ERASMUS ÖĞRENCİ STAJ HAREKETLİLİĞİ

1) Erasmus başvuru ilanı üniversitenin web sayfasında, fakülte, yüksekokul ve enstitü panolarında duyurulur.

2) Öğrenciler belirtilen tarihlerde istenilen evraklarla başvurur.

3) Başvurular alındıktan sonra;

4) Öğrencilerin akademik not ortalamaları, yabancı dil puanını oluşturan yazılı ve sözlü sınav notları web sayfamızda acıklanır.

5) Bu sonuçlara göre toplam Erasmus puanı belirlenir ve bu puana göre fakülteler bazında sıralama yapılır.

6) Asıl ve yedek listesi web sayfamızda ilan edilir.

7) Başvurular, "KA103 Staj Başvuruları" adı altında dosya oluşturularak burada saklanır.

8) Web sayfamızda belirtilen tarihte asıl ve yedek öğrencilere oryantasyon programı düzenlenir. Bu programda, öğrencilere yapması gereken işlemler anlatılır.

9) Öğrenciler, bölüm/fakülte rehberleri ile görüşüp "Eğitim Anlaşması" (Training Agreement) belgesini doldururlar.

10) Bu belgeyi, hem öğrenci, hem staj yapılacak işletme hem de öğrencinin Erasmus bölüm/fakülte rehberi imzalar. Bu evrakları hazırlama sürecinde, Erasmus bölüm/fakülte rehberlerinden ve Erasmus ofisinde çalışan kişilerden yardım alırlar. (Erasmus öğrencileri staj yapacakları işletme/kurumu kendileri belirler)

11) Öğrenci, Eğitim Anlaşmasını ofise teslim eder. Bu belge öğrencinin dosyasında saklanır.

12) Erasmus ofisi konsolosluğa hitaben her öğrenciye vize yazısı hazırlar.

13) Bu yazı hazırlandıktan sonra, öğrenciye vize yazısını Erasmus ofisinden alması gerektiği, e-mail veya telefonla bildirilir.

14) Bu yazıyı alan öğrenci, pasaport başvurusunda bulunur ve vize almak için diğer gerekli evrakları hazırlar. Vize randevusunu aldıktan sonra konsolosluğa gidip vize basvurusunda bulunur.

15) Öğrenci vizesini aldıktan sonra, Erasmus ofisine gelir. Öğrenciyle hibe sözleşmesi imzalanır.

16) Öğrenciye gitmeden önce alması gereken evraklar teslim edilir ve bu evraklar hakkında ne yapacağı anlatılır.

17) Öğrencinin hibesinin yatırılması için gerekli belgeler Muhasebe birimine verilir.

18) Öğrenci gitmeden önce kendi fakültesine stajının nasıl tanınacağına dair dilekçe verir.

19) Öğrenci, staj tarihine göre yurtdışına çıkışını yapar.

20) Stajını tamamlayan öğrenci, Türkiye'ye döndükten sonra ilk 1 ay içerisinde dönüş evraklarını Erasmus ofisine teslim eder.

21) Dönüş evrakları tamamlanan öğrencilerin evrakları, Erasmus ofisi tarafından öğrencinin fakültesine tanınma için gönderilir.

22) Fakülte yönetim kurulu bu stajı tanıdığına dair aldığı kararı Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne bildirir.

23) Alınan kararın bir örneği öğrencinin dosyasına konur.

BİTİŞ