



**2019-2020
ERASMUS HAZIRLIK
VE DESTEK PROGRAMI
24 MART 2019**

HOŞGELDİNİZ..

İletişim Bilgilerim:

Esra Derle

Dahili tel: 1610

E-posta: esra.derle@omu.edu.tr

esraderle@gmail.com



KONULAR

- **Learning Agreement For Studies/Traineeships**
- **Dersler / notlandırma**
- **Ders programı uyumu ve diğer konular**
- **Erasmus Haklarınız / Sorumluluklarınız**
- **Erasmus Yönergesi**



Öğrenim Hareketliliği

- Tam Zamanlı öğrenci olmak
- Yapılacak hareketlilik faaliyetinin diploma/derece programının ana parçası olması
- Bir yarıyılıda 30 AKTS karşılığı ders yükü olması



LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

- Alınacak Derler**
- Sayılacak Dersler**
- Ders değişiklikleri**
- Transkript**



LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?

- Başvuracağınız kurumun web sayfasına girerek ders programını inceleyiniz
- Bölüm koordinatörünüzle görüşerek hangi dersleri alacağınıza karar veriniz
- Learning Agreement'ınızı doldurup imzalayınız ve bölüm koordinatörünüze imzalatınız



DERS SEÇİMİ

Gideceğiniz kurum:

- Erasmus öğrencileri için özel bir ders listesi ilan etmiş olabilir
- Tüm dersleri Erasmus öğrencilerine açmış olabilir

Erasmus öğrencilerine özel dersler açılması durumunda derslerin öğretim dili genellikle İngilizce'dir, tüm dersler arasında seçim yapmanız bekleniyorsa derslerin öğretim diline bakmanız tavsiye edilir.



LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 2019/2020

| Student | Last name(s) | First name(s) | Date of birth | Nationality ¹ | Sex [M/F] | Study cycle ² | Field of education ³ |
|-----------------------|--------------------------|---------------------|---|--------------------------|----------------|--|---------------------------------|
| | | | | | | | Önlisans 5 Lisans 6 |
| Sending Institution | Name | Faculty/Department | Erasmus code ⁴ (if applicable) | Address | Country | Contact person name ⁵ ; email; phone | |
| | Ondokuz Mayıs University | FAKOLTE/BÖLÜM ADI | TR SAMSUN01 | Atakum Samsun | Türkey - 55200 | BİRİM KOORDİNATÖRÜ BİLGİLERİ | |
| | Ondokuz Mayıs University | Int. Relations | TR SAMSUN01 | Atakum Samsun | Türkey - 55200 | Emine Bol Yazici eminebol@omu.edu.tr erasmus@omu.edu.tr +90-362-3121919 (1613) | |
| Receiving Institution | Name | Faculty/ Department | Erasmus code (if applicable) | Address | Country | Contact person name; email; phone | |
| | GİDİLECEK ÜNİVERSİTE | FAKOLTE/BÖLÜM ADI | ERASMUS KODU | | | | |
| | GİDİLECEK ÜNİVERSİTE | | | | | | |



LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 2019/2020



| Student | Last name(s) | First name(s) | Date of birth | Nationality ¹ | Sex [M/F] | Study cycle ² | Field of education ³ |
|-----------------------|--------------------------|------------------------|--|--------------------------|----------------|---|---------------------------------|
| | | | | | | | 7 YÜKSEK LİSANS 8 DOKTORA |
| Sending Institution | Name | Faculty/Department | Erasmus code ⁴ (if applicable) | Address | Country | Contact person name ⁵ ; email; phone | |
| | Ondokuz Mayıs University | FAKÜLTE/BÖLÜM ADI | TR SAMSUN01 | Atakum-Samsun | Turkey - 55200 | BİRİM KOORDİNATÖRÜ BİLGİLERİ | |
| | Ondokuz Mayıs University | Graduate School of.... | TR SAMSUN01 | Atakum-Samsun | Turkey - 55200 | ENSTİTÜ KOORDİNATÖRÜ BİLGİLERİ | |
| | Ondokuz Mayıs University | Int. Relations | TR SAMSUN01 | Atakum-Samsun | Turkey - 55200 | Emine Bol Yazıcı eminebol@omu.edu.tr erasmus@omu.edu.tr +90-362-3121919 (1613) | |
| Receiving Institution | Name | Faculty/ Department | Erasmus code (if applicable) | Address | Country | Contact person name; email; phone | |
| | GIDILECEK ÜNİVERSİTE | FAKÜLTE/BÖLÜM ADI | ERASMUS KODU | | | | |
| | GIDILECEK ÜNİVERSİTE | | | | | | |



LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?

