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

**DİKKAT:** Tüm belgeler bir bütün halinde e-posta ile gönderilmelidir! Hibe sözleşmenizi vize mektubunuzu alırken iki nüsha ıslak imzalı olarak ofisimize bırakmalısınız.

1. **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 Mektubu**
3. **Sigorta Poliçesi:** Kabul mektubunda belirtilen öğrenim sürenizi ve ayakta tedaviyi kapsayan, gideceğiniz ülke için geçerli, eğitim-seyahat-sağlık sigortasının pdf hali. 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.

***Sigorta ile ilgili özel durumlar:***

⇒ Eğer SGK’lı iseniz **Almanya için AT11; Çek Cumhuriyeti için TR/CZ 111** sigorta belgelerine ihtiyacınız olabilir. SGK’dan bu belgeleri alabilmeniz için Erasmus öğrencisi seçildiğinize dair bir belgeye ihtiyacınız olacağından talebiniz doğrultusunda bu belgeyi de hazırlayıp size verebilmekteyiz. Fakat, bu belgeleri Almanya ve Çek Cumhuriyetindeki bazı kurumlar kabul etmeyebilir ve sizden başka türde ve daha kapsamlı bir sigorta isteyebilmektedir. Bu sebeple sigortanızı yaptırmadan önce mutlaka bu konuda kurumunuza danışınız. Belgeyi hazırlayabilmemiz için öğrenim göreceğiniz tam tarih aralığına ihtiyaç duymaktayız. Bu nedenle kabul mektubunuzda açık tarihlerin yer almaması durumunda gideceğiniz kurumun akademik takvimini beyan etmeniz gerekmektedir.

⇒ Bazı sigorta işlemleri konsolosluklar aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Geçmiş yıllarda Çek Cumhuriyeti, Hollanda ve Fransa bu işlemi gerçekleştirmiştir fakat bu gibi işlemler değişiklik gösterebileceği için sizlere tavsiyemiz bu konuyu muhakkak gideceğiniz ülkenin konsolosluğuna danışmanızdır.

⇒ 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 vize mektubu için gerekli olan belgelerini bize göndermeniz gerekmektedir. 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 size hibe sözleşmenizi e-posta ile göndereceğiz. Belgeyi ‘ilgilerinizi 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!!! Erasmusport sisteminde 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.

Güncel prosedürlerle ilgili mutlaka bankadan bilgi almalısınız. Bu konuda sorumluluk size aittir.

1. **OLA:** Vize mektubunuzu alabilmeniz için OLA’nızı yapmış olmanız gerekmektedir. Vize mektubu alma aşamasında OLA’nız henüz karşı kurumdan imzalanmamış olabilir. Bu durum vize mektubu almanıza engel değildir.
2. **OLA Onayına Dair Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (YKK):** OLA’nız Fakülte/Enstitü/Müdürlük/Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı çıkmadan tam anlamıyla geçerlilik taşımaz ve bu durumda hibeniz yatmaz. Onun için kabul mektubunuz geldiğinde mektubunuzu bölüm koordinatörünüze göndererek OLA’nız için yönetim kurulu kararı alması konusunda bilgilendirin.

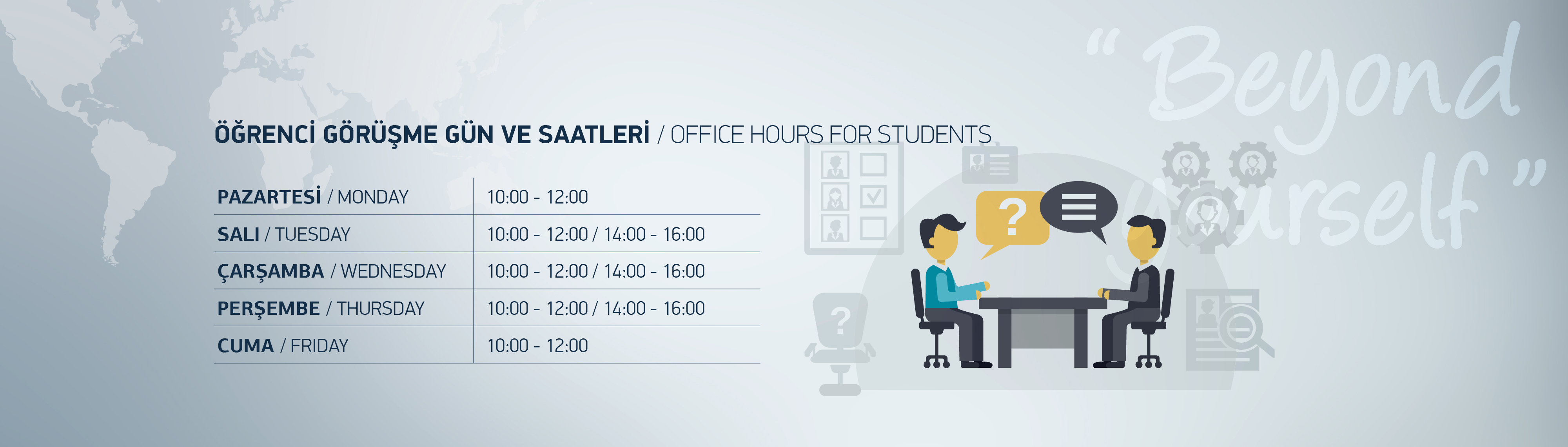
\*Yönetim kurulu kararı, ilgiliFakülte/Enstitü/Müdürlük/Yüksekokul tarafından alınıp Birimimize elektronik belge yönetim sistemi ile gönderilmektedir. YKK’nın Birimimize ulaşıp ulaşmadığını Erasmusport yazılımında yer alan ‘Checklist’ kısmından kontrol edebilirsiniz.

\*\*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 imzalayıp biri sizde kalacak şekilde bize göndermelisiniz.

**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.

****

* Gerekli belgeleri mail ile gönderdikten sonra vize mektubunuzu üç iş günü içinde teslim alabilirsiniz. Çek Cumhuriyeti’ne gidecek öğrencilerimiz için bu süre daha uzun olabilir. Çek Cumhuriyeti için vize mektubu İngilizce ve Çekçe olarak hazırlanıp Rektörlük makamında imzalanmaktadır. **Lütfen belgelerinizi getirmek için son güne kadar beklemeyin.**
* Bütün belgelerinizi bilgisayar ortamında doldurunuz. Elle doldurulan belgeler **kesinlikle kabul edilmeyecektir.**
* **Hollanda’**ya gidecek öğrenciler bizden vize mektubu almayacak olsalar 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.
* 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:**

* Tüm taraflar tarafından onaylı OLA
* Yönetim Kurulu Kararı
* Vize onay sayfası
* Duyuru metni
* Hibe sözleşmesi
* Kabul mektubu