

I. SEÇİLDİKTEN SONRA YAPMANIZ GEREKENLER

- Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (UİK) tarafından Tercih Formlarını teslim eden öğrencilerin gideceği üniversiteye bilgileri bildirilir. Bu bildirim neticesinde, başvuru koşullarının ve evraklarının neler olduğuna dair karşı üniversiteden size bilgi e-postası gelir. Karşı üniversiteden gelen bilgilendirme ile işlemlerinize başlamanız gerekmektedir. Bilgilendirme gelmemesi halinde; karşı kurumun web sayfasında Erasmus öğrenci başvurularına ilişkin bilgiler yer alıyorsa işlemlerinize başlayınız. Bilgilere web sayfasından ulaşamıyorsanız karşı kurumun uluslararası ofisi ile e-posta aracılığıyla irtibata geçiniz. Gideceğiniz üniversitenin sayfasından elde edebileceğiniz ya da karşı kurum tarafından size gönderilecek olan başvuru işlemlerini takip etmek ve gerekli formları doldurarak zamanında göndermek öğrencinin sorumluluğundadır. **(Karşı üniversitenin başvuru tarihlerine dikkat edilmelidir.)**
- Gideceğiniz üniversitenin internet sitesini ayrıntılı olarak inceleyiniz. ECTS Bilgi Paketlerini (ders kataloğu) okuyunuz. Akademik takvim, dersler, konaklama olanakları, son başvuru tarihleri, istenen belgeler, dil yeterlilikleri vs. hakkında bilgi edininiz. Gideceğiniz üniversitenin belli bir dil yeterlilik belgesi/seviyesi isteyip istemediği konusunda internet sitelerinden bilgi edininiz.
- Karşı kuruma ait doldurulmuş başvuru formu ve tüm yazışmalarınızın birer kopyalarını Koordinatörlüğümüze iletmeniz gerekmektedir.
- Gideceğiniz üniversitenin belirlediği son başvuru tarihine kadar istenilen evrakları hazırlayarak gideceğiniz üniversiteye göndermelisiniz. Bu evraklar Başvuru Formu (Student Application Form), varsa konaklama başvuru formu (Accommodation Application Form) veya Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement: ders seçiminizi yaptığınız anlaşma) ve İngilizce transkript belgeleridir. Bazen dil yeterlilik belgesi, sigorta vs. gibi ek belgeler istenebilmektedir. Bazı başvuru evraklarının imza süreci uzun sürdüğünden, evraklarınızı son başvuru tarihinden önce hazırlamanız gerektiğini unutmayınız. Başvuru evraklarını doldurduktan sonra, Kurumsal Koordinatör (Institutional Coordinator) için açılan imzaları Kurumsal Koordinatörümüz İrem Aşçılı'ya imzalatabilmek için belgenizi UİK'ya teslim ediniz. Bölüm Koordinatörünüz (Departmental Coordinator) adına açılan imzalar bizzat sizin tarafınızdan imzalatılmalıdır. Tüm başvuru evraklarını hazırladıktan sonra karşı

kurumun isteğine bağılı olarak e-posta veya posta ile evraklarınızı gönderiniz. Postanın 1-2 hafta içerisinde yurtdışındaki ilgili kuruma ulaştığını unutmayınız.

