



## Kırklareli Üniversitesi

### Erasmus+ Programı Öğrenim Hareketliliği Gerekli Evraklar Listesi

#### Hareketlilik Sonrası

**Confirmation Sheet – Confirmation of Departure:** Misafir olduğum üniversiteden ayrılışımın (eğitim sürem sona erdiğinin) kanıtı olan belgenin “*Confirmation of Departure*” kısmını misafir olduğum üniversitedeki Erasmus Koordinatörlüğü’ne imzalayıp mühürlettim. Önce taranmış halini KLU Erasmus Koordinatörlüğü’ne e-mail ile gönderdim ve sonra da orijinalini KLU Erasmus Koordinatörlüğü’ne postaladım/teslim ettim.

**Transcript of Records (ToR):** Misafir olduğum üniversiteden aldığım transkript belgemi;

a) şahsen teslim aldım.

b) tüm notlarım açıklanmadığı için daha sonra e-posta yoluyla ve posta ile yolladılar.

**Yurda Giriş/Çıkış Belgesi:** E-devlet üzerinden yurda giriş/çıkış belgemi indirip KLU Erasmus Koordinatörlüğü’ne e-mail ile gönderdim.

**Yeşil Seyahat Kanıt Belgeleri (eğer gerçekleştirildiyse):** Ülkemden yurtdışına çıkışta ve hareketlilik sonunda ülkeme dönüşte kullandığım “tren, otobüs ya da paylaşımlı otomobil” vasıtalarına dair ilgili kanıt belgeleri (otobüs bileti, tren bileti, paylaşımlı otomobildeki diğer kişilerin pasaport giriş-çıkışlarını gösterir e-devlet belgesini) KLU Erasmus Koordinatörlüğü’ne e-maile gönderdim.

**Katılımcı Anketi (Participant Survey):** Teslim ettiğim belgeler sonrasında, KLU Erasmus Koordinatörlüğü tarafından e-mailime tanımlanan Katılımcı Anketi’ni tamamladım. Anketi tamamlamam sonrasında KLU Erasmus Koordinatörlüğü muhasebe (hibe ödemesi ya da hibe iadesi) işlemlerine başladı.

**Nihai İntibak Belgesi:** Muhasebe işlemlerim tamamlandıktan sonra yurtdışında aldığım notların tanınırlığını sağlamak amacıyla nihai intibakımın yapılması için KLU Erasmus Koordinatörlüğü tarafından gerekli evraklar bölümüme gönderildi. KLU Erasmus+ Bölüm Koordinatörüm tarafından nihai intibak belgem hazırlandı ve belgenin imzalanmasının takibini yaptım. Orijinal 1 nüshasını Bölüm Öğrenci İşleri’ne, orijinal 1 nüshasını KLU Erasmus Koordinatörlüğü’ne teslim ettim ve orijinal 1 nüshası da kendimde mevcut bulunmaktadır.

**Ek Hibe Sözleşmesi (eğer gerekiyorsa):** *(İlk imzalanan Hibe Sözleşmesi’ndeki planlanan hareketlilik tarihlerinde farklılık olduysa ve bundan dolayı hibede değişiklik olduysa KLU Erasmus Koordinatörlüğü Ek Hibe Sözleşmesi hazırlamaktadır.)* KLU Erasmus Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Ek Hibe Sözleşmem tarafıma e-mail ile iletildi ve imzaladım. Belgenin önce taranmış halini e-mail ile KLU Erasmus Koordinatörlüğü’ne ilettilim, sonra da orijinalini KLU Erasmus Koordinatörlüğü’ne dönüşte teslim ettim.

**Kişisel Değerlendirme Raporu (isteğe bağlı):** 1 sayfa olacak şekilde, tüm Erasmus+ sürecimi, yaşadığım olumlu ya da olumsuz olayları bilgisayarda yazdım ve KLU Erasmus Koordinatörlüğü’ne e-mail ile ilettilim. Bu rapor sayesinde, benden sonra Erasmus+ hareketliliğine katılacak olan öğrencilere tecrübelerimi aktarmış olacağım. Rapor da değindiğim konular:

- Vize alırken yaşadığım tecrübe (vize için başvuru evrakları bilgisi, vize ücreti, vb.)
- Türkiye’den Erasmus+ hareketliliği yaptığım ülkeye ve o ülkedeki ulaşım şekilleri (uçak, tren, otobüs, durak bilgileri)
- Üniversite hakkında genel bilgi (alınan derslerin dili, kampüse ulaşım, konaklama imkanları, konaklama ücreti, öğrenci kulüpleri (ESN gibi), sosyal etkinlikler, vb.)
- (Hibeli öğrenciler için) Hibenin yeterli olup olmadığı
- İleriki yıllarda Erasmus+ hareketliliğine katılmak isteyen öğrencilere gönüllü olarak yardım etmek isteyip istemediğim (gönüllüysem iletişim bilgilerimin paylaşımı)