Başlama

İSTE’ye tahsis edilen hibe miktarına göre hibeli kontenjan miktarının belirlenmesi.

.

Erasmus öğrenci staj hareketlilik ilanının hazırlanarak değerlendirme ölçütleri için rektörlük oluru alınması.

Erasmus öğrenci staj hareketlilik ilanın duyurulması. (erasmusbasvuru.ua.gov.tr)

Başvuruların alınması. (erasmusbasvuru.ua.gov.tr)

A

Rektörlük oluruyla kayıt altına alınan ölçütler ışığında değerlendirmenin gerçekleştirilmesi.

Erasmus sonuçlarının duyurulması. (erasmusbasvuru.ua.gov.tr)

Asil ve yedek olarak hareketliliğe hak kazananların ilan edilmesi. (erasmusbasvuru.ua.gov.tr)

Hareketliliğe katılacak öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmesi.

Hareketlilik sağlamaktan vazgeçen öğrencilerden feragat dilekçelerinin alınması, feragat eden öğrencilerin yerine yedek öğrencilere bilgi verilmesi.

Öğrencilerin staj yeri ile iletişime geçmesi.

Öğrencilere Erasmus İngilizce Dil Sertifikalarının verilmesi. (ihtiyaç varsa)

Öğrencilerin staj hareketliliği ile ilgili belgeleri hazırlaması.

Değişim Programları için Yabancı Dil Sınavı yapılması için Yabancı Diller Yüksekokuluna resmi yazıyla bildirilmesi.

Yabancı Diller Yüksekokulunun sınavı hazırlaması, gerçekleştirmesi ve sonuçları ilan etmesi. Sonuçları ayrıca resmi yazıyla DİK’e bildirmesi.

Staj yapılacak kurum veya işletmeye staj anlaşmasının gönderilmesi. (Her kurum veya işletmenin farklı başvuru prosedürü vardır.)

A

Staj yapılacak kurum veya işletmeden kabul belgesinin ve imzalı staj anlaşmasının talep edilmesi ve onlar tarafından kabul belgesinin gönderilmesi.

.

Öğrencilerin Kabul Belgesini, Staj Sözleşmesini (Learning Agreement for traineeship) Erasmus Ofisine teslim etmesi.

Öğrencilerin birimlerine staja gideceklerinin bildirilmesi ve staj anlaşmaları ekine konularak bir resmi yazıyla bu stajın Yönetim Kurulu Kararıyla karara bağlanmasının istenilmesi.

Öğrenciye Vize başvurusunda kullanılması için vize yazısının (hibe yazısı) erasmusbasvuru.ua.gov.tr üzerinden verilmesi.

Öğrencinin talebi üzerine gerekli diğer yazıların verilmesi. (Harçsız pasaport, YURTKUR ile ilgili, SGK ile ilgili)

Öğrencilerin pasaport ve vize işlemlerini başlatması.

Öğrencinin kendi adına ilgili Bankadan Euro hesabı açması.

Öğrencinin Sağlık Sigortası yaptırması. (En az 30.000 Euro teminatlı, staj hareketliliği ve vize şartlarına uygun olmalı.)

Sigorta ve Euro Hesabı suretlerinin Erasmus Koordinatörlüğüne iletilmesi.

Öğrenci ile Üniversitemizin yasal temsilcisi arasında hibe sözleşmesi imzalanması.

.

Öğrencinin vize suretini Erasmus ofisine iletmesi

Öğrencinin % 80 hibe ödemesinin yapılması.

Öğrencinin varış ve ayrılış (Confirmation of Arrival and Departure) belgesini göndermesi.

B

 Bitiş

B

Öğrenciye EU Academy ile ilgili bilgi verilmesi, sistem üzerinden sınav, kurs, çeşitli diğer bilgilere ve etkinliklere katılması için öğrencilerin teşvik edilmesi.

Staj anlaşmasında bir değişiklik durumunda öğrencinin “Learning Agreement of During the Mobility” ve “Güncellenen Akademik Tanınma Formunu” göndermesi.

Öğrenciler staj süresini uzatmak istiyorsa süre uzatma formunu (Mobility Extention Form) göndermesi.

.

.

Hareketlilik sonrası öğrencinin staj değerlendirme formunu ve katılım belgesini Erasmus Ofisine iletilmesi.

Öğrencinin Katılımcı Anketini (Participant Report) online olarak doldurması.

Varış ve ayrılış belgesindeki (Confirmation of Arrival and Departure) tarihlere göre hibe miktarının tekrar hesaplatılması.

Eksik belge olmaması durumunda kalan ödemenin yapılması.

Öğrencinin Yurtdışında aldığı başarılı derslerin sayılması için birimine yazı yazılması.