- Öğrenim anlaşması başvuru esnasında istenebileceği gibi sonrasında da istenebilmektedir. **Öğrenim Anlaşması** (Learning Agreement) Formunu UİK veya karşı kurumun Uluslararası Ofisi internet sitesinden edinebilirsiniz. Öğrenim anlaşmasını **3 nüsha** olarak (sizde kalmak, UİK'ya ve karşı kuruma verilmek üzere) doldurunuz. Bu formu Erasmus bölüm koordinatörünüz ile birlikte doldurmalısınız. Burada en önemli iş ders seçimi olacaktır. Formu önce sizin, sonra bölüm koordinatörünüzün imzalaması gerekmektedir. Ardından kurum koordinatörümüze imzalatılması için her 3 nüshayı da UİK'ya bırakmanız gerekmektedir. Anlaşmalar kurum koordinatörümüz tarafından imzalandıktan sonra belgenizi gelip Koordinatörlüğümüzden alınız ve imzaların karşı kurumca da tamamlanması için her 3 nüshayı da posta ile gideceğiniz üniversiteye gönderiniz. Postalarken bir nüshanın UİK ofis adresimize (Adres: Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü: Başkent Üniversitesi, Bağlıca Kampusu, Eskişehir Yolu 20.km 06810 Bağlıca Ankara/TÜRKİYE) gönderilmesi gerektiğine dair bir notu da postanıza ekleyiniz. Öğrenim **Anlaşmanızın karşı kurumdan onaylanıp, birimize ulaştırılmadığı sürece hibezin yatırılmayacağını unutmayınız!**
- Erasmus+ programı tarafından 2014-2015 Akademik Yılı bahar dönemi başlangıcından itibaren zorunlu tutulan, dile destek amaçlı geliştirilen İngilizce, Fransızca, Almanca, İtalyanca, İspanyolca ve Hollandaca dillerini kapsayan Çevrimiçi Dil Desteği (Organizational Language Support - OLS) 1 Ocak 2015 tarihinden itibaren uygulamaya girmiştir. Bu uygulama ile hareketlilik yapacak öğrencilerin, hareketlilik dönemi öncesinde ve sonrasında dil yetkinliği için çevrimiçi bir değerlendirmeye katılması mecburi tutulmuştur. **Dolayısıyla ilk çevrim içi dil sınavına girmeyen öğrenciler ile Hibe Sözleşmesi yapılmayacaktır.** Ayrıca isteyen öğrenciler yurtdışındaki hareketlilik dönemine hazırlanmak için yukarıda belirtilen dillerden biri için çevrimiçi dil kursu talep edebilecektir. **Kurs sonrasında / kurs talep etmeyen öğrenciler için ise hareketlilik dönemi sonrasında, ikinci çevrimiçi değerlendirmeye girmeyen öğrencilerin mali desteğinin son taksiti ödenmeyecektir.** Bu sınavlarda düşük not almanız sizin hareketliliğinizi etkilemeyecektir. Erasmus+ programı tarafından yapılan bu uygulamanın amacı hareketlilik süresince öğrencilerin dil gelişimini belirli bir format içerisinde takip etmektir. OLS sınavının ikincisini yapmayan öğrencilerin %5 hibesi kesilir.

- Bölüm Koordinatörünüz ile birlikte Öğrenim Anlaşmanızın doldurulması esnasında Akademik Tanınma Formunuzu (Recognition Sheet) doldurmalısınız. Bu form sizin karşı üniversiteden aldığınız derslerin Üniversitemizde hangi derslerin yerine sayılacağına ilişkin formdur. Bu form doldurulduktan sonra siz ve Bölüm Koordinatörünüz imzalamalıdır. Daha sonra Kurum Koordinatöründen de imza alınabilmesi için bu formu UİK'ya teslim etmelisiniz.

