**Başlama**

Anlaşmalı kurumun değerlendirme ölçütleri için üst düzenleyici bir karar alması.

Öğrenci staj hareketliliği için başvuru çağrısına çıkılması.

Başvuruların alınması.

Üst düzenleyici bir metinle belirlenen değerlendirme ölçütleriyle değerlendirmelerin yapılması

**A**

Asil ve yedek olarak hareketliliğe hak kazananların ilan edilmesi

Hareketliliğe hak kazanan öğrencilere oryantasyon programı düzenlenmesi

Hareketliliğe katılmaktan vazgeçen öğrencilerden feragat dilekçelerinin alınması ve feragat eden öğrencilerin yerine yedek öğrencilere bilgi verilmesi

Asil ve yedek listesinin, seçim komisyon tutanağının, değerlendirme listesinin, başvuru çağrısına dair kanıt niteliğinde olan ilan web sayfası veya sosyal medya sayfası ekran alıntısının vb. İSTE DİK’e gönderilmesi

Gelecek öğrencilerin İSTE’ye veya gidecekleri işletmeye başvuru belgelerini hazırlaması

Anlaşmalı kurum tarafından hareketlilikle ilgili hazırlanması gereken diğer belgelerin hazırlanması.

**A**

Gelen öğrencilerin karşılanması, evraklarının ve evrak fotokopilerinin alınması, to do list verilmesi, yurt işlemlerinin başlatılması, yurda/konaklama yerine yerleştirilmesi

**B**

Gelmeden önce öğrencilere kalacak yer ayarlanması (rezervasyon) konusunda yardımcı olunması

Öğrencilerin pasaport, vize ve bilet bilgilerini İSTE DİK’e göndermesi

Gelecek öğrencilerin pasaport ve vize işlemlerini başlatması

Gelecek öğrencilerin staj hareketliliği için gerekli sigorta işlemlerini tamamlaması

Gelecek öğrencilerin hareketlilikleri ve alacakları burs miktarı için (ihtiyaç halinde) resmi bir yazı veya e-posta hazırlanması ve ilgili konsolosluk ile paylaşımı.

İSTE DİK’in onaylı staj anlaşmalarını ve kabul belgelerini karşı kuruma ve öğrencilere göndermesi.

Onay yazısının ve onaylanan staj anlaşmalarının İSTE birimlerinden veya işletmeden İSTE DİK’e gelmesi.

Gelmek isteyen öğrencilerin ve staj anlaşmalarının ilgili birimlere/departmanlara onay/red için gönderilmesi

Başvuru için öğrenci ve karşı kurum tarafından hazırlanan belgelerin İSTE DİK’e veya işletmeye e-postayla gönderimi.

**B**

Gelen öğrencilerin hibenin%80 lik kısmı için ödeme evraklarının hazırlanması, Bankaya pasaport ile gidilmesi ve hibelerin dekont karşılığında gişeden alınması

**Bitiş**

Gelen öğrencilerin ikamet izni için başvurusu ve ikamet izinlerini almaları

Staj döneminin bitişi sonunda katılım belgelerinin hazırlanıp öğrenciye teslimi

Öğrencilere hareketlilik bitiminde İSTE DİK’e teslim etmeleri gereken evrakların veya işlerin (Dönüş biletleri/biniş kartları, AB anketi, staj değerlendirme formu, gönderen kurumda akademik tanınırlık işlemlerinin tamamlanması) hatırlatılması

.

Staj değerlendirme formunun ve katılım belgesinin karşı kuruma gönderilmesi, karşı kurumun öğrencinin stajının tanınırlığının kendi kurumnda gerçekleştirmesi ve bunun kanıtı belgenin İSTE DİK’e iletilmesi

Hareketlilikle ilgili tüm belgeler teslim edildikten ve tüm işlemler tamamlandıktan sonra gelen öğrencilerin %20 lik kısım hibe ödemelerinin yapılması

Gelen öğrencilerin ilişiklerinin İSTE’den veya işletmeden kesilmesi

Gelen öğrencilerin ilgili bankadan EURO hesabı açmaları, adlarına VKN alınması ve ofiste hibe sözleşmelerinin imzalanması

Gelen öğrencilerin öğrenci girişlerinin İSTE OBS ye yapılması/işletmenin sistemine yapılması, öğrencilerin kimliklerini/girş kartlarını almaları, oryantasyon yapılması ve stajın başlaması

Bölüm koordinatörü/işletme mentörü ile tanışma, staj anlaşmasının kontrolü ve ihtiyaç halinde programda değişiklik yapılması ve buna göre staj programının netleşmesi