



EGE ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ

Erasmus+

Changing Life. Opening Minds.



ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ NEDİR?



Öğrenci Staj Hareketliliği faaliyeti, yükseköğretim kurumunda kayıtlı bir öğrencinin akademik çalışma alanıyla ilgili olarak yurt dışındaki bir işletmede, bir araştırma enstitüsünde, bir laboratuvarında veya bir kurum veya kuruluşta staj yapmasıdır.

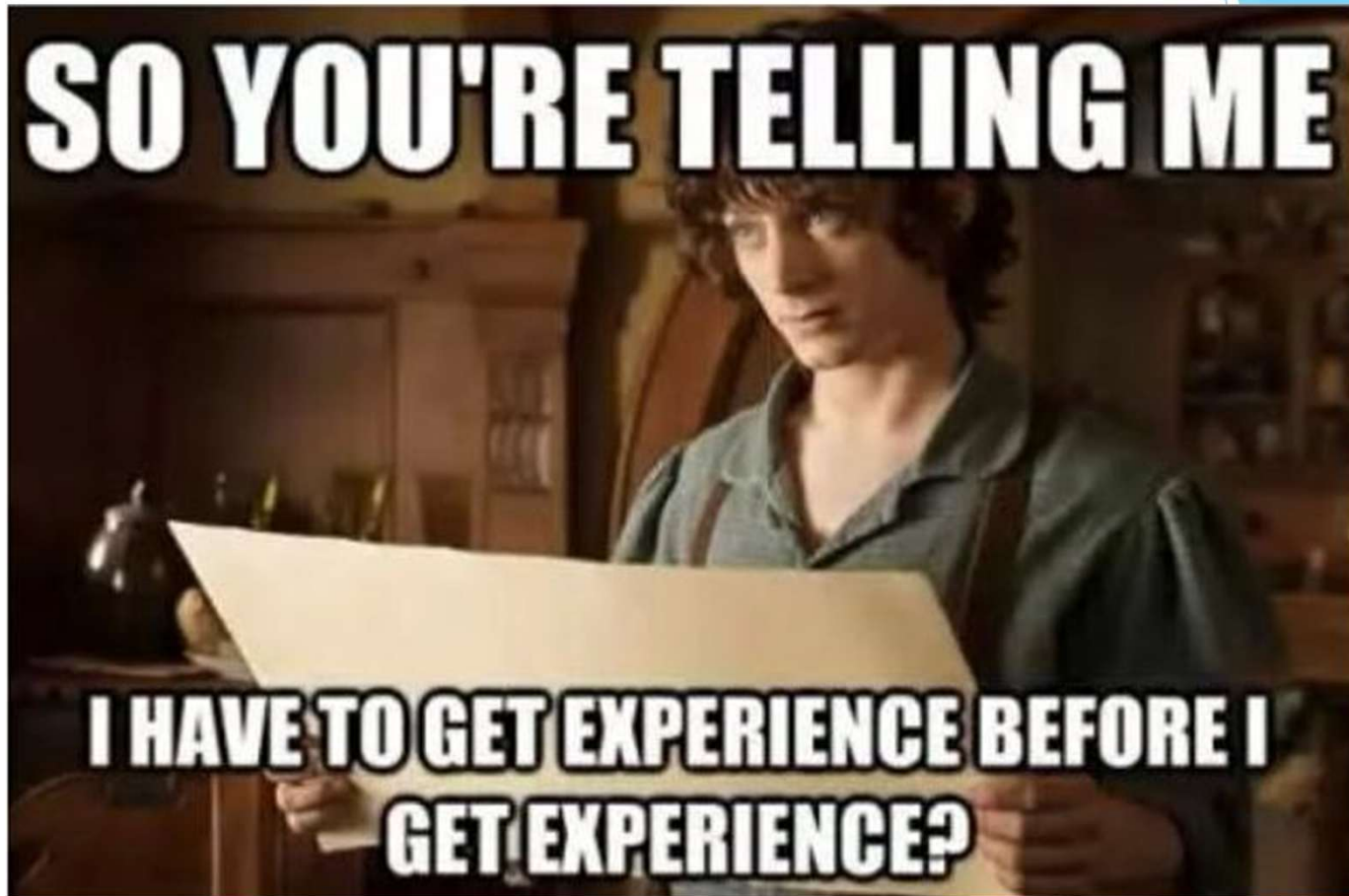
Yükseköğretim kurumunda ders takibi staj olarak kabul edilmez.