Before the mobility

| Study Programme at the Receiving Institution | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|-------------------|
| Planned period of the mobility: from September 2019 to February 2020 | | | | | |
| Table A Before the mobility | Component ⁶ code (if any) | Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷) | Semester | Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion | |
| | DERS KODU | KARŞI KURUMDA ALACAĞINIZ DERSLER | DÖNEM | ECTS KREDİSİ | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | Total: ... |
| Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: <i>[web link to the relevant information]</i> | | | | | |

The level of language competence⁹ in **DERS ALINACAK DİL** _____ *[indicate here the main language of instruction]* that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

| Recognition at the Sending Institution | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--------------|--|-------------------|
| Table B Before the mobility | Component code (if any) | Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) | Semester | Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution | |
| | DERS KODU | OMU'DE SAYILACAK DERSLER | DÖNEM | ECTS KREDİSİ | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | Total: ... |
| Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <i>[web link to the relevant information]</i> | | | | | |



LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?

Before the mobility

| Study Programme at the Receiving Institution | | | | |
|--|--|--|----------|--|
| Table A Before the mobility | Component ⁶ code (if any) | Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷) | Semester | Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion |
| | | THESIS STUDY | | KREDİ BELİRTME ZORUNLULUĞU YOK |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | Total: ... |

Planned period of the mobility: **from September 2019 to February 2020**

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: *[web link to the relevant information]*

The level of language competence⁹ **in EĞİTİM DİLİ** *[indicate here the main language of instruction]* that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

| Recognition at the Sending Institution | | | | |
|--|-------------------------------|--|----------|--|
| Table B Before the mobility | Component code (if any) | Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) | Semester | Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution |
| | | THESIS | | 30 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | Total: ... |

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*



LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?



Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 2019/2020

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

| Commitment | Name | Email | Position | Date | Signature |
|---|--------------------|--|-----------------------------------|------|-----------|
| Student | | | Student | | |
| Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution | BİRİM KOORDİNATÖRÜ | | Departmental Coordinator | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Sending Institution | Emine Bol Yazıcı | eminebol@omu.edu.tr erasmus@omu.edu.tr | Erasmus Institutional Coordinator | | |
| Responsible person at the Receiving Institution ¹¹ | | | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Receiving Institution | | | | | |



LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in Partner Countries). The sending institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus grant agreement. The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table C. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

| Commitment | Name | Function | Phone number | Email | Date | Signature |
|--|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|--|------|-----------|
| Student | | <i>Student</i> | | | | |
| Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution (Erasmus Departmental Coordinator) | | Departmental Coordinator | | | | |
| Erasmus Graduate School Coordinator | | Graduate School Coordinator | | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Sending Institution | <u>EmineBolyazici</u> | Erasmus Institutional Coordinator | +90-362-3121919 (1613) | eminebol@omu.edu.tr erasmus@omu.edu.tr | | |
| Responsible person at the Receiving Institution | | | | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Receiving Institution | | | | | | |



LA DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR

- 1 dönem için 30-1 yıl için 60 ECTS'lik ders seçmek
- Tablo A'da yer alan toplam ECTS'nin Tablo B ile eşit olması
- Learning Agreement'ı imzalamak, bölüm(Yüksek Lisans için bölüm ve enstitü) ve kurum koordinatörlerine imzalatmak
- Koordinatöre ulaşamazsa yetkili kişi



DERS DEĞİŞİKLİKLERİ

| <i>Reasons for deleting a component</i> | <i>Reason for adding a component</i> |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue3. Timetable conflict4. Other (please specify) | <ol style="list-style-type: none">5. Substituting a deleted component6. Extending the mobility period7. Other (please specify) |

CHANGES TO LEARNING AGREEMENT

Derslerde değişiklik yapılması gerekirse yapılan tüm değişiklikler LA formunun «During Mobility» bölümü üzerinde gösterilmelidir.



CHANGES TO LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?

