



Uluslararası İlişkiler Ofisi

ERASMUS+ ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ Staj Faaliyeti Oryantasyon Programı 29.04.2022

Dr. Mete SİPAHİOĞLU
Erasmus Kurum Koordinatörü



Erasmus+

Faaliyet Öncesi - Gidiş Dosyası

Giden Öğrenci Denetim Formu – Gidiş (<https://erasmus.samsun.edu.tr/ogrenci/>)

- Başvuru Formu
- Staj Anlaşması (Learning Agreement) halen basılı
- LA formu ile Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
- Kabul Belgesi (Letter of Acceptance)
- Teyit Belgesi (Confirmation Letter)*
- Vize/Pasaport fotokopisi
- Banka Hesap Cüzdanı Fotokopisi
- Not Dökümü/Transkript
- Öğrenci Beyannamesi
- Sağlık Sigortası

*Erasmus Koordinatör sağlayacak

Dosya teslimi, yurt dışına çıkılmadan önce şahsen ya da noter onaylı vekil aracılığıyla yapılmalıdır.

Dosya teslimi sonrasında,
1. HİBE SÖZLEŞMESİ
(hibeli/hibesiz) hazırlanır.
2. OLS tanımlaması yapılır.

Faaliyet Öncesi - Gidiş Dosyası

Staj Anlaşması (Learning Agreement/LA)

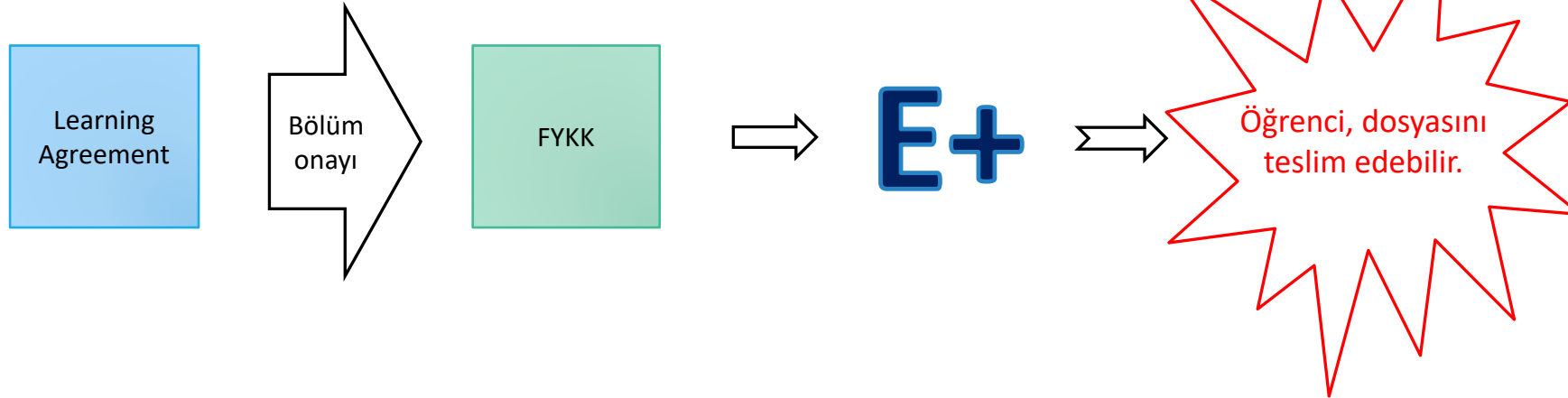
- **Before the Mobility** kısmı doldurulmalı
- Tablo A -> Staj Programı (Haftalık çalışma planı, izleme & değerlendirme şeması vb.)
- Tablo B -> SAMÜ'nün Katılımcıya Taahhütleri (Staj tanınması ve sigorta konusunda)*
- Tablo C -> Staj Yapılan Kurumun Katılımcıya Taahhütleri
- İmzalar/Mühürler
 - Öğrenci
 - YTÜ'deki bölüm ve kurum koordinatörü
 - Misafir olunacak kurumdaki bölüm ve kurum koordinatörü

*Zorunlu/gönüllü staj?

Faaliyet Öncesi - Gidiş Dosyası

Öğrenim Anlaşması (LA) ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı

- LA bölüm koordinatörü, bölüm staj komisyonu (varsa) ve bölüm başkanı tarafından imzalanmalı
- LA formu ile Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (FYKK) ile bölüm tarafından Erasmus Koordinatörlüğü'ne Öğrenci İşleri Başkanlığı'na iletmeli
- LA ve FYKK, Erasmus Koordinatörlüğü'ne ulaştıktan sonra öğrenci, dosyasını teslim edebilir.



