

ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ PROGRAMI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Seçme ve Değerlendirme Komisyonu Toplanır. İlanı çıkarılır. YDYO tarafından yabancı dil sınavı yapılır. Seçme ve Değerlendirme komisyonu toplanır. Sınav sonuçları değerlendirilir. Sonuçlar ilan edilir.

Staj yapmaya hak kazanan öğrenciler Erasmus programı ülkelerinden bir staj yeri bulur. Karşı kurumdan kabul belgesi alır ve karşı kurum ile staj sözleşmesi yapılır.

Staj sözleşmesi ve Kabul belgesinin orijinalini ofise teslim eden öğrenciler, ofisten vize kolaylık yazısı alırlar. Vizesi çıkan öğrenci; uçak bileti, Hibe sözleşmesi için Hesap no Bildirim Dilekçesini getirerek hibe işlemlerini başlatır. Öğrenci ile üniversitemiz arasında bir hibe sözleşmesi düzenlenir. Evrakları tam olan öğrencilerin hibesinin %80'nini gitmeden ödenmek üzere ödeme evrakları Strateji Daire başkanlığına gönderilir.

Öğrenci stajını tamamladıktan sonra staj yaptığı kurumdan bir Katılım sertifikası alır. Günlük yaptığı işlerin özetini yazdığı staj defterini staj yaptığı kuruma kaşeletip imzalatır.

Öğrenci Katılım sertifikası, staj defteri ve pasaport giriş çıkış fotokopisini ofise teslim eder.(Bölümüne de Staj defterinin ve katılım sertifikasının bir nüshasını verir)

Stajını tamamlamış öğrencinin bilgileri mobility tool adlı bir elektronik programa ofis tarafından girilir. Bu program aracılığı ile öğrencinin mailine link gider. Bu linkteki formda olan bilgileri öğrenci doldurarak nihai raporunu hazırlar.

Öğrenci Nihai raporunu ıslak imzalı olarak ofise teslim ettikten sonra kalan %20 hibe ödeme işlemi gerçekleştirmek üzere Strateji daire başkanlığına ilgili ödeme evrakları teslim edilir.

Öğrencinin transkriptine ve diploma ekine Erasmus stajı yaptığının işlenmesi için Fakültesinden resmi yazı ile Yönetim Kurulu aldırılması istenir.