During the Mobility

| Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution) | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|--|--|---------------------------------|--|
| Table A2 During the mobility | Component code (if any) | Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) | Deleted component [tick if applicable] | Added component [tick if applicable] | Reason for change ¹² | Number of ECTS credits (or equivalent) |
| | | ÇIKARILAN DERS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Choose an item. | |
| | | EKLENEN DERS | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Choose an item. | |

| Approved by: | Name | Signature | Date |
|---|------------------|-----------|------|
| Student | | | |
| Responsible person ¹³ at the Sending Institution | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Sending Institution | Emine Bol Yazici | | |
| Responsible person at the Receiving Institution | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Receiving Institution | | | |

| Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution) | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|
| Table B2 During the mobility | Component code (if any) | Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) | Deleted component [tick if applicable] | Added component [tick if applicable] | Number of ECTS credits (or equivalent) |
| | | ÇIKARILAN DERS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | EKLENEN DERS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |



CHANGES TO LEARNING AGREEMENT NASIL DOLDURULUR?

| Approved by: | Name | Signature | Date |
|---|------------------|-----------|------|
| Student | | | |
| Responsible person ¹⁴ at the Sending Institution | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Sending Institution | Emine Bol Yazici | | |
| Responsible person at the Receiving Institution | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Receiving Institution | | | |



CHANGES TO LA DOLDURULUKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Eklenecek çıkarılacak dersler belirlenirken bölüm koodinatörünün onayının alınması
- Çıkarılan derslerle eklenen derslerin TOPLAM ECTS Kredilerini eşit olması
- Formun imzalı halinin gittiğiniz üniversitedeki kayıt tarihinden 4-7 hafta sonrasına kadar OMÜ'ye gönderilmiş olması



LEARNING AGREEMENT NEDEN ÖNEMLİDİR?

Hareketlilik süresinde aldığınız ve başarılı olduğunuz derslerin dönüşünüzde tam tanınması bu formlarla garanti altına alınmıştır.

Ancak tanınma işlemlerinin yapılması öncelikle doğru şekilde doldurulmuş ve zamanında gönderilen LA ve Changes to LA belgelerini gerektirmektedir.



TAM TANINMA

Öğrencinin hareketlilik faaliyeti kapsamında gittiği kurumda aldığı ve başarılı olduğu tüm kredilerin kendi kurumunda tamamlaması gereken kredilerin yerine sayılmasına tam tanınma denir.

Tam tanınma için Learning Agreement'in ve transkriptin eksiksiz olması ve zamanında teslim edilmesi şarttır.



TANINMA (DERS SAYMA) İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR?

- Erasmus Uygulama El Kitabı, OMÜ Erasmus Yönergesi ve Öğrenim Anlaşması öğrencinin hareketlilik döneminde aldığı derslerden başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını taahhüt eder.
- Tanınma İşlemleri: Öğrencinin hareketlilik faaliyetinin bitiminde transkriptini Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim etmesini takiben, öğrencinin başarılı olduğu derslerin tanınma süreci otomatik olarak başlar.



TANINMA (DERS SAYMA) İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR?

- Tanınma işlemleri yapılırken imzalı LA (Before Mobility/During Mobility/After Mobility) üzerinde yer alan ve tanınacağı imza altına alınmış dersler esas alınır.
- LA üzerinde yer alan «After the Mobility-Table C» bölümü karşı kurum tarafından doldurulmalıdır.



TANINMA (DERS SAYMA) İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR?

After the Mobility

| <i>Transcript of Records at the Receiving Institution</i> | | | | | |
|--|----------------------------|--|---|--|--|
| Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year] | | | | | |
| Table C After the mobility | Component code (if any) | Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) | Was the component successfully completed by the student? [Yes/No] | Number of ECTS credits (or equivalent) | Grades received at the Receiving Institution |
| | DERS KODU | KARŞI KURUMDA ALINAN | YES/NO | ECTS KREDİSİ | NOTLAR |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | Total: ... | |

| <i>Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution</i> | | | | |
|--|----------------------------|--|---|--|
| Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year] | | | | |
| Table D After the mobility | Component code (if any) | Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) | Number of ECTS credits (or equivalent) recognised | Grades registered at the Sending Institution (if applicable) |
| | DERS KODU | OMU'DE SAYILAN | ECTS KREDİSİ | OMU'DE İŞLENEN NOT |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | Total: ... |

| Commitment | Name | Email | Position | Date | Signature |
|--|------------------------|-------|----------|------|-----------|
| Responsible person at the Receiving Institution ¹⁵ | İLK TABLODAN FARKLIYSA | | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Receiving Institution | | | | | |



TANINMA (DERS SAYMA) İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR?