ERASMUS STAJ HAREKETLİLİĞİ NEDİR?

Öğrenciler, yurt dışındaki bir işletmede, bir araştırma enstitüsünde, bir laboratuvarında, bir kuruluş ya da ilgili başka bir çalışma yerinde staj faaliyeti gerçekleştirebilir. Yurt dışındaki stajlar, her eğitim kademesindeki çalışmalar ve yeni mezunlar için desteklenmektedir. Staj hareketliliği, öğretmen aday öğrencilerin ders verme stajlarını, öğrencilerin araştırma asistanlıklarını ve doktora adaylarının ilgili araştırma faaliyetlerini de içerir.



- ▶ Staj faaliyeti gerçekleştirilebilecek ülkelerden birinde yerleşik, emek piyasasında ya da eğitim, öğretim, gençlik, araştırma ve geliştirme alanında herhangi bir kamu ya da özel sektör kuruluşu staj yeri olabilir.
- ▶ Staj faaliyetinin, öğrencinin diploma programı için zorunlu olması beklenmez.
- ▶ Zorunlu stajlar birim Erasmus koordinatörleri onayı ile Erasmus stajına karşılık saydırılabilir.
- ▶ Staj yapılacak ekonomik sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.



SO YOU'RE TELLING ME

**I HAVE TO GET EXPERIENCE BEFORE I
GET EXPERIENCE?**

- ❖ Staj hareketliliğinde asgarî süre 2 tam ay, azamî süre 12 tam aydır. Asgari sürede hareketlilik, proje bitiş süresine kadar gerçekleştirilmelidir.
- ❖ Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde gerçekleştirilebilir. İlan kuralı uyarınca, ders alan öğrenciler, ders aldıkları süre zarfında hareketlilik gerçekleştiremezler. (Üniversitemiz devamsızlık haklarını dikkate alarak eğitim süreleri boyunca hareketliliği gerçekleştirebilirler.)
- ❖ Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde tamamlanmış olmalıdır. Bu süre içerisinde askerlik görevini tamamlamak üzere silah altına alınan yeni mezunların askerlik süreleri 12 aylık bu azami süreye eklenir. Mezuniyet sonrası staj süresi ile öğrencinin aynı kademedeki gerçekleştirdiği hareketlilik süresi toplam 12 ayı* geçemez.
- ❖ İki kademenin tek bir kademe içerisinde tamamlandığı (tıp eğitimi gibi) yükseköğretim programlarında toplam faaliyet süresi en fazla 24 aydır.

***12 aylık süre 360 gün üzerinden hesaplanmaktadır.**





Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir.

Ancak staj yapılan işletmenin tatil sebebiyle kapalı olması durumunda stajın kesintiye uğraması söz konusu olabilir. Asgarî faaliyet süresinin sağlanabilmesi için staj yapılacak işletmenin kapalı olacağı tarihlerin önceden araştırılması, tatil süresi çıkartıldıktan sonra dahi asgarî sürenin sağlandığından emin olunması gerekmektedir. Hafta sonu tatilleri, faaliyet süresinden çıkartılacak tatil süresi değildir.



Mücbir sebeplerle faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanmadığı faaliyetler kabul edilir ve kalınan süre karşılığı hibe verilir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Koordinatörlüğümüz Ulusal Ajans ile irtibata geçecektir.

Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez.

"Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalinden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.



Changing lives,
opening minds



Erasmus+



Erasmus+

Changing lives,
opening minds

YURT DIŞINA ÇIKANA KADAR YAPILACAKLAR

- ▶ Check List belgesini eksiksiz olarak doldurmak ve dosyanızdan sorumlu uzmana e-posta yoluyla göndermek.
- ▶ Acceptance/InvitationLetter (Kabul Mektubu)
- ▶ Learning Agreement for Traineeships (Yönetim Kurulu Kararlı)
- ▶ 90 günden kısa süreli staj faaliyetinden yararlanacak yeşil pasaport sahibi ya da ifte vatandaŐlıĐı olan öğrenciler için pasaport fotokopisi
- ▶ Yeşil pasaportu olmayan ya da olsa da 90 günden uzun süre ile staj faaliyetinden yararlanacak öğrenciler için vize fotokopisi
- ▶ Sigorta Fotokopisi (Genel Sağlık Sigortası, Ferdi Kaza ve Mesuliyet Sigortalarını kapsamak zorundadır.
- ▶ Lisansüstü ğrenciler için enstitü izni (LA ile birlikte UIK'e gönderilecek kurul kararında öğrencinin staj yapılacak tarihler arasında izinli sayıldığı ifadesinin belirtilmesi gerekmektedir.)
- ▶ Kadrolu ğrenciler için görevlendirme belgesi

Check List

Belgeye international.ege.edu.tr adresi üzerinden Değişim Programları => Erasmus+ KA131 => Erasmus+ KA131 Öğrenci Staj Hareketliliği sayfasından erişebilirsiniz.

