**ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ BİLGİ PAKETİ (11.02.2025)**

**(**2024-1-TR01-KA131-HED-000201072**)**

**Erasmus+ Staj Hareketliliğine Seçildikten Sonra Yapılması Gerekenler**

Seçim sonuçlarına itirazı olan öğrencilerimizin ilan tarihinden itibaren 7 gün içerisinde itiraz dilekçelerini Uluslararası İlişkiler Ofisi’ne iletmeleri gerekmektedir.

2024/2025 Erasmus+ Staj Hareketliliğine hibeli seçilen öğrencilerimizin listesini sayfamızda paylaşmış bulunmaktayız. 7 gün itiraz süresi dolduktan sonra bir değişiklik olması durumunda sonuçlar güncellenerek yeniden sayfamızda paylaşılacaktır.

Staj hakkından vazgeçmek isteyen öğrencilerimiz ilan tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde feragat dilekçelerini Uluslararası İlişkiler Ofisi’ne iletmeleri gerekmektedir.

Staj faaliyetinin en geç 30 Kasım 2025 tarihine kadar bitmiş olması gerekmektedir.

Seçilen öğrencilerimizin staj faaliyetleri en az 2 ay olmak zorundadır.

Foreign students are invited to visit International Relations Office for their questions.

**HAZIRLANMASI GEREKEN BELGELER**

**1-** **Öğrenci Bilgi Formu.**

**2- Staj Tanıma Formunu.**

**3-** **Mezun Staj Tanıma Formu.** (Mezun olduktan sonra Erasmus+ Staj Hareketliliğine katılacak öğrenciler için).

**4-** **Letter of Intent.** Staj yapacağınız yeri bulduktan sonra web sitemizde bulunan bu belgeyi doldurup staj yapacağınız kuruma göndermeli ve onaylatmalısınız. Onaylanan belge   [intloffice@gantep.edu.tr](mailto:intloffice@gantep.edu.tr) adresimize okunaklı bir şekilde sizi **kabul eden** **kurum tarafından** taratılıp gönderilmelidir.

**5-** **Kabul Belgesi.** Bu belgede isminiz, staj yapacağınız tarihler, Erasmus kapsamında kabul edildiğiniz, varsa kalacağınız adres, kabul eden kurumun kaşesi, imzası, adresi, telefon, e-posta bilgileri yer almalıdır. Kabul belgesinin bir çıktısını alarak Erasmus Bölüm Koordinatörünüzden **uygundur** (yapılacak stajın okuduğunuz bölümle ilgili olduğunu ve/veya staj yapılacak kurumun öğrencinin okuduğu bölümle ilgili olduğunun onayıdır)almanız ofise bu şekli ile teslim etmeniz gerekmektedir.

**6-** **Learning Agreement for Traineeships.**  Bu belgeyi doldurup staj yapacağınız kuruma göndermeli ve onaylatmalısınız. İlk 2 sayfanın hazırlanması yeterlidir. Staj yaparken programda herhangi bir değişiklik olursa 3. Sayfa (During Mobility) doldurulmalı ve staj yapılan kuruma onaylatılıp önce bölüm koordinatörüne gönderilmeli. Bölüm koordinatörü onayladıktan sonra ofisimize iletmeli ve bunun takibi öğrenci tarafından yapılmalıdır. **Staj Bitince** 4. Sayfa (After Mobility) bölümü staj yapılan kuruma onaylatılır ve gelirken Erasmus+ ofisine teslim edilir. Bu belgede öğrencinin stajı başarılı bir şekilde tamamladığı belirtilmelidir.

**Not 1:** Yukarıda belirtilen belgelerin en geç 14 Mart 2025 tarihine kadar hazırlanması ve ofisimize teslim edilmesi gerekmektedir.

**7- Kişisel Sorumluluk (Mesuliyet Sigortası).** Öğrencinin yurt dışında kaldığı süre boyunca sebep olduğu zararları karşılar. Öğrencinin yaptırması zorunludur. (Stajınızın başlama tarihinden en geç 1 ay önce teslim etmelisiniz).

**Not 2:** Staj hareketliliğine yerleştiği ülkeden kabul belgesi alamayan öğrencilerimiz, başvuruda tercih etmiş ve hibe miktarı aynı olmak şartıyla farklı bir ülkeden kabul belgesi alabilirler.

