

STAJ HAREKETLİLİĞİ PROGRAMI (GİDEN ÖĞRENCİ)

➤ HAREKETLİLİK ÖNCESİ (Before Mobility)

- Misafir Kurumdan alınacak **Davet Mektubu** (Acceptance Letter): İmzalı ve mühürlü bir şekilde stajın gerçekleştirileceği kurumdan temin edilir.
- **Öğrenim Anlaşması** (Learning Agreement- Before Mobility): Bölüm Erasmus Koordinatörünün denetiminde doldurulur, imzalanır, Erasmus Ofise teslim edilir.
- **Pasaport Kimlik ve Vize sayfalarının Fotokopisi**: Okunaklı şekilde Erasmus Ofise teslim edilir.
- **Gerekli Vize Evrakları** (Büyükelçilik/Konsolosluktan istenecek): Öğrenci, büyükelçilik/konsolosluk sayfasında yazan gerekli belgeleri takip ederek hazırlamalıdır.
- **Vize Yazısı** (Erasmus Ofisten alınacak): Erasmus Ofisi öğrencinin hareketliliğine ilişkin antetli kâğıda resmi bir yazı hazırlar, öğrenciye teslim eder.
- **Gerekli Sigortalar**:
 - Genişletilmiş Seyahat Sağlık Sigortası – Katılımcının temel masrafların başka bir AB ülkesinde bulunduğu süre boyunca karşılanması
 - Mesuliyet/Sorumluluk Sigortası (Liability Insurance) – Katılımcının işyerinde sebep olabileceği zararları zorunlu olarak karşılayacak bir yükümlülük sigortası
 - Kaza Sigortası – İşyerindeki kazalardan dolayı katılımcının uğrayabileceği zararların karşılanması
- **Konaklama Formu** (Accommodation Form): Öğrenci, misafir kuruma konaklama seçeneklerini sorar ve seçeneklere göre karar verir ve confirmasyon alır. Konaklama yeri ile ilgili Erasmus Ofise bir belge sunar.
- **Euro Hesabının Açtırılması**: Öğrencinin Vize aldıktan sonra Denizbank Topkapı Sanayi Şubesi veya Fibabanka şubelerinden güncel Öğrenci Belgesi ile EURO hesabı açtırması gerekmektedir. Hibe, Euro olarak öğrencinin hesabına yatırılır. Öğrenci banka hesap cüzdanının fotokopisini ofise teslim eder.
- **OLS (Online Linguistic Support) Erasmus Zorunlu Dil Desteği**: Erasmus+ Programına katılacak öğrencilerin başvuru sırasında belirtmiş olduğu e-posta adresine Avrupa Komisyonu tarafından otomatik olarak bir dil sınavı gönderilir.
- **Staj Hibe Sözleşmesi**: Tüm evrakların hazırlanması ile, Erasmus Ofisi ile Öğrenci arasında imzalanır.

***Feragat Dilekçesi: Staj Hareketliliğinden vazgeçen öğrenciler bu dilekçeyi sunmak zorundadır.**

****Vize başvuru süreci, başvuru sahiplerinin sorumluluğunda gerçekleştirilecektir.**

➤ **DEĞİŞİM SIRASINDA (During Mobility)**

- **Variş Formu** (Arrival Form): Öğrenci ilgili kurumda çalışmaya başladığına dair bir form imzalatır ve ilgili form'u Erasmus Ofisine e-posta ile gönderilir.
- **Katılım Sertifikası** (Certificate of Attendance): Misafir olunan kurumdan imzalı ve mühürlü şekilde alınır. Kalış süresini belirtir.
- **Öğrenim Anlaşması Ekle Çıkar Sayfası** (Learning Agreement-During Mobility): Öğrenim anlaşmasının devamında yer alır. Öğrenci misafir kuruma gittiğinde 2 hafta içinde programında bir değişiklik olması durumunda bu formu düzenler ve imzalı olarak Erasmus Ofisine iletir.

➤ **DÖNDÜKTEN SONRA (After Mobility)**

- **Öğrenim Anlaşması** (Learning Agreement-After Mobility): Hareketlilik sonrasında ilgili yerlerin imzası alınarak tamamlanır.
- **OLS (Online Linguistic Support) Erasmus Zorunlu Dil Desteği**: Hareketlilik sonrası, Avrupa Komisyonu tarafından öğrencilerin başvuru sırasında belirtmiş olduğu e-posta adresine otomatik olarak **ikinci** dil sınavı gönderilir.
- **Pasaportun giriş-çıkış ve vize sayfasının fotokopisi**: Okunaklı şekilde fotokopileri Erasmus ofise iletilir.
- **Nihai Form**: Avrupa Komisyonu tarafından hareketlilikten faydalanacak öğrencilerin e-posta adreslerine otomatik bir anket gönderilir. Online bir formdur, doldurularak sisteme yüklenir.
- **Kişisel İzlenim Formu**: Hareketlilik sonrası 2-3 adet fotoğraf ile birlikte 1 sayfalık deneyimlerin anlatıldığı bir rapor yazılır.