kurumdan aldığı tüm dersler (Transkriptte yer alan-yer almayan) dikkate alınacaktır.

*Öğrencinin Learning Agreement+Changes belgelerinde olup da Transkriptte olmayan tüm derslerin (daha önce hazırlanan İntibak-A formu doğrultusunda) intibak işlemleri **BAŞARISIZ** olarak değerlendirilecektir.*

- 1.3.1.2. Yukarıdaki evraklarla beraber her öğrenci gittiği ülke, üniversite, bolum ile ilgili temel ve faydalı olabileceğini düşündüğü konuları (*gidiş, dönüş işlemleri, orada iken yapılması gereken işlemler, akademik ve kültürel ortam vs*) içeren bir A4 sayfasını geçmeyecek **izlenim yazisi** yazarak Bolum web sayfasında ilan edilmek üzere atandıkları Bolum ERASMUS Komisyon üyesine teslim edeceklerdir. Ayrıca, dönüş yapan veya yapmak üzere olan öğrencilerin programa hak kazanmış yeni öğrencilere (aynı üniversiteler için) her türlü deneyimlerini aktarmaları önem arz etmektedir. Bu konuda, dönüş yapan veya yapmak üzere olan öğrencilerin iletişim bilgilerinin programa hak kazanmış yeni öğrencilerle paylaşılması kolaylık sağlayacaktır.
- 1.3.1.3. Programdan yararlanıp yurda dönen öğrencilerden YTU AB Ofisi de bir takım evraklar istediğinden, Ofisle temasa geçilerek bunların öğrenilmesi, hazırlanması ve Ofise teslim edilmesi gerekmektedir.
- 1.3.1.4. Programdan yararlanıp yurda dönen öğrenciler, hangi üniversiteye gitmişlerse ilgili üniversiteden Bölümümüze öğrenci gelmesi halinde o öğrencilere yardımcı (buddy) olarak atanacaklardır. Buddy olarak atanacak bir öğrenci, Bölümümüze gelecek öğrencilerin havaalanından karşılanması, YTU AB Ofisine götürülmesi, evrak işlemlerinin yapılmasında yardımcı olması, YTU AB Ofisi tarafından gelen yabancı öğrencilere yönelik düzenlediği Oryantasyon Programına katılmasının sağlanması, Bolumun ve Bolum Koordinatörünün tanıtılması gibi işlemlerden sorumlu olabileceklerdir.

-----SON-----