**VİZE MEKTUBU İÇİN GEREKLİ BELGELERİ HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR**

**DİKKAT:** Tüm belgeler bir bütün halinde teslim edilmelidir!

1. **Giden Öğrenci Başvuru Formunu** indirmek içinErasmusport (<https://app.uib.anadolu.edu.tr/>) yazılımında ‘Başvurularım’ sekmesinden ilgili programı seçip işlem yapacağınız dönemin ‘İşlemler’ sayfasına ilerleyiniz. Formu ‘PDF-Belgeler’ kısmından indirip imzalayarak UİB’ye teslim ediniz.
2. **Kabul Mektubunun Fotokopisi:** Karşı kurumdan sizlere herhangi bir yolla ulaştırılmış **(postayla orijinali veya e-postayla çıktı hali)** kabul mektubunun fotokopisi.
3. **Sigorta Poliçesinin Fotokopisi:** Kabul mektubunda belirtilen öğrenim sürenizi ve ayakta tedaviyi kapsayan, gideceğiniz ülke için geçerli, eğitim-seyahat-sağlık sigortasının fotokopisidir. Sigorta için ofisimizin belirlediği bir format veya önerdiği bir şirket yoktur. Bu konuda konsoloslukların talepleri dikkate alınmalıdır. Daha önceki tecrübelerimizden yola çıkarak kapsamlı ve özellikle varsa özel ihtiyaçlarınıza-rahatsızlıklarınıza cevap verecek bir sigorta yaptırmanızı tavsiye ederiz.

⇒ Son olarak vize ve sigorta işlemlerinizde tüm süreçteki sorumluluğun sizlere ait olduğunu, bu işlemlerin ülkeden ülkeye ve kurumdan kuruma her yıl farklılık gösterebilmesi sebebiyle bize özellikle kurumlarda sizi bilgilendirmemiz yönünde bir bildirim gelmediği sürece vize başvuru süreci, vize belgelerini toplama ve sigorta şirketi ve işlemleri gibi konularda sizlere kesin bilgi aktaramayacağımızı ve sizin adınıza herhangi bir işlem gerçekleştiremeyeceğimizi önemle belirtmek isteriz.

1. **Hibe Sözleşmesi:** Bu belgeyi hazırlamak için kabul mektubunuzu almış olmanız gerekmektedir. Ardından kabul mektubu UİB'ye e-posta ile gönderilmelidir. Planlanan hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihleri UİB tarafından Erasmusport yazılımına girilmektedir.

Sonrasında Erasmusport sisteminde "Hibe-Banka-Ödeme" kısmına Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi’nde açılmış olan Avro IBAN numarası öğrenci tarafından girilmelidir. Söz konusu veriler tamamlandığında Hibe Sözleşmesi belgeniz imzalanmaya hazır hale gelmiş olacaktır. Belgeyi ‘PDF-Belgeler’ kısmından indirip bilgilerinizi kontrol ettikten sonra 2 nüsha halinde imzalayarak UİB’ye teslim ediniz. **Hibe Sözleşmesi ıslak imzalı olarak teslim etmeniz gereken tek belgedir!**

\*Hibe Sözleşmesi Konsolosluğun sizden talep ettiği bir belge değildir. Konsolosluğun hibe ile ilgili beyan etmenizi istediği belge vize mektubudur.

**DİKKAT!!! Hibe sözleşmesinde hesap bilgilerinin bulunduğu yere Anadolu Üniversitesi Ziraat Bankası şubesinden açtırdığınız Avro hesabına ait IBAN numarasını girmeniz gereklidir. Başka herhangi bir Ziraat Bankası şubesinden açtığınız hesap Erasmusport yazılım sistemi tarafından kabul edilmemektedir.**

**Yurtdışında hibemi nasıl alırım?**

Hesap açtırırken hesabı yurt dışında kullanacağınızı belirtin ve hesabınızı internet bankacılığına açtırıp, şifrenizi alın (TL ve Avro hesabınızı internet hesabına tanımlattırın). Telefonunuzu **mutlaka** yurtdışı kullanıma açtırarak bankaya tanımlatın (bankaya tanımlattıktan sonra GSM şirketinizi kesinlikle değiştirmeyin ve bankadan bankamatik kartınızı alın). Verilen bankamatik kartı TL hesabınıza ait olacağından hibenizi bankamatikten göremezsiniz ve Avro olarak da çekemezsiniz.

Hibeniz hesabınıza Euro olarak yatırılacaktır. Siz yurtdışında internet şubesini kullanarak Avroyu TL ye çevirerek TL hesabınıza aktarabilirsiniz. Bankanın size verdiği bankamatik kartını kullanarak paranızı bu şekilde çekebilirsiniz. Bankamatik otomatik olarak TL hesabınızdaki parayı bulunduğunuz ülke para cinsine çevirerek size ödeme yapacaktır. Herhangi bir aksiliğe karşı ailenizden birine bankacılık işlemlerinde sizin adınıza para çekmek veya havale yapmak üzere noterden vekâletname çıkarttırmanızda da fayda var.

