

Erasmus Bölüm Koordinatörleri İçin 100 Kritik Soru – Kısa Cevaplar

1. Erasmus Programı Hakkında

1. Erasmus+ programının amacı nedir?

Avrupa üniversiteleri arasında öğrenci ve personel hareketliliğini ve akademik işbirliğini artırmaktır.

2. Erasmus öğrenim hareketliliği nedir?

Öğrencinin partner bir üniversitede bir veya iki dönem eğitim almasıdır.

3. Erasmus staj hareketliliği nedir?

Öğrencinin yurtdışındaki bir kurumda staj yapmasıdır.

4. Erasmus hareketliliği süresi ne kadardır?

Genellikle 2–12 ay arasındadır.

5. Bir öğrenci kaç kez Erasmus yapabilir?

Her öğrenim düzeyinde toplam 12 aya kadar katılabilir.

6. Erasmus'a kimler başvurabilir?

Kayıtlı öğrenciler akademik ve dil şartlarını sağladıkları takdirde başvurabilir.

7. Başvuru şartları nelerdir?

Genellikle minimum GPA ve yabancı dil puanı gereklidir.

8. Erasmus hangi ülkeleri kapsar?

AB ülkeleri ve bazı program ortak ülkeleri.

9. Erasmus sadece Avrupa ile mi sınırlıdır?

Hayır. Erasmus+ programı bazı ortak ülkeleri de kapsar.

10. Erasmus sırasında öğrenci statüsü değişir mi?

Hayır. Öğrenci kendi üniversitesinin öğrencisi olarak kalır.

2. Başvuru Süreci

11. Erasmus başvuruları nereden yapılır?

TurnaPortal sistemi üzerinden.

12. Başvuru tarihlerini kim belirler?

Üniversitenin Erasmus Ofisi.

13. Başvuru için hangi belgeler gerekir?

Transkript, dil puanı ve başvuru formu.

14. Öğrenciler birden fazla başvuru yapabilir mi?

Evet, ancak aynı anda sadece bir hareketlilikten yararlanabilirler.

15. Dil puanı zorunlu mudur?

Genellikle evet.

16. Başvuruları kim değerlendirir?

Erasmus seçim komisyonu.

17. Seçim kriterleri nelerdir?

Akademik başarı ve yabancı dil puanı.

18. Ek puan kriterleri nelerdir?

Şehit/gazi yakını, engellilik vb.

19. Sonuçlar nasıl açıklanır?

TurnaPortal ve üniversite duyuruları ile.

20. Yedek adaylar nasıl yerleşir?

Asil adayların feragat etmesi durumunda.

3. Learning Agreement

21. Learning Agreement nedir?

Yurtdışında alınacak derslerin ve tanınma şeklinin belirtildiği belgedir.

22. Kaç bölümden oluşur?

Before Mobility, During Mobility ve After Mobility.

23. Kimler imzalar?

Öğrenci, bölüm koordinatörü ve karşı üniversite.

24. Kaç ECTS seçilmelidir?

Genellikle dönem başına 30 ECTS.

25. Ders içerikleri nasıl kontrol edilir?

Host üniversitenin ders kataloğundan.

26. Ders eşleşmesi nasıl yapılır?

Birebir veya seçmeli ders olarak.

27. Ders değişikliği ne zaman yapılır?

Genellikle ilk 4–6 hafta içinde.

28. During Mobility nedir?

Ders değişikliklerinin kaydedildiği bölüm.

29. OLA nedir?

Online Learning Agreement sistemidir.

30. OLA'da imza süreci nasıl işler?

Dijital onay sistemi ile.

4. Akademik Tanınma

31. Akademik tanınma nedir?

Yurtdışında alınan derslerin kabul edilmesidir.

32. Dersler nasıl tanınır?

Transcript of Records'a göre.

33. Dersler birebir eşleşmek zorunda mı?

Hayır.

34. Seçmeli ders olarak tanınabilir mi?

Evet.

35. Tanınma sürecini kim yürütür?

Bölüm ve fakülte yönetimi.

36. Transcript of Records nedir?

Host üniversitenin verdiği not dökümüdür.

37. Başarısız dersler ne olur?

Tanınma yapılmayabilir.

38. Tanınma kararı nasıl resmileşir?

Fakülte yönetim kurulu kararı ile.

39. Yönetim kurulu kararı gerekli midir?

Çoğu üniversitede evet.

40. ECTS nasıl hesaplanır?

Avrupa kredi transfer sistemine göre.

5. Hibeler

41. Erasmus hibesi nedir?

Öğrencilere verilen mali destektir.

42. Hibe miktarı nasıl belirlenir?

Ülke gruplarına göre.

43. Hibe hesaplamasını kim yapar?

Erasmus Ofisi.

44. Her öğrenci hibe alır mı?

Hayır.

45. Zero Grant nedir?

Hibesiz Erasmus öğrencisi.

46. Seyahat hibesi nedir?

Ulaşım giderleri için verilen destektir.

