

ERASMUS'A GİDEN ÖĞRENCİLERİN DİKKAT ETMELERİ GEREKEN HUSUSLAR

- 1 - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına orijinal transkriptiniz, Ana Sözleşmeniz (LA) ve Değişim Formunuzu (Change LA) – gönderen, kabul eden üniversite ve komisyon imzaları tamamlanmış şekilde – teslim ediniz.
- 2 - LA ve Değişim formunuzdaki tüm derslerin – dil dersleri hariç - İTÜ karşılıklarının olmasına dikkat ediniz.
- 3 - LA'da, değişim formu aracılığıyla silinmiş dersler haricinde kalan ve değişim formuyla eklenen derslerin transkriptte yer almaması durumunda bu derslerin notunun FF olarak girileceğini unutmayınız.
- 4 - LA veya değişim formuna yanlış yazılmış ders kodu veya isminin, bölüm koordinatörünce düzeltilip paraflanmayı gerektiğini unutmayınız.
- 5 - Notu PASS olarak Erasmus transkriptine işlenen ders, İTÜ transkriptine işlenmeyecektir. PASS notunun İTÜ karşılığının olmadığını ve bu notun İTÜ veya ERASMUS karşılığı getirildiği takdirde dersin yeni notla işleneceğine dikkat ediniz.
- 6 - Ders kodu (Ör: ITB 151, JEF 317) yerine 6.yy ITB ya da 5.yy MT şeklinde yer alan dersler ITB 001, MT 001 olarak genel isimleriyle kaydedilir. Bu dersler, Ne Kaldı bölümündeki ilk ITB ya da MT boşluğuna geçer ve böylece bir ITB ya da MT dersini sağlamış olursunuz. Bu derslerden FF alınmış olunması durumunda, tüm ITB ya da MT derslerinizi tamamladıktan sonra, Fakülte Yönetim Kurulu'na vereceğiniz dilekçenin kabul edilmesi halinde Erasmus'tan daha sonraki dönemde almış olduğunuz ITB ya da MT dersinizi Erasmus'ta kalmış olduğunuz ITB ya da MT dersine saydırabilirsiniz.
- 7 - 26.04.2007 ve 456 Sayılı İTÜ Senatosu Kararı gereğince içinde “dil” sözcüğü geçen “Knowledge Language and Logic I” gibi dersler ITB kapsamındaki derslere denk sayılamamaktadır.
- 8 - Erasmus'ta alınan 492/492E kodlu bitirme projesinin notu, öğrencinin İTÜ'deki savunmasından alacağı nottur. Erasmus'ta bitirme projesi (492/492E) almanın şartı: Tüm derslere en az bir kere yazılmış olmak veya Erasmus'ta alınan derslerle bu şartı yerine getirmiş olmaktır.
- 9 - Üniversite Senatosu Kararınca Erasmus'ta alınan dersler hangi dilde olursa olsun İTÜ'de İngilizce kodla işlenmektedir.
- 10 - Erasmus transkriptinizde, gittiğiniz üniversitenin not dönüşümünün yer aldığına emin olunuz. Erasmus programına dahil üniversiteler, notlarını programın ortak not skalasına çevirebilmektedirler. Skalanın İTÜ karşılıkları:

<u>Erasmus</u>	<u>İTÜ</u>	<u>İTÜ Puanı</u>
A_____	AA_____	4,00
B_____	BA_____	3,50
C_____	BB_____	3,00
D_____	CC_____	2,00
E_____	DC_____	1,50
F/FX_____	FF_____	0

- 11 - Erasmus'ta bir dönem (güz veya bahar) içinde alınan birden çok dersin İTÜ'de bir ders yerine sayılması durumunda, bu derslerin ağırlıklı not ortalaması İTÜ'deki dersin notu olarak işlenmektedir.

