

ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ YOL HARİTASI

ERASMUS ADAYI ÖĞRENCİLERİN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

NOT: Bu belgede yazılanları okuyup uygulama yükümlülüğü öğrenciye aittir. Belgede yazılanların sırayla yapılma zorunluluğu yoktur. Bu belgede yazılanlar dışında Koordinatörlük öğrencilerden belge ve bilgi talep etme hakkına sahiptir. Öğrencilerin düzenli olarak maillerini kontrol etmeleri, erasmus koordinatörlüğünden gelen aramalara geri dönüş yapmaları gerekmektedir.

NOT: Koordinatörlüğümüzün resmi adresi erasmus@kmu.edu.tr'dir ancak son yıllarda maillerde yaşanan sorunlar dolayısıyla öğrencilerle yapılan yazışmalar ve belge alışverişi sadece erasmuskmu70@gmail.com adresinden yapılmaktadır.

Taralı olarak göndermeniz gereken belgeleri öncelikli olarak **pdf formatında** , yoksa **jpeg formatında** maille gönderiniz. Taralı olarak istenen bütün belgelerin düzgünce taranmış olması gerekmektedir. Cep telefonu, tablet gibi cihazlarla taranan pdf belgelerinde taramaya ait program logosu görünmemeli, belge düzgünce taranmış olmalıdır, düzgün taranmayan/silik çıkan belgeler kabul edilmemektedir. **Gerekli belge örneklerini kmu.edu.tr/erasmus adresinde belgeler/öğrenci hareketliliği menüsünde bulabilirsiniz.**

Erasmus Başvuru Formunda belirttiğiniz e-mail/telefon/posta bilgilerinizin düzenli olarak kullandığınızdan emin olunuz ve bizimle her türlü iletişimi kurabileceğiniz Erasmus Kurum Koordinatörlüğü telefon numaralarını (0338 226 20 00-2081/5084) kaydedin. **Erasmus öğrencisi olarak seçilenlerin e-postalarını düzenli olarak kontrol etmeleri gerekmektedir. Koordinatörlüğümüz tarafından size bilgilendirme ve yönlendirme postaları gönderilecektir.** Erasmus web sayfamızı (kmu.edu.tr/erasmus) ayrıntılı olarak inceleyiniz. Erasmus programı ile ilgili bilgi edinmek için kmu.edu.tr/erasmus adresinde seçtiğiniz proje yılına ait Erasmus Uygulama El Kitabını okuyabilirsiniz.

Erasmus+ Stajı kapsamında yapacağınız bütün işlemler Erasmus+ Bölüm Koordinatörünüzün onayı ve bilgisi dahilinde gerçekleşecektir. O nedenle **Erasmus+ Bölüm Koordinatörünüzün kim olduğunu kmu.edu.tr/erasmus adresinde Koordinatörler/Bölüm Koordinatörleri sekmesinden öğreniniz.** Burada her bölümün bölüm Koordinatörü yazar. Yüksek Lisans öğrencilerinin bölüm Koordinatörleri ise Enstitü Ana Bilim Dalı Koordinatörleridir. Bu öğrencilerin ayrıca danışman hocalarından da onay almaları gerekmektedir.

Pasaport için gerekli işlemlere başlayınız. Gideceğiniz ülkenin vize başvuru şartlarını öğrenin ve sizin sorumluluğunuzda olan belgeleri hazırlamaya başlayın. Pasaport aldıktan sonra vize almak için girişimlere başlayın. Çoğu elçilik randevu sistemiyle çalıştığı için başvuru için önceden telefonla randevu almayı unutmayın. Vize başvurusunda oluşabilecek masraflar için öğrencilere ayrıca bir maddi destek sağlanmamaktadır.