Öğrencinin 30 AKTS'den az krediden başarılı olduğu durumlarda tanınma yapılırken, öğrencinin gittiği kurumda başarılı olduğu derslerin toplam AKTS kredilerinin, döndüğünde tanınanacak derslerin toplam AKTS kredisine eşit olması gerekir.



TANINMA (DERS SAYMA) İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR?

- Ders tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması ve karşı üniversiteden gelen transkripttir.
- Dönüş belgelerinin UİB Erasmus Ofisi'ne teslim edilmesinin ardından ilgili belgeler resmi yazı ile ilgili birime gönderilir.
- Öğrenciler tanınma işlemleri için ayrıca başvurmak zorunda değildir.



TANINMA (DERS SAYMA) İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR?

- Ders tanınması, ilgili Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte / Enstitü / Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında aldığı derslerin orijinal kodları, adları, AKTS kredileri ve notları yer alır.
- Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen orijinal kodlar, ders adları, AKTS kredileri ve notlar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca “Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi”ne işlenir.



TANINMA (DERS SAYMA) İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR?

Öğrencinin Üniversitemizde düzenlenen transkriptinde ve Diploma Eki'nde yurtdışında alıp başarılı olduğu dersler orijinal isim, kredi, kod ve notları ile yer alır. Diploma Eki'nin 6.1. bölümünde hareketlilik faaliyetinin detayları ayrıca belirtilir.



SIK SORULAN SORULAR

- **Gittigim kurumda aldığım dersler, buradaki derslerimin aynısı olmak zorunda mı?**
- Gittiğiniz kurumda OMÜ'de alacağınız derslerle aynı dersleri bulmanız çok nadiren mümkün olmaktadır. Ders seçiminde dikkat edilmesi gereken derslerin isimleri ve kredilerinin tutması değil toplam kredinin tutması ve ders seçiminizi koordinatörünüzün onaylamasıdır.



- Gittiğim kurumda alt ve üst sınıflardan ya da farklı bölümlerden ders alabilir miyim?

-Erasmus Programı kapsamında koordinatör onayladığı sürece öğrenci, karşı kurumun Erasmus öğrencilerinin almasına izin verdiği her dersi alabilir.



Yüksek Lisans/Doktora öğrencisiyim, ders yükümlülüğümü tamamladım, karşı kurumda ders almak zorunluluğum var mı?

Ders yükünü tamamlamış olan öğrencilerin bu kredileri ekstra ders alarak tamamlaması mümkün değildir. O nedenle karşı kurumun tez çalışmasını kabul etmediği durumlarda, öğrencinin 30 AKTS Kredilik yöntem dersi alması gerekmektedir.

Tez çalışması için minimum kredi sınırı bulunmamaktadır.



**Gittiğim kurumda alıp da başarılı
olamadığım dersler için dönüşte
bütünleme sınavına girebilir
miyim/devam muafiyeti kazanabilir
miyim?**

Hayır.



STAJ HAREKETLİLİĞİ



Staj Hareketliliği

- Öğrenci olunan alanda uygulamalı iş deneyimi elde edilmesi
- Öğrencilerin kendi bilimsel çalışmalarını tamamlamak veya desteklemek üzere yaptıkları çalışmalar, bilimsel araştırmalar ve projeler staj faaliyeti olarak kabul edilmez
- Zorunlu/gönüllü staj



LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP



Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 2019/2020

Learning Agreement Student Mobility for Traineeships



| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| Trainee | Last name(s) | First name(s) | Date of birth | Nationality ¹ | Gender [Male/Female/ Undefined] | Study cycle ² | Field of education ³ |
| | | | | | | Önlisans 5 Lisans 6 Yüksek Lisans 7 Doktora 8 | The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isc-ed-f_en.htm |
| Sending Institution | Name | Faculty/ Department | Erasmus code ⁴ (if applicable) | Address | Country | Contact person name ⁵ ; email; phone | |
| | Ondokuz Mayıs University | Int. Relations Office | TR SAMSUN01 | Atakum Samsun 55200 | Turkey | Emine Bol Yazıcı Erasmus Institutional Coordinator eminebol@omu.edu.tr erasmus@omu.edu.tr +90-362-3121919 (1613) | |
| Receiving Organisation /Enterprise | Name | Department | Address; website | Country | Size | Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone | Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone |
| | KURUM ADI | STAJ YAPILACAK BİRİM | ADRES | ÜLKE | <input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees | İLETİŞİM KURULACAK KİŞİ | KARŞI KURUM REHBER AYARLADIYSA BİLGİLERİ GİRİLECEK |



Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: 01/03/2017 to 31/05/2017 (STAJ TARİHLERİNİ GÜN-AY-YIL OLARAK VERİN)

Traineeship title: MEDICAL TRAINEESHIP

Number of working hours per week: 7 hours per day x 5 days = 35 hours

Detailed programme of the traineeship:

7-8 hours per day

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

Plastic Surgery

Basic knowledge of the scope and limits of plastic surgery

Basic knowledge of ideal suture techniques and material

Evaluating a defect and proposing a suitable reconstruction method

Basic knowledge of common aesthetic surgical procedures

Gynaecology-Obstetrics

Basic knowledge of common gynecological and pregnancy-related diseases ; etiology, pathogenesis, clinical signs and symptoms, differential diagnosis, treatment and prevention of these diseases.

Practice: Pregnant examination, gynecological examination, vaginal and cervical sampling, contraception counseling, observation of normal deliveries and caesarean.

Monitoring plan:

Daily/Weekly monitoring and discussion with the supervisor.

Evaluation plan:

Written report and self-reflection at the end of the training period

Assessment of the performance reports

BURAYI ERASMUS PROGRAMI İNA BAŞVURU ESNASINDA DİLİNİZİ VE DİL BİLGİSİ SEVİYESİNİZİ İŞARETLEYİN

The level of language competence^a in English [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker



Table B - Sending Institution
Please use only one of the following threeboxes:^a

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to: **BU STAJINIZ ZORUNLU STAJ YERİNE SAYILACAK İSE**

Award **21 ECTS credits** (1 ay 8 ECTS , 2 ay 15 ECTS,) Give a grade based on: Traineeship certificate Final report Interview

1



Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 2019/2020

3 ay 21 ECTS credits (or equivalent)¹⁰

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent). **YES**

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: **Yes** No

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to: **BU STAJINIZ İSTEĞİ BAĞLI / GÖNÜLLÜ BİR STAJ İSE**

Award ECTS credits (or equivalent): **Yes** No If yes, please indicate the number of credits: **21 ECTS** (1 ay 8 ECTS, 2 ay 15 ECTS, 3 ay 21 ECTS)

Give a grade: Yes No If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate Final report Interview

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes No

Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent). **YES**

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: **Yes** No

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to: **STAJINIZ ESNASINDA MEZUN BİR ÖĞRENCİ İSENİZ**

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No If yes, please indicate the number of credits:

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): **Yes** No



Table C - Receiving Organisation/Enterprise

KARŞI KURUM İLE ANLAŞMANIZA GÖRE DOLDURULUR

| | | |
|--|--|--|
| The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | If yes, amount (EUR/month): |
| The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify: | | |
| The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | |
| The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee. | | |
| Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship. | | |

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

| Commitment | Name | Email | Position | Date | Signature |
|---|-------------------------|---------------------------------|-----------------------|------|-----------|
| Trainee | | | <i>Trainee</i> | | |
| Responsible person ¹² at the Sending Institution (Erasmus Departmental Coordinator) | | | | | |
| Erasmus Institutional Coordinator of Sending Institution | <u>Emine Bol Yazici</u> | <u>eminebol@o mu.edu.tr</u> | <u>Instit. Coord.</u> | | |
| Supervisor ¹³ at the Receiving Organisation | | | | | |



Staj Programı'nda değişiklik olması durumunda ya da sorumlu kişilerde değişiklik olması durumunda During the Mobility bölümü doldurulmalıdır.