II. BAŞVURUNUZU YAPTIKTAN SONRA YAPMANIZ GEREKENLER

- Başvuru formunuz karşı üniversiteye ulaştıktan sonra vize işlemlerinde kullanılmak üzere kabul mektuplarınız size postalanacaktır. Bu belgenin gün/ay/yıl olarak eğitim sürenizi içermesi önemlidir. Çünkü hem hibemiz bu süreye göre hesaplanacak hem de vizenizi bu belgedeki tarihlere göre alacaksınız. Bu belgenin e-posta çıktısını veya fotokopisini Koordinatörlüğümüze teslim etmeniz gerekmektedir. Kabul mektupları Koordinatörlüğe teslim edildiğinde, öğrencinin Erasmus öğrencisi olarak seçildiğini ve alacağı hibe tutarını içeren vize işlemleri için gerekli **resmi yazı 3 gün** içerisinde hazırlanır.
- Bu arada, pasaport işlemlerini gecikmeden başlatınız. Pasaportunuzun en az 1 yıllık süresi bulunması gerektiğini unutmayınız. Pasaport sürenizi uzatacaksanız veya pasaport alacaksınız Pasaport Harcı Muafiyet Belgesi, Rektörlüğümüze başvurmanız sonucunda size iletilecektir. Alacağınız bu belge sadece süre harcı ücreti muafiyetini kapsamaktadır; pasaport defter tutarı ücretinden muaf olamazsınız. Rektörlükten alacağınız onay yazısı ile Ulus'taki Ankara Vergi Dairesi Başkanlığına (Adresi: Hükümet Cad. No: 8 Ulus / ANKARA) gidilmesi gerekmektedir. **(Rektörlükten alınacak belgeler için öğrencinin karşı kurum tarafından kabul onayı almış olması beklenir)**
- Gideceğiniz ülkenin vize başvuru şartlarını öğreniniz ve sizin sorumluluğunuzda olan belgeleri hazırlamaya başlayınız. Vize almak bazen uzun sürmektedir. Seyahat / Sağlık sigortanızı yurt dışında bulunacağınız dönemi kapsayacak şekilde yaptırınız. Bu sigorta hem çoğu üniversitelerin Erasmus başvurusunda hem de vize başvurusunda istenmektedir.
- Yurtdışına çıkmadan önce, burslu öğrenci değilseniz kayıt sürecinde Başkent Üniversitesi'ne eğitim ücretinizi ödemelisiniz. **Fakat ders seçimi yapmamalısınız.**

- Karşı üniversiteden kabul mektubunuz geldikten sonra, vize işlemleri sürecinde UİK olarak biz size bir hibe yazısı yazıyoruz. Bu yazı; Erasmus anlaşması kapsamında belirtilen tarihlerde gideceğiniz ülkede kalacağınız süre boyunca size Ulusal Ajans tarafından belirlenen miktarda aylık hibe yatacağına dair bir yazıdır. Yani bu yazıyla oradaki masraflarınızın bir kısmını Erasmus hibesiyle karşılayabileceğinizi temin etmiş oluyorsunuz. Fakat, bazı konsolosluklar için bu hibe yazısı yeterliyken, bazı konsolosluklar için yeterli olmamaktadır. **Bazı konsolosluklar gideceğiniz ülkede, kalacağınız zaman süresince, oradaki ihtiyaçlarınızı karşılayabilecek minimum maddi tutarı bir banka hesabında görmek isteyebiliyorlar. Böyle durumlarda, o konsolosluğun belirlediği minimum maddi tutarı maddi olarak gösterebilmek için herhangi bir bankadan Euro hesabı açtırıp, bu hesaba para yatırmanız gerekmektedir. (Yatıracağınız miktarı hesaplamak için: Konsolosluğun belirlediği minimum miktardan, bizim size vereceğimiz toplam miktarı çıkarıp, geri kalan kısmı bankaya yatıracaksınız).** Böylece orada kalacağınız süre boyunca her türlü ihtiyacınızı karşılayabilecek maddi duruma sahip olduğunuzu hem bizim hibe yazımızla hem de banka hesap cüzdanıyla göstermiş oluyorsunuz. Vizenizi aldıktan sonra o bankadaki paranızı geri çekebilirsiniz.
- Karşı üniversiteden kabul mektubunuz geldikten sonra, hem Erasmus hibesi alabilmeniz için hem de vize sürecinde de kullanmak için en az 30.000 Avro teminatlı Sağlık Sigortasını (Health Insurance Coverage) yaptırmanız gerekmektedir. İsteyen öğrenciler Mesuliyet (Liability Insurance Coverage) ve Kaza (Accident Insurance Coverage) sigortalarını da isteğe bağlı olarak yaptırabilirler. Bu iki sigorta öğrenim öğrencileri için zorunlu değildir.

III. BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARSI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ'NE TESLİM EDİLECEK EVRAKLAR

Teslim edilmesi gereken tüm belgeler Koordinatörlüğümüz web sayfasından temin edilebilmektedir. **Elle doldurulmuş ve imzaları eksik formlar kesinlikle kabul edilmeyecektir.** Gitmeden önce formlarını eksiksiz olarak teslim etmeyen öğrencilerin hibe aktarımları yapılmayacaktır.