Faaliyet öncesi - OLS

- **OLS : Online Linguistic Support / Çevrimiçi Dil Desteđi**
- Avrupa Komisyonu tarafından öğrenci hareketliliği faaliyetlerinden yararlanacak öğrenciler için sunulan ücretsiz ve çevrimiçi bir dil desteğidir.
- Sistemin temel amacı, Erasmus+ programının, yararlanıcıların dil seviyelerine sağladığı katkıyı ölçmektir.
- Sistem iki bölümden oluşur:
 - Zorunlu seviye belirleme sınavları (gitmeden önce ve döndükten sonra: toplam 2 sınav)
 - İsteğe bağlı dil kursu (faaliyet boyunca)

Faaliyet öncesi - Hibe

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	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	750
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Slovakya, Slovenya, Türkiye	600

FAALİYET BOYUNCA

Faaliyet boyunca - Deęişiklik

- Learning Agreement – **During the Mobility**
- Staj tarihlerinde, mentörde ya da staj programında değişiklik olması durumunda hazırlanır.
- İmzalar/Mühürler
 - Öğrenci
 - Misafir olunan kurumdaki bölüm ve kurum koordinatörü
 - SAMÜ'deki bölüm ve kurum koordinatörü
- İmzalı belge, SAMÜ Erasmus+ Birimine, belirtilen **son tarihe** kadar iletilmeli.

Faaliyet boyunca – Uzatma (Extension of Erasmus+ Period)

- Staj yapılan kurum ve SAMÜ'nün onayı ile staj faaliyeti uzatılabilir.
- Bu durumda, öğrencinin Erasmus+ Program Birimi ile iletişime geçmesi ve gerekli işlemler/belgeler için bilgi alması gerekmektedir. (LA, intibak, hibe sözleşmesi)
- Öğrenciler uzatma yaptıkları dönem için hibe alamazlar.
- Faaliyet süresi ile ilgili değişikliklerde, gidilen ülkenin **ikamet** ile ilgili yasal prosedürü izlenmelidir.

FAALİYET SONRASI

Faaliyet sonrası - Belgeler

Giden Öğrenci Dönüş ([www.erasmus.samsun.edu.tr / Formlar](http://www.erasmus.samsun.edu.tr/Formlar))

- Learning Agreement- After the Mobility
- Staj Bilgi Formu / Katılım Belgesi
- İntibak Formu ve Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
- OLS
- Çevrimiçi Anket



%20'lik Hibe Ödemesi/İade

Faaliyet sonrası - Belgeler

Learning Agreement - After the Mobility

- Misafir olduğunuz kurumdan, faaliyetinizi tamamlayınca alacağınız, faaliyet başlangıç ve bitiş tarihlerinizi gösteren imzalı/mühürlü belge
- **60 günün altındaki staj faaliyetleri geçersizdir!**

Faaliyet sonrası - Belgeler

İntibak Formu ve Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı

- Erasmus+ stajının SAMÜ'de intibak edilmesini sağlayan form
 - LA'deki staj bilgileri İntibak Formuna aynen yazılmalı
 - Form bölüm koordinatörü, bölüm staj komisyonu (varsa) ve bölüm başkanı tarafından imzalanmalı
 - Form, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (FYKK) ile bölüm tarafından Erasmus Koordinatörlüğü'ne ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmeli
 - Form ve FYKK, Erasmus Koordinatörlüğü'ne ulaştıktan sonra öğrenci dönüş dosyasını teslim edebilir

Web sayfası, İletişim, Duyurular

- Erasmus+ Öğrenci Hareketliliği ile ilgili tüm bilgilendirmeler web sayfası üzerinden yapılmaktadır. Öğrencilerin web sayfasını düzenli olarak kontrol etmeleri, güncel bilgi ve belgeleri buradan temin etmeleri gerekmektedir.
- Web sayfasında yer almayan veya yeterince açık olmayan durumlar için web sayfamızda yer alan iletişim bilgilerinden konunuzla ilgili olan kişi/lerle irtibata geçebilir ve sorularınızı yönlendirebilirsiniz.
- Daha kapsamlı bir cevap alabilmeniz ve bilginin kalıcılığı açısından sorularınızı e-posta ile iletmeniz tercih edilmektedir.

<https://erasmus.samsun.edu.tr/>

Erasmus+ Öğrenim faaliyeti : erasmus@samsun.edu.tr

Erasmus+ Staj faaliyeti : erasmus@samsun.edu.tr

Erasmus+ Hibe : erasmus@samsun.edu.tr

Staj Yeri Konusu

- Erasmus Intern

- Erasmus Student Network

1. <https://erasmusintern.org/>

2. <https://ec.europa.eu/eures/public/homepage>

3. <http://www.iaeste.org/> (IAESTE)

4. <https://aiesec.org.tr/> (AISEC)

5. <https://www.internships.com/>

6. <https://www.internqueen.com/>

7. <https://www.collegerecruiter.com/>

Katılımınız için teşekkürler.

Başarılı bir faaliyet dönemi dileriz.