During the Mobility

(STAJ ESNASINDA)

| | |
|---|---------------------------------------|
| <p>Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (KARŞI KURUMA GİTTİKTEN SONRA STAJ PROGRAMINIZDA YAPILAN DEĞİŞİKLİK) (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)</p> <p>Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]</p> | |
| Traineeship title: ... | Number of working hours per week: ... |
| Detailed programme of the traineeship period: | |
| Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): | |
| Monitoring plan: | |
| Evaluation plan: | |

After the Mobility

(STAJDAN SONRA)

| Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise (KARŞI KURUM TARAFINDAN VERİLEN BELGE) | |
|--|--|
| Name of the trainee: | |
| Name of the Receiving Organisation/Enterprise: | |
| Sector of the Receiving Organisation/Enterprise: | |
| Address of the Receiving Organisation/Enterprise[street, city, country, phone, e-mail address], website: | |
| Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year] | |
| Traineeship title: | |
| Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee: | |
| Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes): | |



Evaluation of the trainee:

Date:

Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:



STAJLARIN TANINMASI

ZORUNLU STAJ

Learning Agreement for Traineeship
Traineeship Certificate
Staj Defteri (bazı bölümlerde)



STAJLARIN TANINMASI

- Stajın tanınması, ilgili Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte / Enstitü / Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında aldığı stajın AKTS kredisi ve değerlendirme sonucu yer alır.
- Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen staj Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca “Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi”ne işlenir.



STAJLARIN TANINMASI

İlgili staj transkriptte ve Diploma Eki'nde gösterilir.

ZORUNLU OLMAYAN STAJ

Staja ilişkin bilgiler Diploma Eki'nde ve Europass Mobility Document'ta yer alır.

MEZUN ÖĞRENCİLER

Staja ilişkin bilgiler Diploma Eki'nde ve Europass Mobility Document'ta yer alır.





ERASMUS+ ÖĞRENCİ BEYANNAMESİ

Bu Beyanname hak ve yükümlülüklerinizi belirtmekte ve Erasmus+ deneyiminizin her adimında gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşlarınızdan beklentilerinizin neler olabileceği konusunda size bilgi vermektedir.

Daha fazla bilgi için:
ec.europa.eu/erasmus-plus



Ya da sosyal medyadan takip etmek isterseniz :

Erasmus+

#ErasmusPlus

İletişim:



TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Mevlâna Bulvarı No:181
06520 Balgat/Ankara

T: +90 312 409 60 82
F: +90 312 409 60 98

bilgi@ua.gov.tr



www.ua.gov.tr

/ulusalajans

- + **Erasmus+’a katılan yükseköğretim kurumları**, yurtdışındaki deneyiminizi kolaylaştırmak, desteklemek ve tanımak üzere Yükseköğretim İçin Erasmus Beyannamesinin esaslarına uymayı taahhüt etmişlerdir.
- + **Siz ise**, gönderen kurumunuzla imzaladığınız Erasmus+ Hibe Sözleşmesinin kural ve yükümlülüklerine uyacağınızı taahhüt edersiniz.
- + **Erasmus+ Öğrenci ve Mezunlar Derneği (ESAA)** yurtdışındaki deneyiminzden önce, yurtdışı deneyiminiz sırasında ve yurtdışı deneyiminzden sonra size destek olmak için çeşitli hizmetler sunmaktadır.

