

ERASMUS KA171 YOL REHBERİ

Öğrenci seçilmeden önce, hareketlilik dönemini kapsayacak şekilde iki yükseköğretim kurumu arasında “kurumlararası anlaşma” yapılmış olmalıdır. Program kuralları gereği, KA 171 Erasmus programı sadece anlaşmalı olunan kurumlar arasında gerçekleştirilmektedir. Anlaşmaların son durumlarını öğrenmek ve başvuru yapmak için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile iletişime geçiniz.

Not: Burada dikkat edilmesi gereken husus, programa dâhil olan anlaşmalı ülkeler ile hareketliliğin gerçekleştirilebilecek olmasıdır. Pamukkale Üniversitesi öğrencileri, aşağıda yer alan ülkelere program ve kontenjan dâhilinde hareketliliklerini gerçekleştirebilirler.

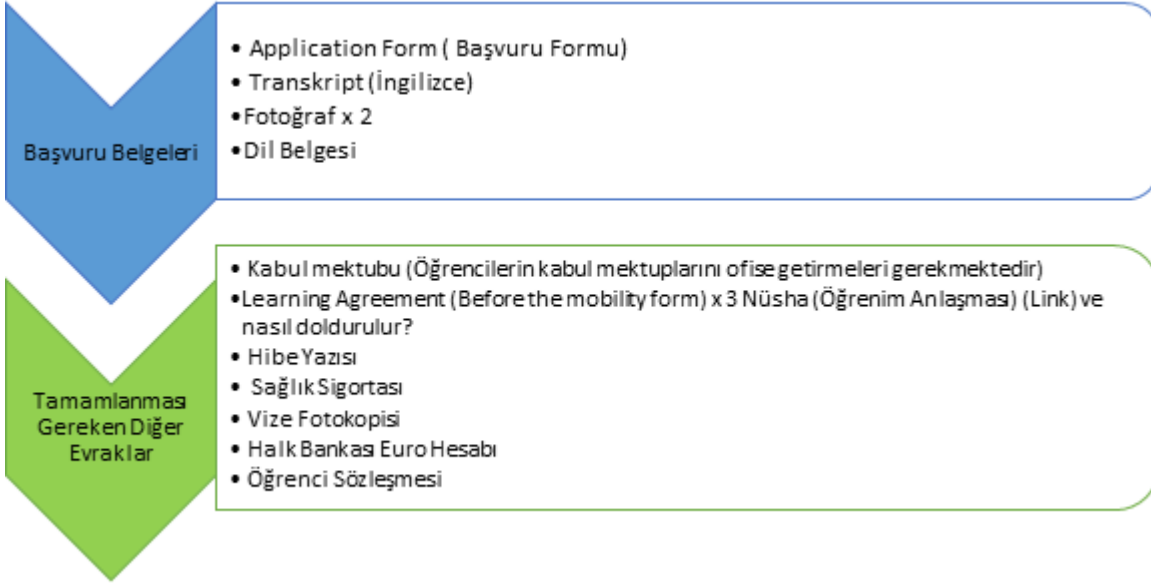
1. Başvuru Kriterleri Nelerdir?

- Öğrencinin örgün eğitime kayıtlı olması (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora)
- Hareketlilik gerçekleştirecek 2 kurum tarafından ortaklaşa belirlenen ve kayıt altına alınan akademik not ortalamasına sahip olunması
- Üniversitenin yapmış olduğu Erasmus dil sınavından en az 60 puan almış olmak veya eşdeğerliği bulunan YDS, YÖKDİL, TOEFL gibi yabancı dil tespit sınavlarında 60 puana eş değer bir puan almış olmak.

