**ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ BİLGİ PAKETİ**

**-Erasmus+ Staj Hareketliliğine Seçildikten Sonra-**

Değerli Erasmus+ Staj Hareketliliği Öğrencileri,

Foreign students are kindly asked to visit International Relations Office in case of their questions.

2021/2022 Erasmus+ Staj Hareketliliğine seçilen öğrencilerimizin listesini sayfamızda paylaşmış bulunmaktayız.

Seçim sonuçlarına itirazı olan öğrencilerimizin 18.03.2022 tarihine kadar kişisel dilekçelerini Uluslararası İlişkiler Ofisi’ne iletmeleri gerekmektedir.

Staj hakkından vazgeçmek isteyen öğrencilerimiz 31.03.2022 tarihine kadar dilekçelerini Uluslararası İlişkiler Ofisi’ne iletmeleri gerekmektedir.

Seçilen öğrencilerimizin staj faaliyetleri en az 2 ay olmak zorundadır.

1- **Öğrenci Bilgi Formu ve Staj Tanıma Formunu** doldurup ofise teslim etmelisiniz. Staj Hareketliliğine katılmadan önce mezun olacakların Staj Tanıma Formunu doldurmayacaklardır. Ancak ofisimize belge teslim ederken mezun olduklarını belirtmeleri gerekmektedir.

2- Staj yapacağınız yeri bulduktan sonra web sitemizde bulunan **Letter of Intent** belgesini doldurup staj yapacağınız kuruma göndermeli ve onaylatmalısınız. Onaylanan belge   abofisisek@gantep.edu.tr adresimize okunaklı bir şekilde sizi kabul eden **kurum tarafından** taratılıp gönderilmelidir. Staj yapacağınız kurum/üniversite, sizi kabul ettiğine dair bir **Kabul Belgesi**göndermeli. Bu belgede isminiz, staj yapacağınız tarihler, Erasmus kapsamında kabul edildiğiniz, 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.

3- Web sitemizde bulunan **Learning Agreement for Traineeships** belgesini 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.

4- Kişisel Sorumluluk (Mesuliyet Sigortası), Öğrencinin yurt dışında kaldığı süre boyunca sebep olduğu zararları karşılar. Öğrencinin yaptırması zorunludur.

Not: 1, 2, 3 ve 4. Maddelerde belirtilen belgelerin en geç 15 Nisan 2022 tarihine kadar tamamlanması ve Uluslararası İlişkiler Ofisine teslim edilmesi gerekmektedir.

5- Letter of Intent ofisimize iletildikten sonra sizlere **Harçsız Öğrenci Pasaport Yazısı** hazırlanacak ve bu belge ile sadece pasaport defter bedeli ödeyerek 1 yıllık pasaport alabileceksiniz. 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. Ardından ofisimiz sizlere **Vize Kolaylaştırıcı Yazı**hazırlayacak ve bu belgede hibe alacağınız bilgisi de yer alacak. Vize başvurusu yaparken bu belgeyi de ilgili konsolosluğa diğer vize başvuru belgeleriyle teslim etmelisiniz.

6- Vize başvurunuzu yaptıktan sonra **Halk bankasından** **EURO** hesabı açıp ofisimize teslim etmelisiniz. Bankadan aldığınız hesap bilgisi belgesinin üzerine, İkamet adresiniz, Telefon, E-posta, Doğum tarihi, Staj Yapacağınız kurum adı ve ülke, staj başlangıç ve bitiş tarihleri yazılarak ofise teslim edilmeli.

7- Banka hesap bilgileri ofisimize teslim edildikten sonra adınıza bir **Hibe Sözleşmesi** hazırlanacak ve imzalamanız gerekecektir. Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra hibenin %70’i ödenir.

8- 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. Her türlü pasaport için staj/öğrenci/erasmus vizesi alınmalıdır.

9- 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. Detaylar ilgili yılın Erasmus+ Uygulama El Kitabında bulunabilir.

-Kuruma Varınca-

10- Staj yapacağınız kuruma vardığınızda ilk yapmanız gereken web sitemizdeki **Staj Katılım Sertifikasının/Varış Belgesi** Confirmation of Arrival bölümünü doldurup  abofisisek @gantep.edu.tr adresine okunaklı bir şekilde taratıp göndermeniz gerekir.