The screenshot displays the Ege University website interface. At the top left is the Ege University logo (1955). The main header reads "EGE ÜNİVERSİTESİ" and "Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü". On the right, there are icons for "Engelsiz Ege" and "Ege Ders". Below the header is a navigation menu with categories: "HAKKIMIZDA", "KADROMUZ", "DEĞİŞİM PROGRAMLARI", "İKİLİ İŞ BİRLİĞİ ANLAŞMALARINI", and "KOORDİNATÖRLERİMİZ". Under "DEĞİŞİM PROGRAMLARI", a dropdown menu is open, listing various Erasmus+ KA131 programs. The "Erasmus+ KA131 Öğrenci Staj Hareketliliği" option is highlighted in blue. The background of the page features a large image of the Ege University campus with the text "Erasmus+ KA 131 Öğrenci Öğrenim Hareketliliği" overlaid.

EGE ÜNİVERSİTESİ
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Engelsiz Ege
Ege Ders

HAKKIMIZDA ▾ KADROMUZ DEĞİŞİM PROGRAMLARI ▾ İKİLİ İŞ BİRLİĞİ ANLAŞMALARINI ▾ KOORDİNATÖRLERİMİZ

EGE BİLGİ PAKETİ

Erasmus+ KA131 >
Erasmus+ KA171


Erasmus+ KA 131 İkili Anlaşmalar ve Kodlar Tablosu
Erasmus+ KA131 Karma Yoğun Programlar (BIPs)
Erasmus+ KA 131 Öğrenci Öğrenim Hareketliliği
Erasmus+ KA131 Öğrenci Staj Hareketliliği
Erasmus+ KA 131 Personel Hareketliliği
Erasmus+ KA 131 Uygulama El Kitapları

Erasmus+ KA 131 Öğrenci Öğrenim Hareketliliği
Erasmus+ KA 131 İkili Anlaşmalar ve Kodlar Tablosu
Erasmus+ KA 131 Öğrenci Öğrenim Hareketliliği
Erasmus+ KA 131 Personel Hareketliliği
Erasmus+ KA 131 Uygulama El Kitapları

Check List

- ▶ Check listte belirtilen tüm belgeler, hibe sözleşmesi imzalayabilmeniz ve hibenizi alabilmeniz için eksiksiz olarak tamamlanmalıdır.
- ▶ Mezun durumunda olmayan tüm öğrencilerin hazırladıkları belgeleri EgeKimlikSSO sayfasından erişim sağlanan Erasmus+ sisteminde, dosyalar kısmına yüklenmelidir.
- ▶ Mezun durumundaki öğrencilerin kimlik hesabına erişimi olmayacağından, belgeleri hazırladıkça dosyalarından sorumlu Erasmus uzmanına e-posta yoluyla iletmesi gerekmektedir.

Profil Bilgilerim

 Outgoing Student

[Güncelle](#)

[Fotoğraf](#)

E-posta: @ogrenci.ege.edu.tr

Cep: Ege University

Üniversite: Ege University

[Genel Bakış](#)


Kişisel Bilgiler

Başvurularım (1)

Hareketlilik	Dönem	İşlemler
OUT-SMP	2024 Erasmus+ Staj	İşlemler Dosyalar

Yardım Masası (0) [Tüm Kayıtları Listele](#)

Yapılacaklar (0) [Tüm Yapılacakları Listele](#)





**2025 PROJE DÖNEMİ
ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ**
(Lisans Check List)



Ad Soyad:

T.C. Kimlik / Y.U. No:

Öğrenci No:

Bölüm+Fakülte:

Staj Yapılacak Ülke:

Kurum:

Staj Durumu (başvuruya göre):

Zorunlu

Zorunlu Değil

Telefon:

Yeşil pasaportum var.