Ulusal Ajans'ın uygulaması olan Çevrim İçi Dil Desteği (Online Language Support)'ne ilişkin **İlk Dil Sınavı'nı tamamlamayan öğrencilerle sözleşmenin imzalanmayacağını dolayısıyla bu sınava girmeden yurt dışına gidemeyeceğinizi unutmayınız.** Sınav

sonucunun kurumlar arası anlaşmalarda belirlenen seviyeden düşük olması sizin hareketliliğinize engel değildir.

1. Kabul Mektubu Fotokopisi
2. Seçilen Öğrenci Bilgi Formu
3. Erasmus Öğrenci Değişimi Hibe Sözleşmesi
4. Sağlık Sigortası (en az 30.000 Avro teminatlı ve öğrenim süresini kapsayan)
5. İmzaları her iki üniversite tarafından tamamlanmış Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) *(İmzaları eksik olan formlar geçersiz sayılmaktadır.)*
6. AKTS Akademik Tanınma Belgesi (Recognition Sheet) *(İmzaları eksik olan formlar geçersiz sayılmaktadır.)*
7. EILC (Erasmus Yoğun Dil Kursu) Başvuru Formu *(varsa)*
8. Denizbank'tan açtırılacak vadesiz Avro hesabının hesap cüzdanı fotokopisi (Bir yakınınızla ortak hesap açmanız önerilir)
9. Taahhütname (2 nüsha hazırlanarak öğrenciye imzalatıldıktan sonra bir nüshası öğrenci dosyasına takılacak diğer nüsha öğrenciye verilecektir)
10. Nüfus Cüzdanı Aslı
11. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
12. Pasaport Fotokopisi (vize sayfası dahil)
13. İki adet vesikalık fotoğraf
14. Çevrim İçi Dil Desteği ilk sınavını tamamlamış olmak

IV. GİTTİKTEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

- Karşı kuruma gidince öncelikle Katılım Sertifikası (Arrival/Departure Letter)'ın "Arrival" bölümünü imzalatmanız gerekmektedir. Karşı kurum tarafından imzalanan Katılım Sertifikası'nın UİK'ya iletilmesinden sonra hibenin ödenmesi için işlemler başlatılacaktır. **Program kuralları gereği toplam hibinizin %80'i işlemler başlatıldıktan sonra 2-3 hafta içerisinde hesabınıza aktarılacaktır.** Bu formun "Departure" bölümünü dönerken imzalatıp belgenin aslını yanınızda getiriniz.
- Aldığınız dersleri değiştirmeniz gerekebilir, öncelikle Bölüm Koordinatörünüzün onayını (imzasını) almalısınız. Bu değişiklikleri Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) belgesinin yalnızca ikinci sayfasında belirtmeniz ve gittiğiniz kuruma onaylattıktan sonra öncelikle Bölüm Erasmus Koordinatörüne iletmeniz

gerekmektedir. Öğrenim anlaşmasında yaptığınız değişikliklere göre gitmeden önce hazırladığınız Akademik Tanınma Formunu yenileyerek Bölüm Koordinatörünüzden onay alarak UİK'ya iletmelisiniz. **Ders değişikliğini oradaki akademik süre başladıktan sonra 1 ay içerisinde yapmalısınız.**

V. DÖNDÜKTEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

Döndükten sonra **1 ay** içerisinde aşağıdaki belgeleri UİK'ya teslim ediniz

1. Not Dökümü (Transkript) İngilizce (*Transcript of Records*)
2. Arrival/Departure Letter (ISLAK İMZALI)
3. Learning Agreement (ISLAK İMZALI)
4. Dönen Öğrenci Rapor Formu
5. Pasaport Fotokopisi (gidiş ve dönüş mühürleri sayfası)
6. Avrupa Komisyonu tarafından gönderilen online nihai raporun cevaplanması
7. OLS ikinci sınavının yapılması

İkinci Çevrim İçi Dil Desteği (Online Language Support) Değerlendirmesinin yapılması ve Avrupa Komisyonu “Mobility Tool” portalı tarafından e-posta yoluyla gönderilen online nihai raporun cevaplanması gerekmektedir. Nihai Rapor sunmak faaliyetinizin geçerli sayılabilmesi ve kalan hibe diliminizin ödenebilmesi için bir önkoşuldur. İkinci OLS sınavını yapmayan ve Nihai raporu doldurmayan öğrencilerin hibesinden %5 kesinti yapılır.

