

Adımlar Yapılması gerekenler

- 1 Öğrenci rektörlük dış ilişkiler koordinatörlüğüne başvurur.
- 2 Rektörlük dış ilişkiler koordinatörlüğü tarafından sınav yapılır; kazanan listesi ilan edilir ve bölüm ERASMUS koordinatörlerine bildirilir.
- 3 Bölüm ERASMUS koordinatörü, kazanan öğrencilere süreçler hakkında bilgi vermek için toplantı planlar ve e-posta yoluyla bildirir.
- 4 Bölüm ERASMUS koordinatörü, karşı üniversiteye öğrencinin nominasyonu için e-posta gönderir .
- 5 Nominasyonu yapılan öğrencinin gitmekten vazgeçmesi durumunda, öğrenci DEÜ Erasmus + Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği Feragat Dilekçesi'nidoldururarak hakkından feragat eder.
- 6 Nominasyonu yapılan öğrenci, karşı üniversiteye başvuru yapar ve karşı üniversitenin istediği evraklarını hazırlar.
Öğrencinin başvurusu sırasında hazırlaması gereken bu evraklar: [Learning Agreement \(LA - before mobility\)](#) , [İlk Eşdeğerlilik Başvuru Dilekçesi](#), [Ekle-Sil Eşdeğerlilik Başvuru Dilekçesi](#), Letter of Verification (karşı üniverse ister ise bölüm Erasmus koordinatöründen alınacak), karşı üniversiteden alınmış kabulmektubu ve Türkçe tercümesi.
- 7 Öğrenci, başvurusu sürecinde DEÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sayfasından güncel formlar üzerinden ilgili formları doldurmakla yükümlüdür.
- 8 Öğrenci başvuru sırasında LA (before mobility) hazırlarken, geçmiş senelerde ilgili üniversiteden alınıp saydırılmış olan ders listesinden faydalanır (bkz.[Eşdeğer Sayılan Dersler Listesi](#)).
- 9 Öğrenci LA (before mobility) hazırlarken eğer, karşı üniversiteden mevcut liste dışındaki bir dersi almak isterse, DEÜ'de saydırmak istediği dersin öğretimüyesine ders içeriğini ileterek DEÜ öğretim üyesinden yazılı onay (e-posta) almak zorundadır.
- 10 Öğrenci başvurusunu tamamladıktan sonra, karşı üniversite tarafından imzalanmış olan LA (before mobility) formunu bölüm ERASMUS koordinatörüne gönderir.
- 11 Öğrenci, imzalı LA (before mobility) ile uyumlu olacak şekilde "ilk eşdeğerlilik başvuru dilekçesi"ni doldurarak bölüm başkanlığına teslim eder.
- 12 İmzalı LA (before mobility), ilk eşdeğerlilik başvuru formu ve öğrenci dilekçesi fakülte yönetim kurulunda gündeme alınır.

- 14 Eğer oğrenci karşı üniversiteye gittikten sonra derslerde değişiklik yapmak durumunda kalırsa, [Learning Agreement \(LA - during mobility\)](#), gittikten sonraki **ilk 1 ay içerisinde** bölüm ERASMUS koordinatörüne e-posta ile bilgi verir.
- 15 Öğrenci, LA (during mobility) hazırlarken geçmiş senelerde ilgili üniversiteden alınıp saydırılmış olan ders listesinden faydalanır.
- 16 Öğrenci LA (during mobility) hazırlarken eğer, karşı üniversiteden mevcut liste dışındaki bir dersi almak isterse, DEÜ'de saydırmak istediği dersin oğretim üyesine ders içeriğini ileterek DEÜ oğretim üyesinden yazılı onay (e-posta) almak zorundadır.
- 17 Öğrenci, LA (during mobility) formunu karşı üniversiteye imzalatarak bölüm ERASMUS koordinatörüne gönderir.
- 18 Öğrenci, imzalı LA (during mobility) ile uyumlu olacak şekilde, [Ekle-Sil Eşdeğerlilik Başvuru Dilekçesini](#) doldurarak bölüm başkanlığına teslim eder ve LA(during mobility) fakülte yönetim kurulunda gündeme alınır.
- 19 Öğrenci, dönüşte **Eylül ayının ilk iki haftası içerisinde** bölüm ERASMUS koordinatörüne transcript, karşı üniversite tarafından imzalı LA (after mobility), Ekle-Sil Eşdeğerlilik Başvuru Dilekçesi ve not dönüşümü için dilekçesini e-posta yoluyla iletir .