E-posta:

Acil durumda ulaşılabilecek aile bireyi (Ad-Soyad, Yakınlık Derecesi ve Telefon):

ASİL HİBESİZ YEDEKTEN ASİLE ÇEKİLME FERAGAT ÜLKE/KURUM DEĞİŞİKLİĞİ

YURT DIŞINA ÇIKMADAN ÖNCE TAMAMLANACAK BELGELER:

- İmzalı mühürlü Kabul Mektubu
- Fakülte YKK Onaylı Learning Agreement for Traineeships belgesi
- Euro Hesap Cüzdanı fotokopisi
- Halkbank Bornova merkez dışındaki hesaplar için dilekçe
- Sigorta fotokopisi (Genel sağlık sorumluluk, kaza sigortası)
- Vize veya Yeşil veya Gri pasaport fotokopisi
- E-devlet öğrenci belgesi
- Hibe Sözleşmesi: ___ / ____ / ____ Bilgi Notu ve Beyanname Teslimi

STAJ SONA ERDİKTEN SONRA TAMAMLANACAK BELGELER:

- Gidiş ve Dönüş Uçuşlarına ait Mobil veya Basılı Uçuş Kartları
- Confirmation of Traineeship Period
- LA After The Mobility
- YKK Onaylı Akademik Tanınma belgesi
- Beneficiary Module - Çevrimiçi AB Anketi



2025 PROJE DÖNEMİ
ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ
(Lisansüstü Check List)



Ad Soyad: ~~SOYAD~~

T.C. Kimlik / YU No:

Öğrenci No:

Anabilim Dalı:

Öğrenim Kademesi: Yüksek Lisans Doktora

Staj Yapılacak Ülke: Yeşil pasaportum var.

Kurum:

Telefon:

E-posta:

Acil durumda ulaşılabilecek aile bireyi (Ad-Soyad, Yakınlık Derecesi ve Telefon):

ASİL HİBESİZ YEDEKTEN ASİLE ÇEKİLME FERAGAT ÖLKE/KURUM DEĞİŞİKLİĞİ

YURT DIŞINA ÇIKMADAN ÖNCE TAMAMLANACAK BELGELER:


- İmzalı mühürlü Kabul Mektubu
- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Learning Agreement for Traineeships belgesi
- Staj yapacağına dair Enstitü İzin Belgesi
- Kadroluysa Resmi Görevlendirme fotokopisi
- Euro Hesap Cüzdanı fotokopisi
- Halkbank Bornova merkez dışındaki hesaplar için dilekçe
- Sigorta fotokopisi (Genel sağlık, sorumluluk, işsizlik sigortası)
- Vize veya Yeşil veya Gri pasaport fotokopisi
- E-devlet öğrenci belgesi
- Hibe Sözleşmesi: ___ / ___ / ___ Bilgi Notu ve Beyanname Teslimi

STAJ SONA ERDİKTEN SONRA TAMAMLANACAK BELGELER:


- Gidiş ve Dönüş Uçuşlarına ait Mobil veya Basılı Uçuş Kartları
- Confirmation of Traineeship Period
- LA After the Mobility
- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Akademik Tanınma belgesi
- Beneficiary Module Çevrimiçi AB Anketi

Learning Agreement for Traineeships - Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması

Higher Education:
Erasmus+
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...



Erasmus+ Learning Agreement
Student Mobility for Traineeships



Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender [Male/Female/ Undefined]	Level of education [EQF level] ²	Field of education ³

Beneficiary organisation ⁴	Name	Faculty/ Department (if applicable)	Erasmus code ⁵ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁶ ; email
	EGE UNIVERSITY			TR IZMIR02		

Sending Institution (only if different from Beneficiary Organisation)	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email

Receiving Organisation	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁷ ; name; position; email	Mentor ⁸ name; position; email
						<input type="checkbox"/> <200 employees <input type="checkbox"/> >200 employees	

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation

Planned period of the physical component: from [day (optional)/month/year] to [day (optional)/month/year]

If applicable, planned period of the virtual component: from [day (optional)/month/year] to [day (optional)/month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
------------------------	---------------------------------------

Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):

Traineeship in digital skills⁹: Yes No

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):

Monitoring plan:

Evaluation plan:

Higher Education:
Erasmus+
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

Give a grade: Yes No If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate Final report Interview **Student's name**

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes No

Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent):

Record the traineeship in the trainee's Erasmus Mobility Document: Yes No

3. The traineeship is carried out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No If yes, please indicate the number of credits: ...

