

**ERASMUS+ INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY**

**Giden Öğrenci Denetim Formu (Faaliyetten sonra)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı-Soyadı (*Name-Surname*)** | **:** | | **Fotoğraf *Photo*** |
| **Bölümü (*Department*)** | **:** | |
| **Süre/ülke (*Period/Country)*** | **:gg/aa/yyyy- dd/mm/yyyy** | **:** |
| **Email-Telefon (*email-phone*)** | **:** | **:** |
| **Adres (*address*)** | **:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Aşağıdaki belgelerle ilgili açıklamaları okuyarak, belirtilen sayıda ve ilgili yerlerden temin ediniz. Tüm belgeleri elektronik ortamda doldurup belirtilen sırada onayları alınız. Tüm belgeleri aşağıda belirtilen sırada bir şeffaf dosya içinde AB Ofisine veriniz. Dosyanızda ilk sırada yer alacak olan bu formdaki işaretlemeler AB Ofisi tarafından yapılacaktır.***  ***\*Bu belgeler bir dosya ile Bölüm Erasmus Koordinatörüne de verilmelidir.*** | ***Read the below explanations and obtain them accordingly. Fill out the form electronically and have them sign by order and stamp. After having all of them, put them into a punched pocket by the order stated below and deliver to EU Office. The control on this document will be done by EU Office.***  ***\*These should be given to Erasmus Departmental Coordinator in a file as well.*** |

Kalan hibenizin aktarılabilmesi ve raporlama işleminin zamanında yapılabilmesi için faaliyetiniz bittikten sonra maksimum 20 gün içinde aşağıdaki belgeleri açıklandığı şekilde hazırlayarak AB ofisine teslim ediniz.

*Try to deliver the forms as explained below minimum 20 days after your mobility so that it can be reported and you will be transferred the rest of the grant.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Belgeler / Documents** | **Kontrol/ Control** | **Açıklamalar/Explanations** |
| **Denetim Formu**  ***Check-List*** |  | Diğer belgeleri hazırlamadan önce mutlaka inceleyiniz.  *Before preparing other documents, go through it first.* |
| **Not Dökümü/Transkript**  **Transcript of Records** |  | Misafir olunan kurumda aldığınız kredilerin dökümüdür. Kurumdan ayrılmadan önce elden veya daha sonra mail veya posta yolu ile edinebilirsiniz.  *It is the records of your credits at the host institution. It will be either given to you before your departure or will be sent by e-mail or post.* |
| **\*Katılım Sertifikası**  ***\*Letter of Attendance*** |  | Misafir olunan kurum tarafından doldurulması gereken faaliyetin gerçekleştiğini gösteren belgedir. Kurumdan ayrılmadan önce elden veya daha sonra mail veya posta yolu ile edinebilirsiniz.  *It is the form, to be filled out by the host institution as a proof of that the mobility took place. It will be either given to you before your departure or will be sent by e-mail or post.* |
| **\* İntibak B**  **\* *Recognition B*** |  | [Öğrenim programınızın akademik tanınırlığını gösteren belgedir. “Transkript” belgenizi de göstererek ilgili kişilere imzalatınız ve son olarak Bölüm sekreterliğine Yönetim Kurulu kararı alınması için bırakınız. Karar sonrası elektronik ortamda AB Ofisine iletilecektir.](http://www.eu.yildiz.edu.tr/sayfa/5/Staj-Hareketlili%C4%9Fi-Formlar%C4%B1/192)  *It is the academic recognition form of your study program that you will carry out. Have it signed by the responsible people by showing your “Transcript”. Then leave it to the secretary of department so that the board will take decision. After the decision it will be sent to the EU Office by online.* |
| **\*Yönetim Kurulu Kararı *\*Decision of the Board for recognition*** |  | Fakülte veya enstitü tarafından öğrenim programının onaylandığı kurul kararıdır. AB Ofisine iletildiğinde tarafınıza e-posta ile bilgi verilecektir ve ancak bundan sonra dosyanızı teslim edebilirsiniz.  *It is the official decision showing the confirmation of your study program. When EU Office receive it, you will be informed by e-mail and only after then you can deliver your file.* |
| **Seyehat Belgeleri**  ***Travel documents*** |  | Pasaportunuzun hudut kapılarında Türk Polisi tarafından mühürlenmiş sayfaları/otobüs veya uçak biniş kartlarıdır. Eğer polis tarafından pasaportunuz mühürlenmediyse [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) adresinden “Yurda Giriş/Çıkış Belge Sorgulama”yapabilirsiniz.  *It is the copy of the passport page stamped at the gates by Turkish Police and the receipt of flight/bus ticket or boarding pass. If the Police did not stamp your passport, you can use “Yurda Giriş/Çıkış Belge Sorgulama” at* [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) . |
| **Çevrimiçi Anket**  **Online Survey** |  | Avrupa Komisyonu tarafından yukarıda adı geçen tüm belgeleri tamamladıktan sonra gönderilen online bir değerlendirme anketidir. Anketi tamamlamadan hibenizin geri kalan kısmı tarafınıza aktarılmaz.  *It is an online survey developed by European Commission to evaluate the procedures for further improvement after you complete all the forms mentioned above. Without completing the survey you will not be transferred the rest of the grant.* |