

ÖĞRENİM ANLAŞMASINDA (DERSLERDE) DEĞİŞİKLİK YAPILIRSA SIRASIYLA İZLENMESİ GEREKEN PROSEDÜR

1. Karşı kuruma gittikten sonra gerekli olması halinde ders seçiminde değişiklik yapılır. Derslerin çakışması, dersin açılmaması, iptal olması veya yeni ders alınması durumunda öğrenim sözleşmesinde (LA) değişiklik yapılmalıdır.
2. Değişiklik, gidilen kurumun dönem başlarında yapılmalıdır. Öğrenci karşı üniversiteye varışı itibariyle **2-5 hafta** içerisinde değişikliği yapmalıdır. LA’da olduğu gibi yapılan değişiklikte de 30 kredi hedeflenmelidir.
3. Değişiklikler, internet sitemizde bulunan Öğrenim Anlaşması Formu’nun (Learning Agreement for Studies) ikinci sayfası olan ‘During Mobility’ bölümünde yapılmalıdır. Birinci sayfanın (Learning Agreement) tekrar doldurulmasına gerek yoktur.
4. ‘During Mobility’ bölümünde önceki alınan derslerden silinecek olanlar “delete”, yeni eklenecek dersler “add” kutucuğu işaretlenerek form doldurulmalıdır.
5. Değişiklik sayfası doldurulduktan sonra öğrenci sözleşmeyi imzalamalı ve tarih atmalıdır.
6. Gittiği üniversitedeki fakülte/enstitü/yüksekokul Bölüm Koordinatörünün ve Kurum Koordinatörünün imza ve mühürlü onaylarını almalıdır. Tarih atılmasına dikkat edilmelidir.
7. Öğrenci, karşı kurumun kurumsal koordinatörü tarafından onaylanan formunu e-posta ile Başkent Üniversitesindeki bölüm erasmus koordinatörüne imza için göndermeli ve form her iki taraf tarafından onaylandıktan sonra Erasmus Koordinatörlüğüne (uik@baskent.edu.tr) göndermeli ve tarafımıza ulaştığından emin olmalıdır.
8. Kurum Koordinatörümüzün onayı alındıktan sonra tüm onay süreci tamamlanmış olacaktır.