Talep edilmesi halinde Erasmus web sayfasından temin edebileceğiniz **staj uygunluk onay formunu** Erasmus Bölüm Koordinatörünüze imzalatınız. Bu belge vize için talep edilebilmektedir.

kmu.edu.tr/erasmus adresinde belgeler /öğrenci hareketliliği/staj hareketliliği menüsünden seçtiğiniz proje yılına ait **Learning Agreement for traineeships (Staj Anlaşması)** adlı belgeyi bulup Erasmus bölüm koordinatörünüzle birlikte doldurunuz. (Belgenin güncel olup olmadığını kontrol ediniz/ettiriniz.) Bu belge ile yapacağınız Erasmus Stajına ilişkin bir program (staj içeriği, staj planı vs) oluşturmanız gerekmektedir. Belge doldurultan sonra kontrol için taslak hali maille gönderilecek, Koordinatörlükten onay alındıktan sonra imza aşamasına geçilecektir. Bu belgeyi öğrenci, bölüm koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü ve gidilecek işletmedeki/kurumdaki sorumlu kişi imzalayacaktır. Karşı kurumdaki kişi imzalamadan önce belgenin içeriğinin Koordinatörlük personeli tarafından onaylanması gerekmektedir. Bütün imzalar tamamlandıktan sonra maille pdf olarak taranmış şekilde iletilmesini sağlayınız.

Yurtdışında kalacağınız yeri ayarlamak öğrenci olarak sizin sorumluluğunuzdadır. Gitmeden önce kalacağınız yeri ayarlayınız.

Adınıza düzenlenmiş ve gideceğiniz ülkenin elçiliğine **İngilizce olarak yazılmış hibe yazısını** Erasmus Kurum Koordinatörlüğünden alın. Bu belge vize başvurunuzda kullanılacaktır.

Seyahat/sağlık sigortası+ Ferdi Kaza+ Bireysel Sorumluluk Sigortaları (bu sigortaların hepsi bir sigortada veya ayrı ayrı yaptırılabilir) yurtdışında bulunacağınız dönemi kapsayacak şekilde EN AZ 2 NÜSHA (2 KOPYA) olacak şekilde yaptırınız. Sigortanızın bir nüshasını (kopyasını) İngilizce veya Türkçe versiyonunu Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne teslim ediniz. (Taralı olarak maille gönderebilirsiniz). Bu sigortalardan sağlık/seyahat sigortası vize başvurusunda istenmektedir. Öğrenciler dilerse vize başvurusuna kadar sadece sağlık/seyahat dilerse vize sonucundan sonra ferdi kaza+ bireysel sorumluluk sigortasını yaptırıp Koordinatörlüğümüze ulaştırabilir. Her halükarda belgelerin hareketlilik başlamadan Koordinatörlüğün verdiği süreler içinde teslim edilmesine dikkat edilmelidir.