ÖR:

<u>Erasmus</u>	<u>ECTS Kredisi</u>	<u>ECTS Grade</u>	<u>İTÜ</u>	<u>İTÜ Puanı</u>
ABC 123	4	C	END 210	3
DEF 456	3	B	END 210	3,5

$$\text{END 210E} = (4*3 + 3*3,5)/7 = 3,21 \text{ (2,75-3,24 BB)}$$

- 12 - Transkriptlerini teslim etmemiş olan öğrencilerimizin sistemlerine, Erasmus izinlerinin bittiği dönemin add/drop haftasının bitiminden sonraki ilk pazartesi günü engel konmaktadır. Bu engel, öğrencinin sisteme girmesine, öğrenci belgesi almasına ve bir sonraki dönem ders kaydı yapmasına engel olur. Transkript teslim edildiği anda engel sistemden kaldırılır.
- 13 - Ders planında yer almayan bir ders alınmaz. Ders planında olmayan bir ders karşılık gösterilmişse, bu dersin silinip planda yer alan bir dersin yazılması gerekmektedir.
- 14 - İTÜ'de AA ile geçilmiş olan bir ders, Senato Kararı gereğince, Erasmus'ta tekrar alınmaz.
- 15 - Erasmus izin kararları, geçerli oldukları dönemin akademik takviminde belirtilen tarih itibarıyla sona erer. İzin bittiği dönemden sonraki ilk ders kayıtları, öğrencinin Erasmus'taki eğitimi devam ediyor olsa dahi, online olarak yapılabilmektedir.
- 16 - Ön şartı sağlanmamış ders, Erasmus döneminde alınmamalıdır.
- 17 - Erasmus programı 1 yıllık süreyi kapsayan öğrencilerimizden, aynı derse hem ilk hem de ikinci dönemde karşılık gösterenlerin son dönemde aldıkları not geçerli sayılacaktır.

ÖR:

<u>Güz Dönemi</u>	<u>NOT</u>	<u>Bahar Dönemi</u>	<u>NOT</u>
ISL 101E - XYZ 123	AA	ISL 101E - KLM 456	FF

Her iki ders, dönemleri baz alınarak işlenecek ve son dönem notu FF olan ISL 101E dersi geçerli olacaktır.

**Öğrenim Sözleşmesi (LA) & Değişiklik Belgesi (LA Change)
Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Kurallar**

- 1 – Planınızda olmayan dersi yazmayınız.
- 2 – Önşartını sağlamadığınız dersi yazmayınız.
- 3 – Önşartı ve dersi bir arada yazmayınız.
- 4 – Seçmeli derslerinizi (MT, ITB, TM ve TB gruplarından) eğer kod belirtmiyorsanız (END 313, INS 429 vb) X.yy Seçime Bağlı Ders (MT)/ X.yy Seçime Bağlı Ders (ITB)/ X.yy Seçime Bağlı Ders (TM)/ X.yy Seçime Bağlı Ders (TB) şeklinde ya da MT/ITB/TM/TB şeklinde yazmalısınız.

ÖR:

İTÜ

4.yy Seçime Bağlı Ders (MT)

Karşı Kurum

42505 Freshwater Restoration Ecology

ya da

MT

42505 Freshwater Restoration Ecology

- 5 – Mevcut olduğu sürece karşı kurumun ders kodunu da mutlaka yazın. Sözleşmede yazan ders adı ile dönüşte getirilen transkriptteki ders adında farklılıklar olabilir. Bu durum, Sözleşmede olup transkriptte olmayan derslerin FF olarak İTÜ transkriptinize işlenmesi kuralını çalıştırır ve geçmiş olduğunuz dersten kalmayla karşı karşıya gelirsiniz ya da derslerin aynı olduğunu kanıtlamak zorunda kalırsınız.
- 6 – Dil dersi hariç hiçbir dersin karşılığını boş bırakmayınız. Sözleşmeyi hazırlarken ilk dikkat etmeniz gereken kural, buradaki derslerinize karşı kurumdan karşılık bulmaktır.
- 7 – İTÜ ders kodunda yaptığınız bir hatayı (Ör: END 313 yerine END 331 yazmışsanız) eğer dönüşte fark ettiyseniz, derslerinizin işlenmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gelmeden önce, bölüm koordinatörünüze hatayı düzelttirip hatanın yanına paraf attirmelisiniz. Belge üzerinde sizin elle yaptığınız düzeltmeler dikkate alınmayacaktır. Unutmayın, dersler sisteme ders kodlarıyla işlenmekte ve ders isimleri bu sebeple kontrol edilmemektedir.
- 8 – Sözleşmelerinizi bilgisayar ortamında yazın. Elle yazımlarda kesinlikle okunaklı bir yazım tarzı seçin, aksi takdirde derslerinizin işlenmesinde gecikme yaşanabilir ya da belgelerinizin yeniden yazılması ve koordinatör tarafından onaylanması gerekebilir.