Record the traineeship in the trainee's Erasmus Mobility Document (Nöble requirement): Yes No

Accident insurance for the trainee

The beneficiary organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation):

Yes No

The accident insurance covers:

- accidents during traineeship made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The beneficiary organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes No

Table C - Receiving Organisation

The Receiving Organisation will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes No If yes, amount (EUR/month):

The Receiving Organisation will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes No If yes, please specify: ...

The Receiving Organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes No

The accident insurance covers:

- accidents during traineeship made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The Receiving Organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes No

The Receiving Organisation will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Receiving Organisation undertakes to issue a traineeship certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.

By signing this document, the trainee, the beneficiary organisation, the receiving organisation (and the sending institution, if different from the beneficiary organisation) confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and receiving organisation will communicate to the sending institution (and beneficiary organisation, if different from the sending institution) any problem or changes regarding the traineeship period. The sending institution (and the beneficiary organisation, if different from the sending institution) and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The sending institution (and the receiving institution (if the receiving organisation is a higher education institution) undertake(s) to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			Trainee		
Responsible person ¹⁰ at the beneficiary organisation					
[Responsible person ¹⁰ at the sending institution, if different from the beneficiary organisation]					

STUDY CYCLE -ÖĞRENİM KADEMESİ

- ▶ EQF (European Qualifications Framework – Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi)
- ▶ Ön Lisans: Short cycle: EQF level 5
- ▶ Lisans: First Cycle: EQF level 6
- ▶ Yüksek Lisans: Second Cycle: EQF level 7
- ▶ Doktora: Third Cycle: EQF level 8

**Appendix I: ISCED fields of education and training (ISCED-F 2013):
Full list of possible codes**

Broad field	Narrow field	Detailed field
00 Generic programmes and qualifications	000 Generic programmes and qualifications not further defined	0000 Generic programmes and qualifications not further defined
	001 Basic programmes and qualifications	0011 Basic programmes and qualifications
	002 Literacy and numeracy	0021 Literacy and numeracy
	003 Personal skills and development	0031 Personal skills and development
	009 Generic programmes and qualifications not elsewhere classified	0099 Generic programmes and qualifications not elsewhere classified
01 Education	011 Education	0110 Education not further defined
		0111 Education science
		0112 Training for pre-school teachers
02 Arts and humanities	021 Arts	0210 Arts not further defined
		0211 Audio-visual techniques and media production
02 Arts and humanities	022 Humanities (except languages)	0220 Arts and humanities not further defined
		0221 Humanities (except languages) not further defined

Field of Education-ISCED Kodu (International Standard Classification of Education)

Bölümünüze ait kodun tam karşılığı yok ise içerik olarak en uygun kodu yazınız.

The ISCED-F 2013 search tool available at

http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

Learning Agreement for Traineeships - Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması

► BELGEYİ DOLDURURKEN DİKKAT EDİLECEKLER:

Meslek Yüksekokulu/Yüksekokul/Fakülte/Enstitü yönetim kurulu kararı ile imzalı olarak Koordinatörlüğümüze gönderilecektir. Belgede 'Sending Institution Contact Person' için Birim Erasmus Koordinatörüne ait bilgiler yazılmalıdır. Tablo A ve Tablo C 'Receiving Institution' tarafından doldurulmalıdır. Tablo B Sending Institution'a ait olmakla beraber öğrencinin başvuruda belirttiği staj durumuna göre (zorunlu/gönüllü/mezun) gerekli işaretlemelelerin yapılması gerekmektedir.

Başvuru esnasında zorunlu staj taahhüdünde bulunarak staj durumları akademik uygunluk onayından geçen öğrencilerin zorunlu staj hareketliliğini, daha sonra isteğe bağlı (gönüllü) ya da mezuniyet sonrası staja çevirme hakkı olmayacaktır.

Learning Agreement for Traineeships - Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması

► TABLO B'yi doldururken:

Please use only one of the three boxes.' ifadesinden dolayı durumunuza uygun olan kutucuğu (1. Müfredata göre zorunlu staj, 2. Gönüllü staj, 3. Mezun durumunda gerçekleştirilecek staj) işaretlemelisiniz. Birden fazla kutucuğun işaretlendiği belgeler hibe sözleşmesi imzalamak için uygun değildir.

* Staj zorunlu değilse veya mezun durumunda gerçekleştirilecekse 10 ECTS karşılığında Diploma Eki (Diploma Supplement) belgesinde gösterilecektir. Zorunlu staj için Ege'de saydırılacak stajın kredisi yazılacaktır.