Ders yerine sayılma işlemleri Fakülteniz Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşecektir.

HİBELER

Erasmus Öğrenci Hareketliliği Hibeleri Avrupa Komisyonu tarafından Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi aracılığı ile öğrencilere ödenir. Aylık Erasmus hibeleri akademik yıl başlamadan önce ulusal öncelik ve kriterlere göre Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi (Ulusal Ajans) tarafından belirlenmektedir.

2014/2015 akademik yılında AB üyesi ülke yaşam standartları ve pahalılık endekslerine göre dört farklı gruba ayrılarak, her bir kategorideki ülkeler için aşağıdaki tabloda belirtilmektedir:

Öğrenci Hareketliliği Harcırah Hibesi Miktarları Ülkeler Aylık hibe miktarı (€):

2017 2018 Akademik Yılı için belirlenen hibeler:

Hayat pahalılığına göre ülke türleri	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Öğrenci Öğrenim Hibesi (€)	Aylık Öğrenci Staj Hibesi (€)
1. Grup Program Ülkeleri	Avusturya, Danimarka, Finlandiya, Fransa, İrlanda, İtalya, Lihtenştayn, Norveç, İsveç, Birleşik Krallık	500	600
2. Grup Program Ülkeleri	Belçika, Hırvatistan, Çek Cumhuriyeti, Kıbrıs Rum Kesimi, Almanya, Yunanistan, İzlanda, Lüksemburg, Hollanda, Portekiz, Slovenya, İspanya, Türkiye	400	500
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Estonya, Macaristan, Letonya, Litvanya, Malta, Polonya, Romanya, Slovakya, Makedonya	300	400

2018 2019 Akademik Yılı için belirlenen hibeler:

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan,	500	600
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Slovakya, Slovenya, Türkiye	300	400

Öğrenciye verilecek hibe Avrupa Komisyonu tarafından geliştirilen “Mobility Tool” kullanılarak hesaplanır.

Ödemeler, toplam hibenin %80’i gitmeden önce, %20’si dönünce olmak üzere iki taksitte yapılır.

Öğrencilere hibeleri 2 taksitte **DENİZBANK EURO hesap numarasına ödenir.** Gideceğiniz üniversite yakınında Denizbank anlaşmalı bankası yok ise fazla komisyon masrafı ödememek için kendinize orada bulunan bankalar ile anlaşması bulunan ya da şubesi bulunan bankalardan hesap açmanız önerilir. Denizbank ta açacağınız hesap iki isimli olabilir. İki isimli hesap açılmış ise hesap numarası formuna iki isim belirtilir. Hibeler aktarıldıktan sonra hesap sahibi ikinci isim hibe tutarınızı çekip orda işlemlerinizi sırasında kullanacağınız banka hesabına aktarımda bulunur. Orada rahat işlem yapacağınız banka uluslararası ağa sahip bankalar içerisinde sizin seçiminize kalmıştır. **DENİZBANK dışında başka bir bankaya hibe ödemesi yapılmaz.**

Taksit oranları, ilk taksit oranı toplam hibenin **%80’ni** geçmeyecek şekilde Ulusal Ajans tarafından belirlenir. İlk taksitin ödemesi, Ulusal Ajans tarafından Başkent Üniversitesi hesabına hibe tutarları yatırılmadan aktarım yapılması mümkün değildir. Öğrenciler gittikten sonra karşı kurumdan imzalı Katılım Sertifikası UİK’ya iletilmesinden sonra hibenin ödenmesi için işlemler başlatılacaktır. Program kuralları gereği toplam hibinizin %80’i işlemler başlatıldıktan sonra **2-3 hafta içerisinde** hesabınıza aktarılacaktır. **Ulusal Ajans aracılığı ile Üniversitemize aktarılan AB Komisyonu tarafından verilen Erasmus hibeleri destek amaçlıdır ve tüm harcamalarınızı karşılamaz (Ulaşım bedeli öğrenciye aittir).** Öğrenciler bu koşulu kabul ederek Erasmus Programından yararlanmayı kabul ederler.

