

ERASMUS+ ÖĞRENCİ STAJ HAREKETLİLİĞİ

KONTROL LİSTESİ

Erasmus Başvuru Formunda yer alan e-posta / telefon / posta bilgilerinizi doğru olarak verdiğinizden emin olunuz ve Erasmus Ofisi'nin aşağıda yer alan iletişim bilgilerini not alınız.

E posta: erasmus.staj@cbu.edu.tr

Randevu İçin: <http://erasmus.cbu.edu.tr/randevu.29765.tr.html>

Tel: +90 236 201 11 19 – 11 21

Faks: +90 236 211 14 48

ERASMUS ÖĞRENCİLERİNİN YAPMASI GEREKENLER	YAPTIM
1 – Yerleştirmeye gideceğiniz kurumun internet sitesini ve ilgili dokümanlarını ayrıntılı olarak inceleyin.	
2 – Gidilmesi planlanan kurumdan alınmış olan davet mektubunuz ile birlikte bağlı olunan birim tarafından stajınızın uygun görüldüğüne dair Bölüm Onay Formu'nu, Taslak Çalışma Programını, CV, Not Dökümü (Transkript) ve Nüfus Cüzdanı Fotokopisini Erasmus Bölüm Koordinatörünüze son başvuru tarihinden önce teslim ediniz.	
3 – Hareketliliğe katılmaya hak kazandığınız takdirde oryantasyonda anlatıldığı şekilde (hibeli/hibesiz) staja gideceğiniz kurumla eğitim anlaşmanızı (Learning Agreement Student Mobility for Traineeships) hazırlayıp imzalayın.	
4 – Eğitim anlaşmasının Erasmus Bölüm Koordinatörü ile birlikte ve orijinal olarak hazırlanması gerekmektedir. Anlaşma üç tarafça (Öğrenci, Koordinatör, Gidilecek Kurum) da orijinal olarak imzalanmalıdır.	
5 – Pasaport başvurusunun yapılması ve pasaportun alınması. Bu amaçla 25 yaş üstü adaylar için Erasmus Ofisi'nden pasaport harcı muafiyet belgesi alınmalıdır (25 yaş altı öğrencilerin öğrenci belgesiyle pasaport alacağı kuruma gitmeleri yeterlidir).	
6 – İmzalanmış eğitim anlaşmasını (Learning Agreement Student Mobility for Traineeships) ve herhangi bir Ziraat Bankası'ndan açılmış vadesiz Avro hesap cüzdanının bir fotokopisini Erasmus Ofisi'ne teslim edin.	
7 – Erasmus Ofisi'nden Erasmus staj öğrencisi seçildiğinize ve ne kadar hibe alacağınıza dair İngilizce yazılmış (vize işlemlerinde kullanılması amacıyla) resmi yazıyı alın.	
8 – Yerleştirmeye (staja) gidilen ülkenin vize için istediği belgeleri öğrenerek bu belgeleri hazırlamaya başlayın ve ilgili konsolosluga vize başvurunuzu yapın. Vizenizi aldıktan sonra bir kopyasını alıp Erasmus Ofisi'ne teslim edin (Gideceğiniz ülkenin konsolosluk sayfasından vize için gerekli belgeleri öğrenebilirsiniz).	
9 – Erasmus Staj Hareketliliği için yapılması zorunlu olan sigortaları (Sağlık, Seyahat, Kaza ve Mesuliyet sigortası) yaptırıp Erasmus Ofisi'ne teslim edin.	
10 – Hareketlilik sözleşmesini imzalayıp, Erasmus Öğrenci Beyannamesi ve Erasmus Taahhütnamesi'ni doldurarak Erasmus Ofisi'ne teslim edin.	

11 – Erasmus yerleştirme döneminiz sona erdiğinde, en geç 30 gün içerisinde, Erasmus Ofisi’ne istenen belgeleri teslim edin.	
---	--

STAJ HAREKETLİLİĞİ İÇİN GEREKLİ BELGELER

GİTMEDEN ÖNCE – RANDEVUSUZ İŞLEM YAPILMAYACAKTIR.

1. Davet Mektubu
2. Bölüm Onay Formu
3. Taslak Çalışma Programı
4. CV (Europass formatında hazırlanmış)
5. Transkript
6. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
7. Learning Agreement For Traineeship
8. Pasaport Harcı Muafiyet Belgesi (Erasmus Ofisi tarafından +25 katılımcılar için hazırlanır)
9. Vize işlemlerinde kullanılacak yazı (Erasmus Ofisi tarafından hazırlanacak)
10. Sağlık/Seyahat/ Kaza ve Mesuliyet Sigortası
11. Euro Hesap Bilgisi
12. Pasaport Bilgisi ve Vize Fotokopisi
13. Çevrimiçi Dil Desteği - OLS (Online Language Support ilk test)
14. Hibe Sözleşmesi (Hibeli ve Hibersiz tüm katılımcılar için Ofis tarafından düzenlenir)
15. Erasmus Öğrenci Beyannamesi
16. Erasmus Öğrenci Taahhütnamesi

VARINCA

1. Arrival Belgesi (erasmus.staj@cbu.edu.tr adresine eposta ile taratıp gönderilir.)
2. During The Mobility (Hareketlilik tarihinde ve içeriğinde değişiklik yapılması halinde)

DÖNDÜKTEN SONRA – RANDEVUSUZ İŞLEM YAPILMAYACAKTIR.

1. Arrival – Departure Belgesi
2. After Mobility (Karşı kurum tarafından imzalı/mühürlü)
3. Transkript (Staj Hareketliliği için not karşılığı istenen bölümler için zorunludur.)
4. Pasaport Giriş Çıkışı
5. Çevrimiçi Dil Desteği-OLS (Online Language Support son test)
6. AB Katılımcı Anketi’nin yapılması (Mobility Tool Online Anketinin yapılması)

ÖNEMLİ: Döndükten sonra yapılması gerekenler ve gerekli belgelerin eksik olması durumunda kalan %20 oranındaki hibe ödemesi yapılmayacaktır.