* Staj zorunlu ise değerlendirme, Staj Sertifikası (Traineeship Certificate) esas alınarak yapılacaktır.

* Staj programı Europass Mobility Document'a kaydedilmeyecektir.

SİGORTA başlığı altında yer alan kısımdaki kutucuklar boş bırakılacaktır. Sending Institution olarak belirtilse de hareketlilikten yararlanacak her öğrenci gerekli sigortaları (genel sağlık, ferdi kaza ve bireysel sorumluluk) yaptırmakla yükümlüdür.

Learning Agreement for Traineeships - Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması

- ▶ Learning Agreement for Traineeships-Before the Mobility belgesi doldurulurken hiçbir alan boş bırakılmamalıdır.
- ▶ Üst kısımdaki kişisel bilgiler ve kurum bilgileri ile Tablo B (Sending Institution) öğrenci tarafından; Tablo A ve Tablo C (Traineeship Programme at the Receiving Organisation) ise staj yapılacak kurum tarafından doldurulmalıdır.
- ▶ Karşı kurum ile iletişiminize bağlı olarak belgede belirtilen alanları önce siz doldurduktan sonra karşı kurumun doldurması ve imzalaması için e-posta yoluyla gönderebilirsiniz.
- ▶ Koordinatörlüğümüz, sözleşme imzalayabilmeniz için, imzaları tamamlanmış pdf formatındaki belgeleri kabul etmektedir. Ancak vize başvurusu esnasında başvuru yapacağınız Konsolosluk/Elçilik ıslak imzalı belge talep ederse, bunu karşı kurumdan istemek sizin sorumluluğunuzdadır.

Banka Hesabı İşlemleri

- ❖ Hibe sözleşmeniz gereği, gideceğiniz ülkelere göre sizlere ödenecek hibenin hesaplarınıza aktarılabilmesi için Euro hesabı açtırmanız gerekmektedir.
- ❖ Üniversitemiz Halk Bankası Bornova merkez şube ile anlaşmalı olduğundan, hibenizden kesinti yapılmaması için bu şubeden hesap açtırmanız tavsiye edilir.
- ❖ Ancak eğer Halkbank banka kartını yurt dışında efektif kullanamayacağınızı düşünüyorsanız, gideceğiniz ülkede hangi banka kartının daha faydalı olacağını araştırmak sizin sorumluluğundadır. Eğer Halk Bank Bornova merkez şube dışında bir banka veya şubeye ait hesap bilgisi ibraz etmek isterseniz, Euro hesap dökümünüze ilaveten international.ege.edu.tr adresi üzerinden Değişim Programları => Erasmus+ KA131 => Erasmus+ KA131 Öğrenci Staj Hareketliliği sayfasından erişebileceğiniz «**farklı euro hesabı için dilekçe taslağı**» belgesini doldurup imzalı olarak Erasmus+ sistemine yüklemelisiniz.



Sigorta İşlemleri

Ulusal Ajans El Kitabı hibe sözleşmesi kuralı uyarınca;

Sigorta poliçesi/ poliçeleri kapsamında;

- Genel Sağlık Sigortası,**
- Mesuliyet (sorumluluk) Sigortası**
- Ferdi Kaza Sigortası**

teminatlarının bulunması zorunludur.

- Teminat açısından eksik olan poliçeler Koordinatörlüğümüz tarafından kabul edilmeyecektir.
- Zorunlu olan üç sigortayı yaptırmayan öğrencilerimizle hibe sözleşmesi imzalanmayacaktır.

Pasaport, Vize ve Kalacak Yer ile İlgili İşlemler

- 25 yaş altı öğrenciler öğrenci belgesi ve gerekli diğer belgeler ile Nüfus Müdürlüğü'ne başvuru yapabilirler.
- 25 yaş ve üstü öğrencilerin pasaport harcından muaf olabilmeleri için Koordinatörlüğümüzden pasaport harcı muafiyet yazısı almaları gerekmektedir. Bu yazının öncelikle ilgili vergi dairesine imza ve mühür yoluyla onaylatılması, ardından Nüfus Müdürlüğü'ne başvurulması gerekmektedir.
- Yazı, öğrencinin talep dilekçesi üzerine hazırlanacaktır.