47. Hibe ödemesi ne zaman yapılır?

Genellikle iki taksit halinde.

48. Hibe kesintisi olur mu?

Evet, erken dönüşte olabilir.

49. Hareketlilik süresi hibeyi etkiler mi?

Evet.

50. Erken dönüşte ne olur?

Hibe yeniden hesaplanır.

6. TurnaPortal

51. TurnaPortal nedir?

Erasmus işlemlerinin yürütüldüğü ulusal sistemdir.

52. Sisteme nasıl giriş yapılır?

Yetkili kullanıcı hesabı ile.

53. İlan nasıl oluşturulur?

İlanlar modülünden.

54. İlan türleri nelerdir?

Öğrenim, staj ve personel hareketliliği.

55. Başvurular nerede görülür?

Başvuru işlemleri bölümünde.

56. Değerlendirme nasıl yapılır?

Komisyon tarafından.

57. Sonuçlar nasıl yayınlanır?

TurnaPortal üzerinden.

58. Hibe hesaplama nerede yapılır?

Hareketlilik modülünde.

59. Hareketlilik kaydı nasıl oluşturulur?

Seçilen öğrenciler için kayıt açılır.

60. En sık yapılan hata nedir?

Tarih ve hibe bilgilerini yanlış girmek.

7. Partner Üniversiteler

61. Erasmus anlaşması nedir?

İki üniversite arasında yapılan değişim anlaşmasıdır.

62. Anlaşmalar nasıl yapılır?

EWP sistemi veya ikili anlaşma ile.

63. Kim imzalar?

Erasmus Kurum Koordinatörü.

64. ISCED kodu nedir?

Akademik alan kodudur.

65. Anlaşma kapsamı nasıl belirlenir?

ISCED kodları ile.

66. Anlaşma olmayan üniversiteye gidilebilir mi?

Hayır.

67. Yeni anlaşma nasıl yapılır?

EWP sistemi üzerinden.

68. EWP nedir?

Erasmus Without Paper sistemidir.

69. Anlaşmalar ne kadar süre geçerlidir?

Genellikle birkaç yıl.

70. Partner üniversiteler nasıl seçilir?

Akademik uygunluğa göre.

8. Hareketlilik Süreci

71. Hareketlilik başlangıcı nasıl belirlenir?

Acceptance Letter'a göre.

72. Acceptance Letter nedir?

Kabul mektubudur.

73. Confirmation of Stay nedir?

Hareketlilik süresini doğrulayan belgedir.

74. Tarihler nasıl doğrulanır?

Host üniversite tarafından.

75. Ders deęiřirse ne olur?

During Mobility hazırlanır.

76. Erken dönüşte ne yapılır?

Erasmus Ofisi bilgilendirilir.

77. Hareketlilik uzatılabilir mi?

Bazen mümkündür.

78. Öğrenci sorun yařarsa?

Koordinatör ve Erasmus Ofisi ile iletişim kurar.

79. Host üniversite ile iletişim nasıl olur?

Erasmus koordinatörleri aracılığıyla.

80. Mobility süresi nasıl hesaplanır?

Başlangıç ve bitiş tarihleri arasına göre.

9. Belgeler

81. Hibe sözleşmesi nedir?

Öğrenci ile üniversite arasındaki mali sözleşmedir.

82. Kabul mektubu nedir?

Host üniversitenin verdiği kabul belgesidir.

83. Transcript of Records nedir?

Not dökümüdür.

84. Confirmation of Stay nedir?

Hareketlilik süresini doğrular.

85. After Mobility nedir?

Hareketlilik sonrası bölümüdür.

86. Belgeler ne kadar saklanır?

Genellikle proje süresi boyunca.

87. İmzalar neden önemlidir?

Belgenin geçerlilięi için.

88. Tarihler neden kontrol edilir?

Hibe hesaplaması için.

89. Dijital belgeler kabul edilir mi?

Çoğu durumda evet.

90. Belgeler nasıl arşivlenir?

Erasmus Ofisi tarafından.

10. Koordinatörlerin Rolü

91. Bölüm koordinatörünün görevi nedir?

Akademik süreçleri yönetmek.

92. Öğrencileri nasıl yönlendirir?

Ders seçimi ve akademik planlama ile.

93. Ders eşleşmesi nasıl kontrol edilir?

Ders içerikleri incelenerek.

94. Akademik tanınma nasıl sağlanır?

Yönetim kurulu kararı ile.

95. Erasmus Ofisi ile işbirliği nasıl yapılır?

Sürekli iletişim ile.

96. Partner üniversitelerle iletişim?

Akademik koordinatörler üzerinden.

97. Öğrencilere hangi konularda danışmanlık verilir?

Ders seçimi ve akademik planlama.

98. İdari sorumluluklar nelerdir?

Learning Agreement onaylamak.

99. Erasmus bölüm gelişimine nasıl katkı sağlar?

Uluslararası işbirliği ile.

100. Koordinatörler uluslararası ağları nasıl geliştirir?

Yeni Erasmus anlaşmaları yaparak.