11- Erasmusa gidecek olan tüm öğrencilerin vizelerini aldıktan sonra (veya Varış Belgesi elimize ulaştıktan sonra) almak zorunda oldukları bir çevirim içi dil sınavı bulunmaktadır. (**OLS**). <http://erasmusplusols.eu/login-box/> Erasmusa gidecek öğrencilere Türkiye’den ayrılmadan önce veya Erasmusa gidip Varış Belgesini gönderdikten sonra e-posta adreslerine kullanıcı adı ve şifre gönderilecektir. Belirtilen linkten ulaşılacak olan OLS sınavı yaklaşık 20-30 dk kadar sürebileceğinden sessiz bir ortamda sisteme girmeniz tavsiye edilir. Erasmusa gidecek tüm öğrencilerin bu sınavı almaları gerekmektedir. Bu sınav herhangi bir şekilde Erasmusa katılmanıza engel olmayacaktır. Ancak sınava katılmayan öğrencilerden hibe kesintisi yapılır. Bu sınavdan sonra sistem tarafından sizlere çevirim içi dil kursları tanımlanacak/gönderilecek ve Erasmus süresi boyunca alabileceğiniz yabancı dil kursları olacak. Erasmus süresi boyunca OLS sistemini takip edip seviyenize göre seçebileceğiniz kurslara katılmak isteğe bağlıdır.

-İlk Sınav sonucu A1 ve B1 olanlar doğrudan dil kursuna yönlendirilecekler. İlk sınavı 2 hafta içerisinde yapmalısınız. Kursları Erasmus süresi boyunca alacak ve dönmeden birkaç hafta önce OLS’nin son sınavını yapıp sonlandırmanız gerekmektedir. Sınav katılımı için link geldiğinde sisteme gireceğiniz tarihler staj tarihleriniz olmalıdır. Bu şekilde staj sonunda zaman kaybetmeden sistem size ikinci OLS sınavını gönderecektir.

-İlk Sınav sonucu B2 ve C2 olanları biz dil kursuna yönlendireceğiz.
Dil kurslarından sonra sizlere sunulacak son sınavı yapıp OLS sistemini sonlandırmanız gerekmektedir.

-Erasmus+ Sonrası-

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 **başarıyla** tamamladığınızın yazılması gerekir. 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 teslim edilmeli. Bu belgeyi bölüm gönderir ancak öğrencinin takip etmesi gerekebilir.

2- Daha önce 10. Maddede belirtilen **Staj Katılım Sertifikasının/Varış Belgesi** Confirmation of Departure bölümünü staj yaptığınız kuruma onaylatıp orijinalini ofisimize teslim etmeniz gerekir.

3- **Pasaport Çıkış Giriş Fotokopisi**(Resimli sayfa ve Türkiye’den çıkış giriş tarihlerini gösteren sayfalar. (Pasaportun orijinali kontrol edildikten sonra fotokopiler teslim alınır). E-devlet üzerinden alınabilecek yurda giriş çıkış belgesi pasaportun yerine kabul edilir.

4- OLS sistemindeki 2. sınavın sonlandırılmış olması gerekir.

5- Yukarıda belirtilen tüm bu belgeler tamamlandıktan sonra e-posta adreslerinize bir **Final Raporu/Anket** gönderilecektir. Bu raporu tamamlayıp Submit butonuna tıklayarak sonlandırmanız yeterli olacaktır.

6- Uluslararası İlişkiler Ofisi’nin daha sonra farklı belgeler istemesi durumunda sizlere e-posta gönderilecektir.

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

8- 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 Program Ülkeleri | Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Yunanistan | 600 | 750 |
| 3. Grup Program Ülkeleri | Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye | 450 | 600 |

**Ekonomik Açıdan İmkânları Kısıtlı Öğrencilere İlave Hibe**

Öğrenim hareketliliği (SMS) için seçilen ekonomik açıdan imkânı kısıtlı öğrencilere belirtilen aylık hibe miktarlarına ek olarak öğrenim hareketliliği bütçesinden aylık 100 € ilave hibe ödenir. 29.05.1989 tarih ve 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu’nun 2. Maddesi kapsamında anne veya babasına ya da kendisine muhtaçlık aylığı bağlanan öğrenciler ekonomik açıdan imkânı kısıtlılara yönelik ilave hibe imkânından yararlanırlar. Hareketliliğe seçilen öğrencinin ilave hibeden yararlanmak için Hibe Sözleşmesi imzalanmadan önce Erasmus ofisine başvurarak bağlı bulunduğu Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü’nden alacağı yukarıda belirtilen Kanun kapsamında muhtaçlık aylığı aldığına dair belgeyi ibraz etmesi gereklidir.

Bu kapsamda olan öğrencilerin Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü’nden alacağı belgeyi ofisimize başvuruda iletmesi gerekmektedir.

Uluslararası İlişkiler Ofisi