**8-** **Harçsız Öğrenci Pasaport Yazısı.** Letter of Intent ofisimize iletildikten sonra sizler için bu yazı hazırlanacak ve bu belge ile sadece pasaport defter bedeli ödeyerek 1 yıllık pasaport alabileceksiniz (25 yaşını doldurmuş öğrenciler için). Her öğrenci 25 yaşına kadar sadece pasaport defter bedeli ödeyerek pasaport alabildiği için staj dönüş tarihi itibariyle 25 yaşını doldurmamış herkes doğrudan pasaport başvurusu yapabilir. Erasmus Stajını bitirdikten sonra pasaportunuz en az 3 ay daha geçerli olmalıdır. Pasaportunuzu alır almaz (veya daha önce) staj yapacağınız ülkenin konsolosluğu web sitesinden vize başvurusu için gerekli belgeleri incelemeli ve temin etmelisiniz.

**9-** **Halk bankasından** **EURO hesabı. Bankadan alacağınız hesap bilgilerinin olduğu bu belgeyi** ofisimize teslim etmelisiniz. Bu belgenin üzerine, İkamet adresiniz, Telefon, E-posta, Doğum tarihi, Staj Yapacağınız kurum adı ve ülke, staj başlangıç ve bitiş tarihleri yazılarak ofise teslim edilmelidir.

**10-** **Hibe Sözleşmesi.**  Banka hesap bilgileri ofisimize teslim edildikten sonra adınıza hibe sözleşmesi ofisimiz tarafından düzenlenir. Hibe sözleşmesi imzalandıktan ve Erasmus Staj Vizesi aldıktan sonra öğrenciye hibenin %70’i 1 ay içerisinde ödenir. Aldığınız öğrenci vizesinin bir örneğini [intloffice@gantep.edu.tr](mailto:intloffice@gantep.edu.tr) adresimize e-posta veya elden iletmeniz gerekmektedir. Hibe hesaplaması, ülkeden ayrıldığınız ve ülkeye giriş yaptığınız tarihler ile katılım Sertifikasında belirtilen tarihler karşılaştırılarak hesaplanır ve kısa olan tarihler dikkate alınarak hesaplanır.

**11-** **Vize Kolaylaştırıcı Yazı.** Bu belge vize başvurusu yaparken kullanacağınız destek niteliğinde bir yazıdır. Hiçbir belge vize almanızı garantilemez. Vize alıp almayacağınıza gideceğiniz ülkenin ilgili yasal temsilciliği (Büyükelçilik/Konsolosluk) karar vermektedir. Başvuru yaptığınız <https://turnaportal.ua.gov.tr/> adresine e-devlet şifrenizle giriş yaparak bu belgeyi elektronik olarak alabilirsiniz. Vize başvurusu yaparken bu belgeyi de ilgili konsolosluğa diğer vize başvuru belgeleriyle teslim etmelisiniz.

**12-** Tüm işlemlerinizi bitirdikten sonra hibenizin ödenip ödenmediğinden emin olunuz. Hibe miktarı staj yapacağınız ay süresi hibe miktarı ile çarpılıp %70’i ödenir. Kalan miktar dönüş sonrası tüm belgeler tamamlandıktan sonra gün hesabı yapılarak ödenir. Tüm detaylar 2024 yılı Erasmus+ Uygulama El Kitabında bulunabilir.

**13-** Vizenizi almadan uçak bileti almayınız. Daha önce uçak bileti almanız durumunda vizede yaşanacak sorunlardan dolayı iptal etmeniz gerekebilir. Vize başvurusunda genelde uçak bileti rezervasyonu istenir. Bilet almanız talep edilmez. Ancak, en güncel bilgiyi vize başvurusu yaptığınız ülkenin konsolosluğundan almalısınız.

**14-** Öğrenci, Erasmus+ Staj Hareketliliği faaliyetinden zorunlu staj veya isteğe bağlı (Gönüllü) staj kapsamında yararlanabilir. Staj Hareketliliği başarı ile tamamlandığında staj/lar bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı ile kabul edilir. Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında İsteğe bağlı (Gönüllü) Staj yapan öğrenciler için “ERAS100 Erasmus Stajı (0-40) kredisiz AKTS:5 (ERAS100 Erasmus Practice (0-40) non-credit ECTS:5)”, Arapça Programlar için AERAS100 Erasmus Practice (0- 40) non-credit ECTS:5)”, adında bir ders öğrencinin transkript ve Diploma Eki’ne Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aynı kod, isim, AKTS kredisi, staj yaptığı tarih, ülke ve kurum bilgileri görünecek şekilde eklenir.

