

GEMI INSAATI & GEMI MAKINELERİ MUHENDİSLİĞİ BOLUMU

ERASMUS BİLGİ SAYFASI

OGRENİM HAREKETLİĞİ-GİDEN ÖĞRENCİ (OUTGOING STUDENT) SUREC REHBERİ

Gemi İnsaatı 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.

Bolum ERASMUS Komisyon Üyeleri (Departmental ERASMUS Commission Members)

Seyfettin BAYRAKTAR, PhD
Bolum ERASMUS Koordinatörü
Departmental ERASMUS Coordinator

Bulent GUZEL, PhD
Bolum ERASMUS Koordinatör Yardımcısı
Departmental ERASMUS Vice Coordinator

Komisyon Üyeleri (Commission Members)

Ferdi ÇAKICI, PhD Candidate
Feyyaz ARSLAN, PhD Candidate
İbrahim ÖZSARI, PhD Candidate
Mustafa TASKIN, PhD Candidate

Bolum Başkanı (Head of Department): Prof.Fahri Celik, PhD

ERASMUS SUREC REHBERİ:

1. GİDECEK/GİDEN LİSANS/LİSANSUSTU ÖĞRENCİLERİ İÇİN

1.1. GİTMEYEN ÖNCEKİ SUREC

1.1.1. ERASMUS başvuru koşulları sağlanmalıdır, koşulları 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 giris, sonuçların ilanı vb işlemler belirli ve kesin bir takvime göre Ofis tarafından gerçekleştirilmektedir*),

1.1.3. ERASMUS deęisim programi kapsamında Bolu bolumumuzun anlasmasi oldugu bolumler (<http://www.eu.yildiz.edu.tr/sayfa/3/GEM%C4%B0-%C4%B0N%C5%9EAATI-ve-DEN%C4%B0ZC%C4%B0L%C4%B0K-FAK%C3%9CLTES%C4%B0/149>) incelenerek, gerekli sartlar saglanmalidir (*istenen dil ve seviye, ogrenci deęisiminin lisans ya da yuksek lisans seviyesinde olup olmadigi, vs*),

1.1.4. Ogrencilerin, YTU AB Ofisi tarafından AGNO ve yabancı dil sinavından alınan puanların toplamına göre oluşturulan listeye göre Bolu Komisyonu tarafından anlaşmalı üniversitelerin ilgili bolumlerine yerlestirilmesi (nomination process) (*Bu asamada basvurulması dusunulen universitelerle yapılan anlasmalarda istenen dile ait sertifikaya o gu ne kadar elde edilmiş ve yerlestirilmesi islemi esnasında Komisyona sunulabilir olmalıdır. Orneğin Almanca B2, İtalyanca A1 vs...*)),

1.1.5. Yerlestirilen ogrenci listesinin Bolu ERASMUS Komisyonunca YTU AB Ofisine onay için gönderilmesi,

1.1.6. Yerlestirilen ogrenci listesinin YTU AB Ofisince onaylanmasını muteakip ogrencilerin yerlestirildiği üniversitelerin ERASMUS Ofislerine ogrenci bilgilerinin Bolu ERASMUS Komisyonunca gönderilmesi,

1.1.7. Ogrenci bilgilerinin, ogrenci hangi univerte/boluma yerlestirilmişse, ilgili üniversitelere/bolumlere bildirildiğinin ogrencilere gönderilecek birer e-posta ile duyurulması,

1.1.8. Yukarıdaki işlemlerin tamamlanmasından sonra her bir ogrencinin, yerlestirildiği üniversitenin ERASMUS Ofisine e-posta ile ulaşarak gerekli şartları, bilgileri, evrakları vs`yi ayrıntılı bir şekilde öğrenmesi,

1.1.9. Hem YTU ([Learning Agreement Form \(LA\)](#), [Ders Esdeğerlilik Formu](#), [İntibak Formu-A \(Form-A\)](#)) hem de karşı tarafca istenecek belgelerin hazırlanması,

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 Bolu bolumumuzda karşılığının bulunması gerekmektedir. Bolu bolumumuz ders planında karşılığı bulunmayan bir dersin LA, Form-A ve Form-B`de **KARSILIGI YOKTUR**` ibaresiyle belirtilmesi gerekmektedir.*

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

*Intibak işlemlerinin en güncel Form-A`ya göre yapılacak unutulmamalıdır. Dolayısıyla, yapılacak ders değişikliklerinin Form-A`ya işlenmediği durumlarda eski Form-A dikkate alınacağından ve Form-B ile Form-A uyusmayacağından öğrenci açısından problem oluşacaktır, bu nedenle ders değişikliğinin yapılması durumunda Form-A en geç **İKİ HAFTA İÇERİSİNDE** mutlaka güncellenmelidir.*

