|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  STAJ ÖNCESİ İŞLEMLER |  **YAPILMASI GEREKENLER** |  **BİLGİ VE BELGELER** |  |
| **Staj Anlaşması**nın (Learning Agreement for Traineeships) TAU bölüm Koordinatörü ile birlikte hazırlanması. | Staj Anlaşması ( Learning Agreement for Traineeships ) |  |
| Staj Anlaşmasının karşı kuruma gönderilmesi (e-posta ve/veya posta) | Staj Anlaşması |  |
| “**Staj Tanınma Belgesi** “oluşturulması | İmzalı Staj Anlaşması |  |
| **Yönetim Kurulu Kararı**nın çıkartılması (Öğrenci Görevlendirmesi)  | Staj Anlaşması, Dilekçe |  |
| Yeni pasaport çıkartacak öğrencilerin akademik birimlerinin öğrenci işlerinden “**pasaport harç muafiyet belgesi**” alması | Dilekçe |  |
| Öğrenci işlerinden yeni tarihli transkript belgesi alınması | Dilekçe |  |
| Hibe destek yazısının Uluslararası İlişkiler Ofisi’nden temin edilmesi | Staj Kabul Belgesi, Dilekçe |  |
| Vize başvurusunun yapılması | Vize için gerekeli belgeler |  |
| **Seyahat sigortası** ve ayrıca ayakta ve yatarak tedaviyi kapsadığına dair hüküm içeren, minimum 30.000 € teminatlı sağlık sigortasının yapılması | Sigorta için gerekli belgeler |  |
| **Ferdi Kaza ve Mesuliyet sigortaları**nın yapılması | Sigorta için gerekli belgeler |  |
| Vadesiz Euro hesabının açılması | Hesap Açma için gerekli belgeler |  |
| PIC numarası varsa e-posta ile karşı kurumdan temin edilmesi | E-posta ile karşı kurumdan |  |
| Gerekli tüm belgeler ile Dış İlişkiler Koordinatörlüğü’nde **Hibe sözleşmesi**nin imzalanması ve dosyasının açılması | Staj Kabul Belgesi, tüm tarafların imzalamış olduğu Staj Anlaşması, Yönetim Kurulu Kararı, Transkript, Vize, Vadesiz Euro Hesabı, Seyahat, Sağlık, Ferdi Kaza ve Mesuliyet Sigortaları |  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  STAJ ÖNCESİ İŞLEMLER | OLS (Online Linguistic Support – Çevrimiçi Dil Desteği) sınav linkinin Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından öğrencinin e-posta adresine gönderilmesi | OLS sınavı |  |
| Öğrencinin OLS sınavını tamamlaması ve sınav sonuç çıktısını Dış İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletmesi | OLS sınav sonuç çıktısı |  |
| Tüm belgelerin tamamlanması sonucunda öğrencinin sunmuş olduğu vadesiz Euro hesabına hesaplanmış olan toplam hibenin %80’inin yatırılması | Staj Anlaşması “After the Mobility” bölümü |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  STAJ ESNASINDA iŞLEMLER | Hareketlilik sırasında karşı kurumun Staj Anlaşmasının “During the Mobility” bölümünün doldurulması | Staj Anlaşması “During the Mobility” bölümü |  |
| Hareketliliğin sonunda öğrencinin başarılı olduğunu ve kalış tarihlerini gösterir belgenin alınması | Katılım Belgesi (Confirmation of Stay) |  |
| Hareketlilik sonunda karşı kurumun Staj Anlaşmasının “After the Mobility” bölümünü doldurması | Staj Anlaşması “After the Mobility” bölümü |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  STAJ SONRASI İŞLEMLER | Karşı kurum tarafından düzenlenmiş olan Staj Anlaşmasının “After the Mobility” kısmının TAU bölüm koordinatörü tarafından imzalanması | Staj Anlaşması “After the Mobility” bölümü |  |
| Zorunlu staj yapan öğrencilerin Staj Anlaşmasının bir kopyasını ilgili Öğrenci İşlerine İletmesi | Staj Anlaşması |  |
| Zorunlu stajın transkripte işlenmesi, Gönüllü stajlar için Diploma Eki’nin çıkarılması | Staj Anlaşması |  |
| Avrupa Komisyonu tarafından öğrencinin eposta adresine otomatik olarak gönderilecek “Erasmus+ Hareketliliği Değerlendirme Anketi”nin doldurulması | Çevrimiçi AB anketi |  |
| Otomatik olarak e-posta ile gelecek olan OLS final sınavının tamamlanması ve sonuç çıktısının alınması | OLS sınavı ve sınav sonuç çıktısı |  |
| Erasmus+ değişim hareketliliğinin tamamlanması ve dosyanın kapatılması için Dış İlişkiler Koordinatörlüğünden randevu alınması.Randevu tarih ve saatinde ilgili belgeler ile Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün ziyaret edilmesi | İlgili Belgeler: Katılım Belgesi, Staj Anlaşmasının son hali, pasaportun aslı ve girişçıkış sayfalarının fotokopisi, OLS final sınav çıktısı |  |
| Öğrenci staj hareketliliğinde başarı sağladıysa öğrenciye arta kalan tutarın ödenmesi | Katılım Belgesi |  |