Erasmus+



I. Hareketlilik Döneminizden Önce

- Bir Erasmus+ öğrencisi olarak seçildiğinizde, hareketlilik döneminizi geçirebileceğiniz ortak kurum/kuruluş veya işletmeler ile orada sürdürebileceğiniz faaliyetlerle ilgili rehberlik almaya hak kazanırsınız.
- **Sigorta yaptırma, konaklama yeri bulma ve (gereklyse) vize alma** konularının yanı sıra ev sahibi kurumdaki **not sistemi** hakkında bilgi edinme hakkına sahipsiniz. İlgili iletişim bilgilerini ve bilgi kaynaklarını, gönderen ve ev sahibi kuruluşların arasında imzalanan kurumlararası sözleşmede bulabilirsiniz.
- (AB fonlarından mali destek almasanız bile) bir **Hibe Sözleşmesi** imzalayacaksınız. Eğer bir Program Ülkesinde bulunan bir yükseköğretim kurumuna kayıtlıysanız, Hibe Sözleşmesini gönderen kurumunuzla imzalayacaksınız. Eğer bir Ortak Ülkede bulunan bir yükseköğretim kurumuna kayıtlıysanız, üzerinde mutabık kalınmış düzenlemelere bağlı olarak Hibe Sözleşmesini gönderen veya ev sahibi kurumunuzla imzalayabilirsiniz. Ayrıca gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşunuz ile bir **Öğrenim Anlaşması** imzalayacaksınız. Öğrenim Anlaşmanızın kapsamlı bir şekilde hazırlanması, hareketlilik deneyiminizin başarısı ve hareketlilik döneminizin tanınmasının garanti edilmesi açısından çok önemlidir. Bu Anlaşma, yurtdışında planlanan faaliyetlerinizin detaylarını belirler (kazanılacak ve esas programındaki kredilerin yerine sayılacak olan krediler dahil).
- Seçildikten sonra eğer gereklyse, gönderen kurumunuzun size en uygun dil desteğini sağlmasına imkan tanıyacak bir **çevrimiçi dil sınavına** gireceksiniz (yurtdışındaki derslerde/işyerinde kullanacağınız dilde mevcut olduğu taktirinde). Dil becerilerinizi ev sahibi kurumunuzca önerilen seviyeye çıkarabilmek için, bu destekten tam anlamıyla faydalanmanız tavsiye edilmektedir.

II. Hareketlilik Döneminiz Sırasında

- Ev sahibi kurum/kuruluşun kurallarına ve düzenlemelerine uyarken bu kurum/kuruluştaki **tüm öğrenim fırsatlarından** tam anlamıyla faydalanmalı ve ilgili tüm sınav ve diğer değerlendirilmelerde elinizden gelen en iyi performansı göstermeye çalışmalısınız.
- Ev sahibi kurum/kuruluş size, kendi öğrencileriyle/çalışanlarıyla aynı muameleyi göstermeyi taahhüt etmektedir ve sizin de **yeni çevrenize uyum sağlamak için gerekli tüm çabayı** göstermeniz gerekmektedir.
- Ev sahibi kurum/kuruluşta bulunması halinde rehber ve arkadaş ağlarından faydalanabilirsiniz.
- Ev sahibi kurum/kuruluş, hareketlilik döneminiz süresince sizden öğrenim, kayıt, sınavlar veya laboratuvar ile kütüphane imkanlarına erişim için **ücret** talep etmeyecektir. Bununla birlikte sizden sigorta, öğrenci demekleri ve dersle ilgili malzemeler veya teçhizatın kullanımı için üniversiteye kayıtlı öğrencilerle aynı miktarda, mükül bir ücret talep edilebilir.
- Kendi ülkeden aldığınız **öğrenim hibeleri veya kredileri**, siz yurtdışındayken de devam etmelidir.
- Öğrenim Anlaşmasında **değişiklik yapılımasını** yalnızca istisnai durumlarda ve gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşlarınızın belirlediği son başvuru tarihine uyarak **talap edebilirsiniz**. Bu değişikliklerin hem gönderen hem de ev sahibi kurum/kuruluşlarca talepte bulduktan sonraki iki haftalık süre içerisinde onaylandığından emin olmanız ve onaylarının kopyalarını saklamamız gerekmektedir. Hareketlilik döneminin süresini uzatmak üzere yapılacak bir talebin hareketlilik döneminin başlangıçta planlanan bitiş tarihinden en az bir ay önce sunulması gerekmektedir.

III. Hareketlilik Döneminizden Sonra

- Öğrenim Anlaşmasına uygun olarak, hareketlilik döneminiz boyunca başarıyla tamamladığınız faaliyetler için gönderen kurumunuzdan **tam akademik tanınma** alma hakkına sahipsiniz.
- Eğer yurtdışında öğrenim görüyorsanız, ev sahibi kurumunuz size ve gönderen kurumunuza, sonuçlarınız açıklanmasından sonraki en geç beş hafta içerisinde, kazandığınız kredi ve notları gösteren bir **Transkript** iletcektir. Transkriptin varması üzerine, gönderen kuruluş, size başarılarınızın tanınması konusunda tam bilgi verecektir. Eğer bir Program Ülkesinde bulunan bir yükseköğretim kurumuna kayıtlıysanız, tanınan unsurlar (örneğin dersler) **Diploma Ekinizde** yer alacaktır.
- Eğer staj yapıyorsanız¹, kuruluşunuz size yerine getirdiğiniz görevleri ve değerlendirmesini özetleyen bir **Staj Sertifikası** verecektir. Gönderen kuruluşunuz da, eğer bu Öğrenim Anlaşmanızın bir parçasını oluşturuyorsa, size bir Transkript verecektir. Eğer stajınız eğitim programınızın bir par-

¹ 2017 yılı öncesinde Program Ülkeleri ve Ortak Ülkeler arasında geçerli değildir.