Evrak Talep Dilekçesi için: international.ege.edu.tr adresi üzerinden Değişim Programları => Erasmus+ KA131 => Erasmus+ KA131 Öğrenci Staj Hareketliliği sayfası

Pasaport, Vize ve Kalacak Yer ile İlgili İşlemler

Staj süresi 3 ay ve daha az olan öğrenciler, varsa yeşil pasaportlarını kullanabilirler. Yeşil pasaport başvurusu yapmak için Koordinatörlüğümüzden herhangi bir belge alınmayacaktır; gerekli işlemler için Nüfus Müdürlüğü ile görüşülmesi gerekmektedir.

3 aydan fazla süre ile hareketlilikten yararlanmak isteyen yeşil pasaport sahibi öğrencilerin de vize/oturma izni başvurusunda bulunmaları gerekmektedir.

Pasaport, Vize ve Kalacak Yer ile İlgili İşlemler

Yeşil pasaportla yurt dışına çıkış yapacak ve 3 aydan kısa süre ile staj yapacak öğrencilerin pasaport kopyalarını ibraz etmeleri yeterlidir.

Öğrencinin yurt dışına çıkış işlemleri, yurt dışında kalınacak yer temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır.

(Bkz: Ulusal Ajans Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı)

VİZE BAŞVURUSU İÇİN

Koordinatörlüğümüze kabul mektubunun kopyasının teslim edilmesi yeterlidir ancak vize başvurusu esnasında ilgili ülke Konsoloslunun/Elçiliğinin orijinal belge istemesi halinde karşı kurum ile irtibata geçmeniz gerekmektedir.

Güncel tarihli kabul mektubunun temin edilmesinin ardından Erasmus staj dosyanızdan sorumlu uzmana e-posta yoluyla göndereceğiniz imzalı Evrak Talep Dilekçesi karşılığında, vize yazınızı Turna Portal sayfasından temin edebilmeniz için gerekli işlem yapılacaktır. Ulusal Ajans'ın yönlendirmesi doğrultusunda, vize yazıları yalnızca karekodlu olarak ve sistem üzerinden sağlanmaktadır.

Yazı içeriğinde asil öğrenci iseniz alacağınız hibe bilgisi de yer alacaktır.

Hangi ilden vize başvurusu yapmanız gerektiğini bireysel olarak dikkatlice araştırmanız gerekmektedir.

SÖZLEŞME İŞLEMLERİ

Tüm belgelerin tamamlanmasının ardından hibe sözleşmesi için Koordinatörlüğümüz ile irtibata geçerek randevu almanız gerekmektedir.

Hibe sözleşmesinin tarafarca (öğrenci ve değişim programlarından sorumlu rektör yardımcısı) imzalanmasının ardından 30 takvim günü içerisinde hibenin %80'i öğrencilerin hesabına aktarılacaktır.

HİBE DESTEĞİ

Öğrencilere yurt dışında geçirecekleri faaliyet süreleri boyunca yurt dışında olmalarından kaynaklanan ilave masraflarına yardımcı olmak üzere hibe verilmektedir. Hibeler, öğrencilerin faaliyetle ilgili masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değil, yalnızca katkı niteliğindedir.

Öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği ülkeler hayat standardı düzeylerine göre 3 gruba ayrılmış ve ülke grupları için aylık öğrenim ve staj hibeleri belirlenmiştir. Ülke grupları ve bu ülkelere gidecek öğrencilere verilecek aylık hibe miktarları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:



HİBE DESTEĞİ

Ülke grupları	Misafir Olunacak Ülke	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Letonya, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Slovakya, Slovenya, Yunanistan	600	750
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Türkiye	450	600

SEYAHAT DESTEKLERİ TABLOSU



Staj hareketliliğinde uygulanacak seyahat hibesi miktarları hareketliliğin başlangıç noktası (Üniversitemizin bulunduğu şehir) ve faaliyetin gerçekleştiği yer (staj kurumunun bulunduğu şehir) arasındaki km* değeri Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile tespit edilerek hesaplanacaktır. Çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz.

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	28	56
100 ila 499 KM arasında	211	285
500 ila 1999 KM arasında	309	417
2000 ila 2999 KM arasında	395	535
3000 ila 3999 KM arasında	580	785
4000 ila 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM veya daha fazla	1735	1735

HİBE DESTEĞİ

Aylık Hibe:

Staj hareketliliği faaliyetine katılan öğrencilere ödemeleri iki taksitte yapılır. İlk ödeme olarak, 2 aylık toplam hibenin %80'i ödenir. İkinci taksit (%20) staj hareketliliği dönemi sonunda, kesin gerçekleşme süresi, başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır.

