

1. AŞAMA: İletişim:

Erasmus staj öğrencisi olarak seçildikten sonra, bölüm Erasmus temsilciniz, Erasmus Koordinatörlüğü ve misafir olacağınız işletme/kurum ile iletişim halinde olunuz. Bölüm Erasmus temsilciniz hareketlilik sürecinde sizin akademik danışmanınız olacaktır. Beyanda bulunduğunuz e-postanızı sık sık kontrol ediniz, sizinle haberleşme e-posta aracılığıyla yapılacaktır.

2. AŞAMA: Evrak:

Erasmus staj öğrencisi olarak seçildikten sonra ilk olarak, henüz gideceğiniz işletme/kurumdan bir davet mektubu almadıysanız, bu davet mektubunu almalısınız. Davet mektubu örneğine gerekli belgelerden ulaşabilirsiniz.

Daha sonra faaliyet öncesi hazırlanması gereken belgeler listesinde yer alan evrakların doldurulması ve imzalatılması gerekmektedir. Faaliyete gitmeden karşı kuruma imzalatılacak belgelerde ıslak imza şartı aranmamaktadır taranmış belgeler kabul edilir. (faaliyet esnasında kurumunuzun talep ettiği ıslak imza var ise staja başladığınızda imzalatabilirsiniz) Evraklar şu şekildedir:

Gitmeden Önce Doldurulması Gereken Belgeler:

Learning Agreement for Traineeships : Bu belgede öğrencinin staj yapacağı işyerindeki programı, amaçları, kazanımları, değerlendirilmeleri, vb bilgilere yer verilir. Öğrencilerden belgeyi dikkatlice okuyup kendileriyle alakalı kısımları doldurmalarını beklemekteyiz. Gitmeden önce "Before The Mobility" kısmının doldurulması yeterlidir. Belgede 3 imza bulunmaktadır. Birinci imza öğrenciye, ikinci imza bölüm erasmus koordinatörüne, üçüncü imza gidilecek kurumdaki yetkiliye aittir. Belge karşı kuruma e-posta yoluyla gönderilip imza alınabilir. Ofis imzada ıslak imza şartı aranmamaktadır.

Staj Akademik Tanınma Belgesi: Bu belgede öğrencinin yapacağı ve karşılığında üniversitemizde sayılacak staj ve kredileri yer almaktadır. Bu belge bölüm erasmus koordinatörü ile beraber doldurulmalıdır. Gidilecek kurumda yapılacak staj yapılacak işi özetleyecek birkaç kelimeyle ifade edilebilecekse o şekilde, yoksa "internship" ifadesiyle yer alabilir. Üniversitemizde yerine sayılacak staj ne ise, koduyla, adıyla ve kredisıyla yer almalıdır. Eğer öğrenci staj zorunluluğu olmadan staj hareketliliğinden faydalanan ise, üniversitemizde sayılacak kısma "Zorunlu Olmayan Staj" ifadesi yazılması uygun olup kredilerine "0" yazılabilir. Bu belgeden 3 nüsha alınıp bir tanesi bir dilekçe ile Fakülte Yönetim Kurul Kararı için bölüm erasmus temsilcisi veya bölüm sekreterliğine bırakılır, diğerleri Erasmus Koordinatörlüğü'ne getirilir.

Confirmation Letter: Bu belge vize başvurunuz için işinize yarayacaktır. Davet mektubu geldikten sonra Erasmus Koordinatörlüğü'nden maddi destek yazısı "Confirmation Letter" yani öğrencinin hibeli Erasmus öğrencisi olduğunu teyit eden bir belge alınır. Öğrenci, davet mektubu geldikten sonra bir kopyasını Erasmus Koordinatörlüğü'ne teslim ederek yazıyı talep eder. Bu yazı öğrencinin Erasmus hareketliliğinden seçildiğini, nerede/ne zaman staj yapacağını ve alacağı hibe miktarını teyit etmektedir.

Üniversite ile Öğrenci Arasındaki Sözleşme: Bu belgede öğrenci sözleşme belgesinin ilk sayfasında yer alan bilgileri doldurur ve 2 adet çıktısını alarak sorumlu uzmanına gelir. Sorumlu uzman sözleşmenin diğer sayfalarını doldurarak öğrenciye imzalatır. Öğrenci bu belgede yer alan banka hesabı için İş Bankası Euro hesabı açmalıdır.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurul Kararı: Staj akademik tanınma formu ve bir dilekçe bölüm erasmus koordinatörlüğüne bırakılır. Bu dilekçede yapılacak stajın tanınırlılığı talep edilir. Eğer yapılacak staj zorunlu değil ise, diploma ekinde yer alması için talepte bulunulur. Bu belgenin Erasmus Koordinatörlüğüne gönderilmesi talep edilir. Bu belgeler yönetim kuruluna girer ve ofisteki sorumlu elektronik belge sistemi üzerinden gönderilir.

Sağlık Sigortası: Öğrencilerin gideceği işletmedeki sağlık riskleri ile alakalı olarak ilgili dönemi içeren kaza, sağlık ve mesuliyet sigortası yaptırımları gerekmektedir. Öğrenciler sigortanın bu üç maddeyi de içermesine dikkat etmelidirler.

OLS: Erasmus hareketliliğinden yararlanacak öğrenciler için Avrupa Komisyonu tarafından Çevrimiçi Dil Desteği (Online Linguistic Support – OLS) sistemi sunulmaktadır. Gitmeden önce online olarak tamamlanması gerekir.

Döndükten Sonra Getirilmesi Gereken Belgeler:

Katılım Sertifikası: Öğrencinin staj yaptığı süreyi kapsayan karşı kurum imzalı, staj yaptığına dair belge.