çası değilse ve siz bir Program Ülkesinde bulunan bir yükseköğretim kurumuna kayıtlıysanız, hareketlilik dönemi Diploma Ekinize ve talep etmeniz halinde **Europass Hareketlilik Belgenize** kaydedilecektir. Eğer bir Program Ülkesinde bulunan bir yükseköğretim kurumundan yeni mezunsanız, Europass Hareketlilik Belgesini talep etmeniz önerilmektedir.

- Hareketlilik döneminizde yabancı dil seviyenizde gösterdiğiniz ilerlemeyi izlemek amacıyla, eğer mevcutsa yurtdışındaki derslerde/işyerinde kullanacağınız dilde, **çevrimiçi bir dil değerlendirme sınavına** girmeniz gerekmektedir.
- **Erasmus+ hareketlilik döneminizle ilgili** gönderen ve ev sahibi kurum/kuruluşta, ilgili ulusal ajanslara ve Avrupa Komisyonu'na **geri bildirimde** bulunmak için bir anket doldurmanız gerekmektedir.
- **Hareketlilik deneyiminizi** arkadaşlarınız, diğer öğrenciler, kurumunuzdaki personel, basın mensupları vb. kişilerle **paylaşmanız** ve gençler de dâhil olmak üzere diğer insanların da deneyimlerinizden faydalanmasına olanak sağlamanız tavsiye edilmektedir.

Eğer bir sorunla karşılaşırsanız:

- Sorunu açık bir biçimde tanımlamalı ve Hibe Sözleşmenizdeki hak ve yükümlülüklerinizi kontrol etmelisiniz.
- Gönderen ve ev sahibi kurumlarınızda çalışan ve görevi Erasmus+ öğrencilerine yardımcı olmak olan birkaç kişi bulunmaktadır. Sorunun niteliğine ve ortaya çıktığı zamana bağlı olarak, gönderen veya ev sahibi kurumunuzdaki (veya staj durumunda ev sahibi kuruluşunuzdaki) iribat kişisi veya sorumlu kişi size yardımcı olacaktır. Bu kişilerin isimleri ve iletişim bilgileri, Öğrenim Anlaşmanızda belirtilmiştir.
- Gerekirse gönderen kuruluşunuzdaki resmi başvuru prosedürlerini kullanınız.
- Eğer gönderen veya ev sahibi kurum/kuruluşunuz, Yükseköğretim için Erasmus Beyannamesinde ya da Hibe Sözleşmenizde belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmesse, ilgili Ulusal Ajans ile iletişime geçebilirsiniz.

ERASMUS YÖNERGESİ

← → ↻ Güvenli değil | erasmus.omu.edu.tr/

☆ E



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS OFİSİ

ANASAYFA ÖĞRENCİ PERSONEL YABANCI DİL SINAVLARI ANLAŞMALAR KOORDİNATÖRLER KONSORSİYUM

GENEL BİLGİLER AGH DİĞER



- Koordinatörler
- Erasmus Broşür
- Erasmus Takvimi
- Yabancı Dil Sınavları
- Organizasyon Şeması
- Pasaport, Vize Ve Sigorta İşlemleri
- ESN Samsun
- Erasmus Politika Beyanı
- Erasmus Üniversite Beyannamesi
- Hareketlilik Faaliyeti Uygulama El Kitabı
- Erasmus Veri
- Erasmus Öğrenci Değişimi Yönergesi

Akademik Personel
Hareketlilik Başvuru (Ders Verme)

İdari Personel
Hareketlilik Başvuru (Eğitim Alma)

Öğrenci
Hareketlilik Başvuru

ERASMUS YÖNERGESİ HANGİ KONULARI DÜZENLER

-Başvuru

-Seçim

-Gidiş işlemleri

-Dönüş işlemleri

-Derslerin tanınması

-Hibe işlemleri



- **TEŞEKKÜRLER..**