Türk Hava Yolları (THY) ile Türkiye Ulusal Ajansı arasında imzalanan protokol kapsamında Erasmus+ Programı yararlanıcılarına THY ile gerçekleştirecekleri uçuşlarda %20 indirim ve 10 kg ekstra bagaj hakkı sağlanacaktır. (Kampanya ile ilgili detaylı bilgi ve kampanya başvuru formu internet sitemizde Türk Hava Yolları başlığı altındadır).

İkinci taksitin ödemesi değişim dönemi sonunda, öğrencinin gerekli evrakları UİK’ya teslim etmesi sonrası, katılım sertifikasında belirtilen öğrenim başlangıç-bitiş tarihlerine göre toplam hibesi yeniden hesap edilerek yapılır. **Mali desteğin son taksitinin ödemesi, hareketlilik**

dönemi sonunda zorunlu çevrim içi dil desteği (Online Language Support) ve Nihai Rapor değerlendirmesi yapıldıktan sonra olacaktır.

Öğrenciler yalnızca Erasmus öğrenim dönemleri için yurtdışında buldukları süre karşılığı hibe alabilirler; planlanan değişimden daha kısa kalınması halinde öğrenci kendisine aktarılan hibeden geri ödeme yapmak zorunda kalabilirler. Yalnızca kalınan süre karşılığı hibe verilecektir.

AKADEMİK DURUM, DERS KAYDI VE AKADEMİK ÜCRETLER

Öğrencinin Türkiye'deki üniversitesinde alması gereken derslere karşılık, gideceği yükseköğretim kurumunda eşdeğer gelen dersler belirlenir ve alınan derslerin tanınırlığı öğrenci, öğrencinin kendi kurumu ve gideceği kurum arasında değişim dönemi öncesinde imzalanan Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) ile kayıt ve güvence altına alınır. Ders seçim işlemleri **Bölüm Erasmus Koordinatörleri** ile yapılır.

Ders seçimi yapılırken 1 dönem için 30, 1 yıl için 60 AKTS kredisi hedeflenmelidir. Başkent Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanan “Erasmus ve Diğer Değişim Programları Yönergesi” 7. maddesi uyarınca öğrenciler “Erasmus öğrencilerinin bir dönemde yaklaşık 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları beklenir ve öğrencinin bir dönemde alacağı ders yükü 20 AKTS'den az olamaz. Lisans programındaki öğrenciler için Başkent Üniversitesi'nde sayılacak derslerin miktarı veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.” esasına uymak zorundadırlar.

Öğrencinin, aldığı derslerin kredisinin 2/3'ü oranında kredi toplaması başarı hedefi olarak gözetilir. Başarılı sayılan öğrenciler, Türkiye'ye döndüklerinde eğitimlerinin yurt dışında geçirdikleri dönem(ler)ini Türkiye'de geçirmiş gibi sayılacaktır. Başarısız sayılan öğrenciler, eğitimlerine Erasmus öğrencisi olmadan evvel kaldıkları yerden devam edeceklerdir, ancak başarılı oldukları derslerin kredi toplamı karşılığı kadar derslerden muaf olurlar. Başarısız olunan dersler öğrencilerin ders yüklerine eklenir ve ortalama hesaplamalarına katılır.

Erasmus öğrencileri Türkiye'de öğrencisi oldukları üniversiteye kayıtlarını yaptırırlar (ders kaydı yaptırmazlar), yurt dışında geçirecekleri süre için öğrencilerin kayıt dondurması söz konusu değildir. Kayıt ve harç ücretleri öğrencilerin kayıtlı oldukları kendi kurumlarına yatırılır, gidilecek kuruma herhangi bir kayıt veya harç ücreti ödenmez. Ancak gidilecek kurum, kendi öğrencilerinden talep ettiği kayıt ve harç ücreti harici küçük meblağlı

ödemeleri Erasmus öğrencilerinden de talep edebilir. Bu çeşit ödemelere örnek spor tesisleri abonelik ücreti, ulaşım ücreti olabilir.