*Bir Yüksek Lisans (YL) öğrencisi GIGMM ders planına göre **en fazla iki (2) lisans dersi alabilir** ki bu dersler öğrenci tarafından **ilk kez alınıyor** olmalıdır. Ayrıca, alınabilecek bu iki ders GIGMM ders planına göre **3. veya 4. sınıf dersi olmalıdır.** Bir YL lisans öğrencisi içerik olarak GIGMM ders planında **lisans programındaki derslere karşılık gelen uc ve daha fazla ders alamaz.** Aldığı bu iki dersin içerikleri buradaki lisans derslerine sayılacaksa da bu dersler 3. veya 4. sınıf dersine kabul etmelidir.*

*Yeni FBE yönetmeliğine göre ERASMUS değişim programından yararlanacak bir YL/Doktora öğrencisi **en fazla iki ders saydırabilir.***

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

1.1.10. İlgili belgelerden **Ders Esdeğerlilik, Form-A ve Learning Agreement (LA) Formunun;** öğrenci, komisyon üyelerinden hangi [uyeye](#) tanımlanmış ilgili uyeye teslim edilmesi,

1.1.11. YTU AB Ofisi ve/veya karşı tarafca 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 Bölüm ERASMUS Komisyon üyesine teslim etmesi.

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

1.2. GİTTİKTEN SONRA OLASI DEĞİŞİKLİKLERDEN KAYNAKLANAN İŞLERE AIT SUREC

1.2.1. Gitmeden **LA, Ders Esdeğerlilik** ve **Form-A`ya** işlenerek Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan ve YTU AB Ofisine gönderilen derslerden bazılarının öğrenci yetersizliğinden dolayı acılmaması, alınma şartlarının yanlış bilinmesi, karşı kurum tarafından alınması tavsiye edilen dil dersleri 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 Esdegerlilik Formunun doldurulması,**

1.2.2. Yeni ve son durumu gosterir **Form-A** belgesinin silinen dersler cikarilip, yeni alınan dersler eklenip ve alınan tüm dersleri (*sadece yeni eklenen dersler degil*) gosterecek sekilde yeniden duzenlenerek gimint@yildiz.edu.tr adresine gonderilmesi ve degisikliklerin sebeplerinin mutlaka bildirilmesi gerekmektedir. Degisikliklerin yukaridaki belirtilen evraklarla degisiklik tarihinden itibaren **en gec iki hafta icerisinde** Bolum Komisyonuna bildirilmemesi durumunda yurda donuste teslim edilmesi gereken Form-B, gidilmeden once onaylana Form-A dikkate alınarak degerlendirilip, durum Bolum ERASMUS Komisyonu tarafından YTU AB Ofisine bildirilecektir.

1.3. YURDA DONDUKTEN SONRAKI SUREC

1.3.1.1. Ogrencinin gidilen universtesideki aldığı dersleri basariyla vermesinden sonra yurda donusunu muteakip orada aldığı dersler ve notlarini gosterir **transkriptle** beraber **Form-B**`yi hazirlayarak (*Form-A ile Form-B`nin her ikisinde de ayni dersler yer almalidir, bu nedenle ders degisikligi yapildiginda Form-A mutlaka guncellenmelidir*), gitmeden once onaylatilmis ya da yapılan ders ekle/sil isleminde sonra guncellenmis **Form-A**`lerini ve degisiklikleri de iceren **onayli LA** belgelerinin hem **basili nusha** hem de *.doc ve *.pdf uzantili olarak **dijital ortamda** ilgili komisyon uyesine iletmelidir.

LA+Transkript+Form-B+Form-A`nin atanılan Bolum ERASMUS Komisyon uyesine tesliminden sonra Fakultede intibak islemleri yapılacak ve durumunuz resmiyet kazarak YTU AB Ofisine elektronik ortamda bildirilecektir.

NOT:

Intibak-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 Intibak-A formu doğrultusunda) intibak işlemleri **BAŞARISIZ** olarak değerlendirilecektir.*

1.3.1.2. Yukaridaki evraklarla beraber her ogrenci gittigi ulke, universite, bolum ile ilgili temel ve faydali olabilecegini dusundugu konulari (*gidis, donus islemleri, orada iken yapilmasi gereken islemler, akademik ve kulturel ortam vs*) iceren bir A4 sayfasini gecmeyecek **izlenim yazisi** yazarak Bolum web sayfasinda ilan edilmek uzere atandıkları Bolum ERASMUS Komisyon uyesine teslim edeceklerdir.

1.3.1.3. Programdan yararlanip yurda donen ogrencilerden YTU AB Ofisi de bir takim evraklar istediginden, Ofisle temasa gecilerek bunlarin ogrenilmesi, hazirlanmasi ve Ofise teslim edilmesi gerekmektedir.