KOORDİNATÖRLÜĞÜN ÖĞRENCİYE BİLDİRECEĞİ BANKA VEYA ŞUBEDEN vadesiz Avro Hesabı IBAN NO, hesap no, şube kodu ve şube adresi e- maille gönderilecek. IBAN numarası copy paste yapılacak şekilde eksiksiz ve hatasız olarak göndermeye özen gösteriniz (İban numaranızı maille yollarken lütfen en az iki kez kontrol edin). Ayrıca hesabın EURO hesabı olduğunu kanıtlayan bir ekran görüntüsü veya dekont maille gönderilecek.
Vizenizi aldıktan sonra pasaportunuzda vizenizin işlenmiş olduğu sayfanın resmini (cep telefonu ile düzgünce çekilip gönderilebilir) e-mail ile yollayın.
Bu işlemin ardından hibe ödemesini alabilmeniz için Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün düzenleyeceği Hibe Sözleşmesi ve Nihai Ödeme Tablosunu imzalamanız gerekmektedir. Yurtdışına gitmeden önce %80 hibe ödemesini almanız için bu belgeleri imzalamanız şarttır. Belgeler hazır olduğunda Koordinatörlük tarafından öğrenciye bilgi verilecektir.
Yurtdışına çıkmadan önce Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesine varsa öğrenci katkı payını (harç) ödemeniz ve varsa ders kaydı yaptırmanız gerekmektedir. Bu konularla ilgili lütfen öğrenci işlerine danışınız.
Yurtdışına çıkmadan önce yurtdışı çıkış harcını yetkili bankalardan birine veya uçağa binmeden önce havaalanında yatırın, dekontunu da uçağa binerken yanınızda bulundurun.
YURTDIŞINA ÇIKMADAN ÖNCE TAMAMLAMANIZ GEREKEN BELGELER ve İŞLEMLER *** Maille gönderilmesi gereken bütün belgeler 1) Staj Anlaşması (learning agreement for traineeships) - tüm taraflarca imzalı ve onaylı, taralı pdf veya elden çıktı -taralı belge maille gönderilecektir. 2) Seyahat/sağlık sigortası bir kopyası taralı 3) Pasaport ve vize, yurtdışı çıkış harcı tamamı sizin sorumluluğunuzdadır, Koordinatörlük sadece ingilizce hibe belgesi düzenler. Vize aldıktan sonra vizenin olduğu sayfanın taranarak maille gönderilmesi gerekmektedir. 4) KOORDİNATÖRLÜĞÜN ÖĞRENCİYE BİLDİRECEĞİ BANKA VEYA ŞUBEDEN vadesiz Avro Hesabı IBAN NO, hesap no, şube kodu ve şube adresi maille gönderilecek). 5) Varsa KMÜ ders kaydının yaptırılması, varsa KMÜ harç parasının ödenmesi- bu konularla ilgili öğrenci işlerine veya danışmanınıza danışabilirsiniz. 6) Gitmeden önce diğer belgeler tamamlandıktan sonra %80 hibe ödemesi alabilmeniz için Koordinatörlüğün düzenlediği hibe sözleşmesi ve nihai ödeme tablosunu imzalamanız gerekmektedir.
STAJ BİTİMİNDE STAJ YAPTIĞINIZ İŞLETMEDEN ALMANIZ GEREKEN BELGELER: Türkiye'ye dönmeden önce staj yaptığınız yerden 2 adet Katılım Setifikası (Confirmation Letter) ve 2 adet After Mobility (Learning agreement for traineeships belgesinin devamıdır) adlı belgeleri mutlaka alın (Bu belgeler maille staj yaptığınız işletme/kurum tarafından gönderildiği takdirde elden teslim etmenize gerek yoktur)
TÜRKİYE'YE DÖNDÜKTEN SONRA ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜNE TESLİM ETMENİZ GEREKEN BELGELER ***İlk 2 belge staj yaptığınız yerden temin edeceğiniz belgeler, diğerleri sizin tamamlayacağınız belgelerdir. 1) Katılım Sertifikası (Confirmation letter) taranmış olarak maille ya da elden 2) Staj faaliyetindeki başarı değerlendirmesini gösteren Staj Anlaşmasının (Learning Agreement for traineeships) "After the Mobility " bölümü kısmı onaylı ve imzalı, taranmış olarak maille ya da elden, TEK BAŞINA AFTER THE MOBILITY ALINMIŞSA KATILIM BELGESİ ŞART DEĞİLDİR, KATILIM BELGESİ ALINMIŞ OLSA BİLE AFTER THE MOBILITY BELGESİNİN ALINMASI ZORUNLUDUR. 3) E-devlet üzerinden alınmış yurtdışına giriş çıkış yaptığınızı gösteren belge (E-devlet üzerinden yurda giriş çıkış diye aratılınca çıkan belge, belgenin verileceği kurum kısmında diğer işaretlenecek) maille ya da elden 4) Öğrenci Bilgi Formu (web sayfamızda mevcut) bilgisayar ortamında doldurulup maille gönderilecek 5) Nihai Rapor Anketi . Türkiye'ye dönüşünüzden sonra sisteme bilgileriniz Erasmus Koordinatörlüğünü tarafından kaydedildikten sonra mail adresinize link gönderilecektir. Gelen link üzerinden Nihai Rapor Anketini doldurmanız gerekmektedir. Ne zaman doldurucalacağı konusunda dönüşünüzde size bilgi verilecektir. 6) %20 hibesi alabilmeniz için Koordinatörlüğün düzenlediği Nihai Ödeme Tablosunu imzalamanız gerekmektedir. Belgeler hazır olduğunda Koordinatörlük tarafından öğrenciye bilgi verilecektir.