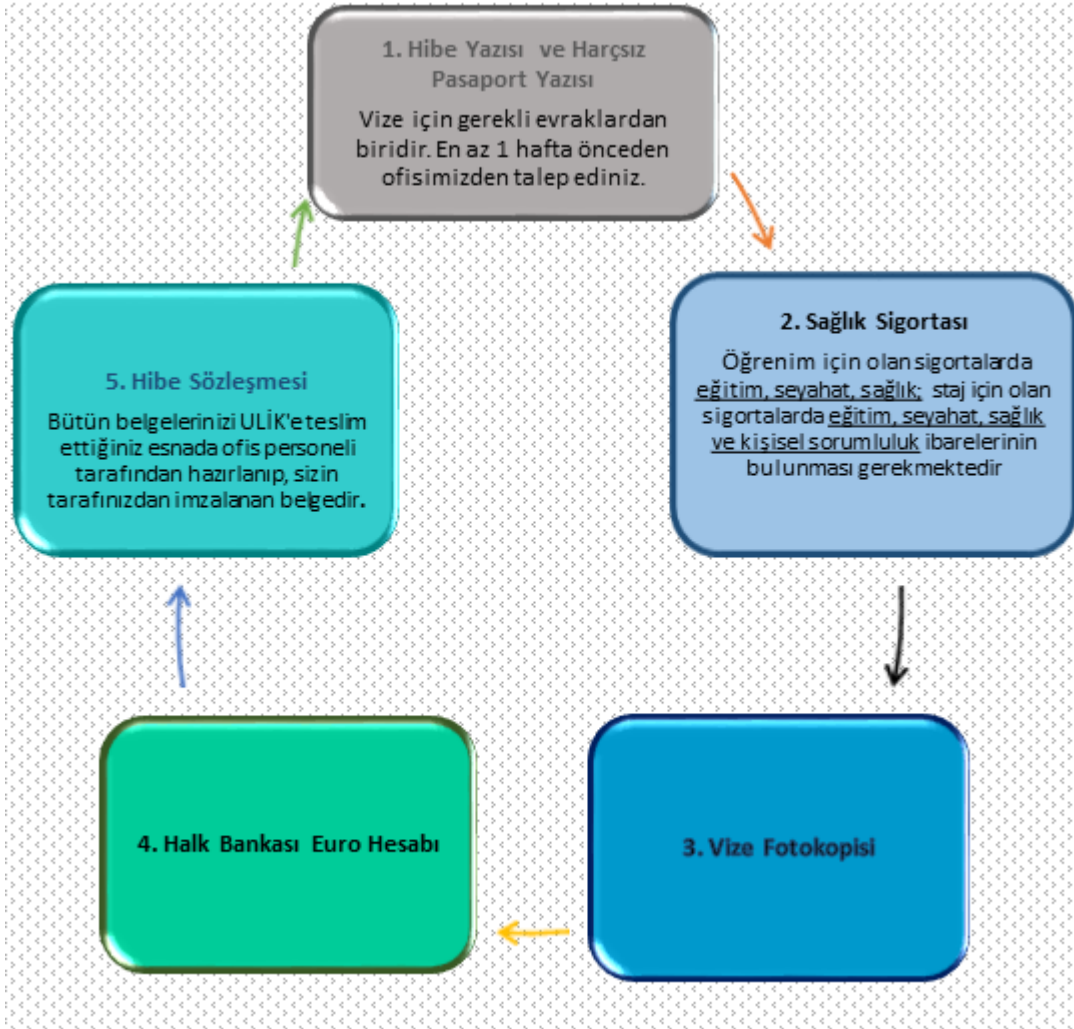
Not: KA 171 ilan tarihleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü resmi internet sayfasından yayınlanır ve başvurular Uluslararası İlişkiler Ofisine yapılır. KA 171 projesi için hareketliliğin gerçekleşeceği gün sayısı en fazla 150 gün ya da bir dönemdir.

2. Öğrencinin hazırlaması gereken belgeleri nelerdir?

Kazanan öğrencilerin belgeleri nasıl hazırlayacağı ve takip etmesi gereken adımlar bilgilendirme toplantısında detaylı bir şekilde anlatılır. Bu sebeple kazanan öğrencilerin bilgilendirme toplantılarına katılmaları gerekmektedir.



3.Hareketliliğe Katılmaya Hak Kazandıktan Sonra Hazırlanması Gereken Evraklar nelerdir?