After the Mobility (LA): Learning Agreement for Traineeships belgesinin After the Mobility kısmında yer alan bilgiler staj yapılan yerdeki sorumlu tarafından doldurulur ve imzalanır.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurul Kararı: Gitmeden önce alınan kararın uygulanması için alınan bir karardır. Bu karar Öğrenci İşleri ve Erasmus Koordinatörlüğü'ne gönderilir. Bu karar için ECTS Not Dönüşüm Belgesi ve bir dilekçe yazılır. Bu dilekçede yapılan stajın tanınırlığı istenir, staj zorunlu değil ise diploma ekinde görünmesi talep edilir.

Online Rapor Formu: Erasmus hareketliliğinizden sonra e-mailinize bir rapor formu linki gelir. Bu formda yer alan bilgileri doldurmanız ve submit etmeniz yeterlidir. Erasmus ofisi sistemden belgeyi doldurduğunuzu görecektir.

Arrival Form: Staj yapacağınız ülkeye gidip staja başladığınız gün imzalatmanız gereken form.

OLS: Erasmus hareketliliğinden yararlanacak öğrenciler için Avrupa Komisyonu tarafından Çevrimiçi Dil Desteği (Online Linguistic Support – OLS) sistemi sunulmaktadır. Döndükten sonra online olarak tamamlanması gerekir.

3. AŞAMA :Pasaport

Davet/kabul mektubunun gelmesinin ardından öğrenci pasaport alabilir. 25 yaşından küçük öğrenciler e-devlet portalından alacakları öğrenci belgesi ile harçsız pasaport alabilirler. Harçsız pasaportta öğrenci yalnızca cüzdan bedelini ödemekle yükümlüdür.

4. AŞAMA: Sigorta

Öğrencinin sigorta yükümlülükleri üniversite ile öğrenci arasında imzalanacak olan sözleşme formunda aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

MADDE 5 - SİGORTA

5.1. Katılımcı, yeterli sigorta güvencesine sahip olacaktır.

5.2. Katılımcının sağlık sigortasıyla ilgili düzenlemeler yaptığına dair onay bu sözleşmeye dahil edilecektir. Katılımcı tarafından yaptırılan sağlık sigortasının bir kopyası, bu sözleşmeyle birlikte gönderen kuruma iletilecektir.

5.3. Katılımcı staj yaptığı kurumda sebep olduğu zararları karşılayan mesuliyet sigortasını yaptırıp, bu sözleşme ekinde sunmalıdır.

5.4. Katılımcı staj yaptığı kurumda görevleriyle alakalı olarak uğradığı zararları karşılayan kaza sigortasını yaptırıp, bu sözleşme ekinde sunmalıdır.

5. AŞAMA: Vize

Pasaportun ardından gideceğiniz ülkenin konsolosluklarıyla temas kurmalı ve vize almak için hangi belgelerin istendiğini öğrenmelisiniz. Vize işlemi ve evrakları, seyahat detayları, bilet işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır.

Vize için sağlık sigortası istenmektedir. Erasmus staj hareketliliği kapsamında alınacak vizelerde seyahat sağlık sigortasının yanı sıra mesuliyet (liability) sigortası da poliçenin içinde teminat olarak bulunmak zorundadır. Gideceğiniz ülkenin konsoloslukunun farklı talepleri olursa sigorta kapsamında o talepler ayrıca yapılabilir. Ayrıca, SSK'lı olan herkesin SGK genel Müdürlüğü, Yurt Dışı İşlemleri Bürosundan temin edebileceği AT11 isimli belge, öğrencilerin Türkiye ile Sosyal Güvenlik Anlaşması olan ülkelerde eğitim için buldukları süre içerisinde, Türkiye'deki sağlık güvencelerinin devamlılığını ifade eder ve bu ülkelerdeki sağlık hizmetlerinden, bu ülkelerin sağlık politikaları kapsamında yararlanabilmelerini sağlar. (dış muayenesi hariç). Öğrencilerin bu konuyu SGK'dan araştırmaları gerekmektedir.

Erasmus Koordinatörlüğünün vize işlemleri ile ilgili sürece tek öğrenciye vereceği maddi destek yazısı (Confirmation Letter) noktasındadır. "Gitmeden önceki evraklar" bölümünde bu yazıyla ilgili bilgi verilmiştir.

Vize uygulamaları hakkında daha fazla bilgi için: <http://www.mfa.gov.tr/sub.tr.mfa?886ee610-cd61-428d-ad71-fd86cfa214bc>

6. AŞAMA: Hibe Ödemesi:

Öğrenci vizeyi aldıktan sonra kendi adına Euro hesabı açar. Hesabın İş Bankasından açılmasının halinde alınan masraf ya hiç olmayacak ya da azalacaktır.

Hibe öğrencilerin hesaplarına faaliyet başlangıcından 1 gün önce yatırıldığı için öğrenciler, mağduriyet yaşamamak adına yurtdışında buldukları zaman parayı hesaplarından çekip çekemeyeceklerini ilgili banka ile görüşmelidirler.

Öğrenci, hibe ödemesi için gerekli formları Erasmus Koordinatörlüğü'ne teslim ettikten sonra alması gereken toplam hibenin %70'i ilk ödeme olarak (Ulusal Ajans'ın üniversitemize ödemeyi yapmasından sonra) bildirdiği Euro hesabına yatırılır. Kalan %30 luk ödeme ise öğrenci dönüp faaliyetini başarılı bir şekilde tamamladığını gösteren belgeleri doldurduktan sonra ödenir.

Istanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Uluslararası Ofis Koordinatörlüğü