**Erasmus+ Staj Hareketliliği Yapılacak olan Kuruma Varınca Yapılması Gerekenler**

**1-** Staj yapacağınız kuruma vardığınızda ilk yapmanız gereken web sitemizdeki **Staj Katılım Sertifikasının/Varış Belgesi** Confirmation of Arrival bölümünü doldurup  [intloffice@gantep.edu.tr](mailto:%20intloffice@gantep.edu.tr) adresine okunaklı bir şekilde taratıp göndermeniz gerekir.

**2-** Erasmus stajı başladığı hafta (veya Varış Belgesi ofisimize ulaştıktan sonra) OLS çevirim içi dil sınavınızın birincisini yapmalısınız. OLS sınavına <https://academy.europa.eu/> linkinden ulaşabilirsiniz. Erasmus faaliyetinizin sonunda ise OLS ikinci sınavını tamamlamanız gerekmektedir. Her iki sınavın sonucunu da Erasmus sonunda ofisimize teslim etmeniz gerekmektedir. İlk sınavdan C1 veya C2 alan katılımcılar ikinci sınavı almak zorunda değildir.

**Erasmus+ Staj Hareketliliği Tamamlandıktan Sonra Yapılması Gerekenler**

**1-** Web sitemizdeki **Learning Agreement for Traineeships** belgesinin 4. Sayfasını (After Mobility) staj yaptığınız kuruma onaylatıp getirmeniz ve elden ofise teslim etmeniz gerekir. Bu belgede stajı **başarılı veya başarısız** tamamladığınız açıkça yazılmalıdır. Bu belgenin bir örneğini de bölüm koordinatörünüze teslim etmeli ve eş değerliliğin sayılması için takipçisi olmalısınız. Yaptığınız stajın tanınması için alınan bölüm/fakülte kurul kararının bir örneği ofisimize iletildiğinden emin olunuz.

**2-** Yukarıda belirtilen **Staj Katılım Sertifikasının/Varış Belgesi** Confirmation of Departure bölümünü staj yaptığınız kuruma onaylatıp orijinalini ofisimize teslim etmeniz gerekir.

**3- Yurtdışı çıkış giriş belgesi.** E-devlet üzerinden alınabilecek yurda giriş çıkış belgesi ofisimize iletilmelidir.

**4-** OLS sistemindeki 2. sınavın sonlandırılmış olması gerekir. OLS sınav sonuçları .PDF olarak muhafaza edilmeli ve Erasmus sonunda ofisimize bir kopyası teslim edilmelidir.

**5-** Erasmus+ Staj faaliyeti sonunda e-posta adreslerinize Yararlanıcı Modülü tarafından **Participant Survey**/**Final Raporu/Anket** gönderilir. Bu raporu tamamlamanız gerekmektedir.

**6-** Tüm işlemleri tamamlanan ve başarılı olan öğrencilerimize hak ettikleri hibe 1 ay içerisinde ödenecektir.

**7-** Bütün belgelerin, Türkiye’ye dönüş tarihinizden sonra 4 hafta içerisinde ofise teslim edilmesi gerekir.

Erasmus+ için yapılması gerekenler yukarıda açıkça belirtilmiştir. Gerekli işlemlerin zamanında yapılması ve takip edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır. Bütün belgelerin elektronik ortamda doldurulması gerekmektedir.

**Ülkelere göre verilecek olan staj hibe miktarları tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ülke Grupları | Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler | Aylık Hibe Öğrenim  (Avro) | Aylık Hibe Staj  (Avro) |
| 1. ve 2. Grup Ülkeleri | Almanya, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Letonya, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Slovakya, Slovenya, Yunanistan | 600 | 750 |
| 3. Grup Ülkeleri | Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Türkiye | 450 | 600 |

Öğrencilerin seyahat masraflarına katkı sağlamak amacıyla, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile hareketliliğin başlangıç noktası (Gaziantep) ve faaliyetin gerçekleştiği yer (staj yeri şehri) arasındaki km değeri hesaplanarak seyahat hibesi ödenecek tablo aşağıdadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Seyahat Mesafesi | Standart Seyahat  Hibe Tutarı (Avro) | Yeşil Seyahat  Hibe Tutarı (Avro) |
| 10 ila 99 KM arasında | 28 | 56 |
| 100 ila 499 KM arasında | 211 | 285 |
| 500 ila 1999 KM arasında | 309 | 417 |
| 2000 ila 2999 KM arasında | 395 | 535 |
| 3000 ila 3999 KM arasında | 580 | 785 |
| 4000 ila 7999 KM arasında | 1188 | 1188 |
| 8000 KM veya daha fazla | 1735 | 1735 |

Uluslararası İlişkiler Ofisi