İLAVE HİBE DESTEĞİ

D) Öğrenci/Yeni Mezun Hareketliliğinde İlave Hibe Desteği¹⁴

İmkânları kısıtlı olan katılımcılara, hak ettikleri hibeye ek olarak İlave Hibe Desteği sağlanacaktır. Söz konusu hibenin verilebilmesi için, imkânları kısıtlı katılımcı, ekonomik ve sosyal açıdan imkânları kısıtlı olan ve aşağıdaki alt kategorilere uyan birey olarak tanımlanmıştır.

- 1) 2828 sayılı kanuna tabi olanlar (Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından haklarında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olanlar)
- 2) 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere
- 3) Diğer ebeveyn geliri olmayıp yetim/ölüm aylığı bağlananlar
- 4) Şehit/gazi çocukları
- 5) Kendisine veya ailesine muhtaçlık aylığı bağlananlar (öğrencinin kendisine, anne-babasına veya vasisine Belediyelerden, kamu kurum ve kuruluşlarından (Bakanlıklar, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Kızılay, AFAD gibi kurumlardan) Erasmus başvurusunu yaptığı esnada maddi destek aldığını kanıtlayan bir belge ibraz edilmesi yeterlidir.)
- 6) Engelliler¹⁵
- 7) Ebeveynlerinden biri veya vasisi, *65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz Ve Kimsesiz Türk Vatandaşları ile Engelli ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında* 01.07.1976 tarih ve 2022 sayılı Kanun kapsamında engelli veya muhtaç aylığı alan öğrenciler¹⁶
- 8) Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar.

Kredi ve Yurtlar Kurumu bursları ve benzeri burslar, başarı bursu niteliğindeki diğer hibe, yardım ve burslar, tek seferlik yardımlar söz konusu maddi yardım kapsamında kabul edilmez.

HİBESİZ YARARLANMA

Hareketlilikten hibesiz olarak yararlanmak isteyen öğrencilerimiz, web sayfamızda bulunan hibesiz yararlanmak istendiğine dair taslak dilekçeyi (bkz: UİK/Belgeler/Staj Har.) doldurarak, birim Erasmus koordinatörlerine iletmelidirler.

Staj hareketliliğinde ikili anlaşma bulunmadığından, her öğrencimizin başvuru esnasında kabul mektubu bulunduğundan, dileyen her öğrencimiz hibesiz olarak yararlanabilecektir.

Dilekçeler ilgili Meslek Yüksekokulu/Yüksekokul/Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile Koordinatörlüğümüze sistem üzerinden gönderildiğinde öğrenciler bilgilendirilir ve dosya işlemleri başlatılır.

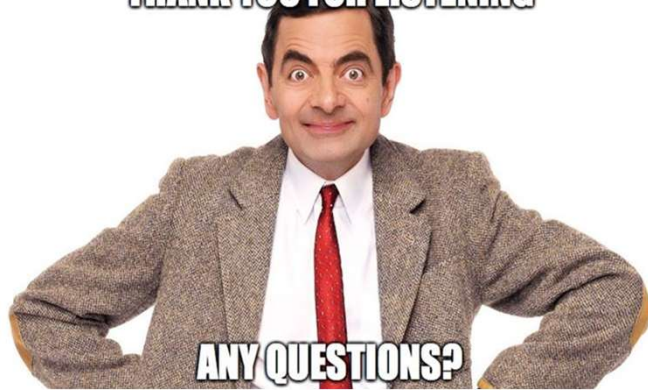
Hibesiz öğrenciler de hibeli öğrencilerle aynı sürece tabiidir, yalnızca euro hesap bilgisi ibraz etmeyeceklerdir.

Erasmus Danışma Hattı : +90 232 311 1089

Yüz yüze görüşme günü: Erasmus süreçleriniz hakkında yüz yüze bilgi almak isterseniz, **her Salı günü 09.00-11.30 ve 13.30-16.30 saatleri arasında** ve randevu almaksızın ofisimize konuk olabilirsiniz. Diğer günlerdeki yoğun çalışma tempomuzda size özel zaman planlayabilmemiz için Erasmus danışmanınızdan veya erasmus@mail.ege.edu.tr adresi üzerinden randevu talebinde bulununuz.



THANK YOU FOR LISTENING



ANY QUESTIONS?

**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**ERASMUS+
STAJ HAREKETLİLİĞİ PROGRAMI**

<https://international.ege.edu.tr/tr-22329/kadromuz.html>