1. **Learning Agreement (Öğrenim Anlaşması):** Bu belge hakkında detaylı bilgi için web sayfamızda yer alan [‘LA Hazırlama Kılavuzu’](https://uib.anadolu.edu.tr/uploads/finder/files/Learning%20Agreement%20Haz%C4%B1rlama%20K%C4%B1lavuzu%2022_02_2023.pdf)nu ve [videoyu](https://youtu.be/uezpa5jNel0) inceleyiniz. Belgenizin karşı kurumdan onaylı hali henüz gelmemişse karşı kurumdan imzasız halini bize gönderebilirsiniz. İmzalı nüsha elinize ulaştığında LA’nızı ofisimize göndermeyi unutmayın. Aksi takdirde hibe ödemenizi yapamayız.
2. **Learning Agreement Onayına Dair Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (YKK):** Öğrenim anlaşmalarınız Fakülte/Enstitü/Müdürlük/Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı çıkmadan tam anlamıyla geçerlilik taşımaz ve bu durumda hibeniz yatmaz. Onun için ilk aşamada hazırlanan ve Ofisimiz tarafından da onaylanmış LA’nızın bir fotokopisini Erasmus+ bölüm koordinatörünüze mutlaka bırakın ve kabul mektubunuz geldiğinde mektubunuzu bölüm koordinatörünüze göndererek yönetim kurulu kararı alması için bilgilendirin.

\*Yönetim kurulu kararı, ilgiliFakülte/Enstitü/Müdürlük/Yüksekokul tarafından alınıp Birimimize elektronik belge yönetim sistemi ile gönderilmektedir. YKK’nın Birimimize ulaşıp ulaşmadığını Erasmusport yazılımında yer alan ‘Checklist’ kısmından kontrol edebilirsiniz.

\*\*Yönetim Kurulu Kararınız çıkmadan da vize mektubunuzu bizden alabilirsiniz. Ancak vize mektubunuzu alabilmeniz için Erasmusport yazılımından ‘PDF-Belgeler’ kısmından YKK Sorumluluk Dilekçesi’ni indirip imzalayarak UİB’ye teslim etmelisiniz.

1. **Programdan faydalanma sürecindeki sorumluluklarınızı belirten “Duyuru Metni”:** Belgeyi Erasmusport yazılımından ‘PDF-Belgeler’ kısmından indirip okuyunuz ve bilgilerinizi kontrol ettikten sonra 2 nüsha imzalayarak UİB’ye teslim ediniz.

**LÜTFEN DİKKATLİCE OKUYUNUZ!**

* Vize mektubu ile ilgili ve diğer tüm işleriniz için lütfen sadece **“öğrenci görüşme gün ve saatlerini”** kullanınız. Unutmayın görüşme saatleri her gün vardır ve bu saatler işlerin aksamaması için düzenlenmiştir.

****

* Fotokopi olarak istenen belgeleri lütfen **fotokopi** olarak getiriniz. Ofisimizde fotokopi çekilmeyecektir. Ayrıca özellikle sayısı belirtilmemişse belgelerden sadece birer adet getiriniz.
* Bütün belgelerinizi bilgisayar ortamında doldurunuz. Elle doldurulan belgeler **kesinlikle kabul edilmeyecektir.**
* Öğrenciler Vize mektubu almayacak olsa dahi, dosyalarının oluşturulması ve hibelendirme işlemeleri için bu belgeleri Ofisimize teslim etmek durumundadırlar.
* Sigorta poliçesini konsoloslukta, konsolosluğun önereceği bir firmada veya gittiği ülkede yaptıracak olan öğrencilerin de poliçelerini taratıp ofisimize e-posta yoluyla göndermeleri gerekmektedir.
* Koordinatörünüzün, Birimimizin ve kendi imzanızın olduğu LA’ların karşı kurumdan onaylanmış hali gelmedikçe ve bu LA için Yönetim Kurulu Kararı çıkmadıkça **hibenizin yatırılması söz konusu değildir.** Şayet vize mektubu alma aşamasında karşı kurumdan onaylı LA elinize ulaşmamışsa ofisimize karşı kurumdan onaysız halini bırakabilirsiniz. Ancak onaylı hali elinize ulaştığında mutlaka ofisimize bir nüshasını bırakınız. LA’nızı **e-posta yoluyla** Birimimize gönderebilirsiniz.
* Hibe için bir diğer önemli belge **vize onay sayfasıdır**. Vize onay sayfası, pasaportunuza yapıştırılan vize aldığınızı gösteren fotoğraflı sayfanın bir kopyasıdır. Lütfen vizeniz çıktıktan sonra vize onay sayfanızın taranmış halini **e-posta yoluyla** Birimimize ulaştırın.

**Son olarak hibelendirme için olmazsa olmaz belgeler:**

* LA’nızın karşı kurumdan imzalı ve kaşe ya da mühürlü nüshası (e-posta veya orijinal)
* Yönetim Kurulu Kararı
* Vize onay sayfası
* Duyuru metni
* Hibe sözleşmesi
* Kabul mektubu