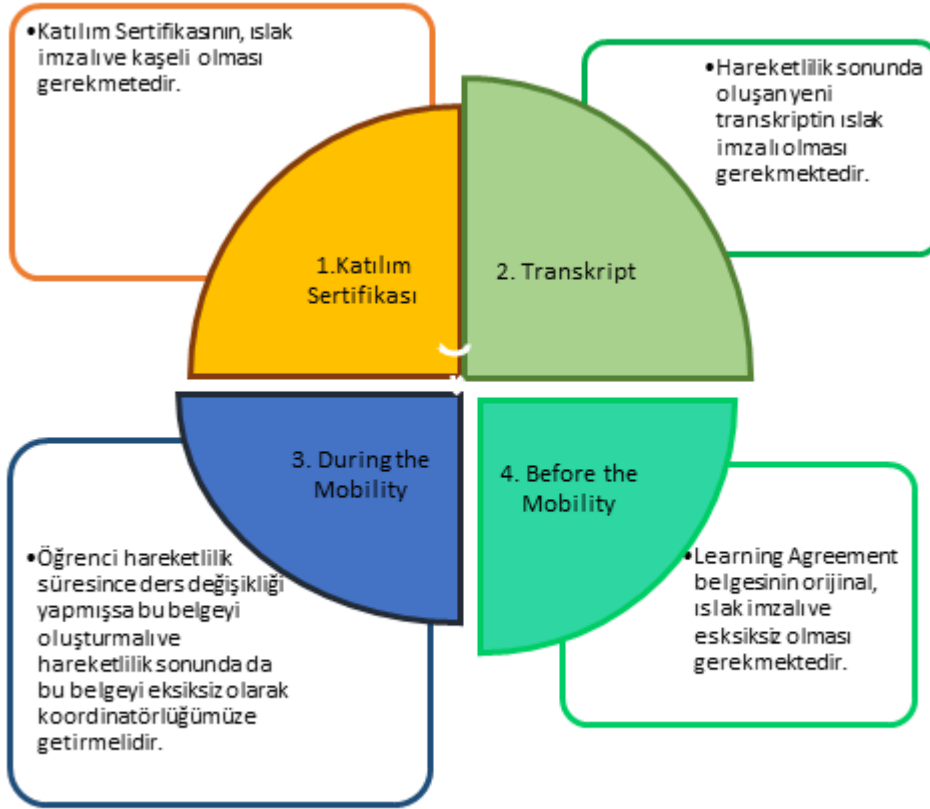


4. Hareketlilik Sürecinde Takip Edilmesi Gereken Adımlar

1. Öğrenci karşı kuruma gittiğinde orijinal LA belgesini 3 nüsha olacak şekilde yanında götürmeli ve karşı kurumun imzasının olması gereken bölümler ıslak imza olacak şekilde tamamlanmalıdır.

2. Öğrencinin karşı kuruma ulaştıktan sonra ders değiştirme durumu ortaya çıkarsa, LA sayfalarının "during the mobility" kısmını doldurmaları ve bu değişiklikten hem ev sahibi kurumu hem de gittiği kurumu haberdar etmesi

5. Hareketliliğin Sonunda Takip Edilmesi Gereken Adımlar



Not: Hareketliliğini tamamlayan öğrencilerin, kendi kurumalarına dönerken, tüm belgelerini eksiksiz olarak getirmeleri gerekmektedir.



Üniversite hayatın rehberidir

Daire Başkanlıkları

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Personel Daire Başkanlığı
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Müdürlükler

- Basın ve Halkla İlişkiler Birimi
- Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
- Hukuk Müşavirliği
- İç Denetim Birimi
- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri Müdürlüğü
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü

Koordinatörlükler

- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
- Bilimsel Yayın Koordinatörlüğü
- Doktora Sonrası Araştırma Programı Koordinatörlüğü
- Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü

Farabi Koordinatörlüğü

Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

YLSY Burs Programı Koordinatörlüğü

Yurt Dışı Öğrenci Koordinatörlüğü

 Yayınlarımız

Akademik Dergilerimiz

PAÜ Haber

PAÜ Önce Sağlık Dergisi

Yayınlar & Bültenler

Website Sorumluları

© 2025 PAU

PAÜ Ana Sayfa

Pusula Bilgi Sistemi

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Aydınlatma Metni

Gizlilik ve Çerez Politikamız