|  |
| --- |
| **ADIM 1. Başvuru Rehberi** |
| 1 | Dış İlişkiler Ofisinin web sitesine girerek daha önceden belirtilmiş tarihler arasında Erasmus Dil sınavına başvuru yapılacaktır. Bu başvuru aynı zamanda Erasmus başvurusu olarak kabul edilecektir. | Erasmus Dil Sınavı Başvurusu |
| 2 | Erasmus sınavı sonrasında açıklanan yerleştirmelerden sonra öğrenci ister feragat edip yeniden yerleştirilme talebinde bulunabilir ya da hakkından tamamen vazgeçebilir. | Yerleştirme Sonuçları ve Feragat |

|  |
| --- |
| **ADIM 2. Hazırlık Aşaması** |
| 1 | Öğrenci, Bölüm Erasmus Koordinatörü ve hareketlilik gerçekleştireceği kurum ile birlikte hazırlar. Gidilecek kurumda yapılacak staj ile ilgili tüm bilgiler detaylı bir şekilde bu belgede belirtilir. Her iki kurum ve öğrenci tarafından onaylanır. | [KA171 Training Agreement (Staj Hareketlilik Anlaşması)](https://oia.atauni.edu.tr/new/wp-content/uploads/2024/03/Traineeship-Agreement-KA171.docx)[KA131 Training Agreement (Staj Hareketlilik Anlaşması)](https://oia.atauni.edu.tr/new/wp-content/uploads/2024/03/Traineeship-Agreement-KA131.docx) |
| 2 | Öğrenci, Bölüm Erasmus Koordinatörü ile birlikte hazırlar, öğrencinin gideceği kurumda yapacağı Erasmus+ Staj Hareketliliğinin karşı kurumca başarılı sayılması durumunda üniversitemizde “zorunlu” stajı yerine sayılacağını gösteren belgedir. Gönüllü staj ya da yeni mezun statüsünde staj hareketliliği gerçekleştirecek öğrenciler bu formu doldurmayacaktır. | [Tanınma Formu İndir](https://oia.atauni.edu.tr/new/wp-content/uploads/2024/03/Staj-Taninma-formu.docx) |
| 3 | Seyahat sağlık sigortası öğrenci staj hareketliliği için zorunludur. Öğrenci vize görüşmesi öncesinde hareketlilik tarihlerini kapsayacak şekilde gideceği ülkede geçerli bir seyahat sağlık sigortası yaptırmalıdır. | Sağlık Sigortası Teminatı (Health Insurance Coverage) |
| 4 | Öğrenci tarafından iş yerine verilebilecek zararlara yönelik sigorta teminatıdır ve staj hareketliliği için zorunludur. Kimi kurumlar bu sigortayı öğrenci için kendileri temin etmektedir bu durumda hareketlilik anlaşmasında gerekli işaretlemeler yapılmalı ve karşı kurumdan gönderilecek poliçe ofis ile de paylaşılmalıdır. | Sorumluluk Sigortası Teminatı (Liability Insurance Coverage) |
| 5 | Öğrenci tarafından beklenmedik kaza risklerine karşı yaptırılan sigorta teminatıdır ve staj hareketliliği için zorunludur. Kimi kurumlar bu sigortayı öğrenci için kendileri temin etmektedir bu durumda hareketlilik anlaşmasında gerekli işaretlemeler yapılmalı ve karşı kurumdan gönderilecek poliçe ofis ile de paylaşılmalıdır. | Kaza Sigortası Teminatı (Accident Insurance Coverage) |
| 6 | Öğrenci Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına harçsız pasaport için müracaat eder. Öğrencilere program kuralları gereğince gri pasaport temin edilmemektedir. | Pasaport |
| 7 | Öğrencilerin hibe ödemeleri Dış İlişkiler Ofisi tarafından Euro olarak yapılmaktadır. Öğrenci hareketlilik öncesinde Euro hesabı açtırmalıdır. | Banka Hesabı |
| 8 | Öğrenciye sağlanan mali desteğin miktarını, kaynaklarını ve ilgili hareketlilik türünden hak kazandığını bildiren dokümandır. Bu belge öğrencinin kabul mektubunu teslim ettikten TURNAPortal üzerinden öğrencinin erişimine açılır. Islak imza gerektirmez. | Financial Support Document (Mali Destek Belgesi ) |
| 9 | Gidilecek ülke konsolosluğundan başvuru adımları öğrenilir ve istenen belgelerle birlikte başvuru yapılır. Başvuruyu öğrenci kendi yapar. Yeşil pasaport sahibi ve 90 günden kısa süre hareketlilik gerçekleştirecek öğrenciler, vize işlemleri için ilgili ülke konsolosluğu ile iletişime geçip detaylı bilgi almalıdırlar. | Vize |
| 10 | Ofis tarafından hazırlanır. Erasmus programı çerçevesinde tarafların uyması gereken kuralları ve ödenecek hibe miktarını içeren, öğrenci ve Atatürk Üniversitesi temsilcisi (Erasmus Kurumsal Koordinatörü) tarafından imzalanacak belgedir. Bu belge öğrenci vizesini gönderdikten sonra hazırlanır ve karşılıklı imzalanır. | Hibe Sözleşmesi |

|  |
| --- |
| **ADIM 3. Staj Süreci** |
| 1 | 2.ADIM’daki bütün belgelerini tamamlayan öğrencilere hibelerinin %80’lik kısmı yatırılır. | Ödeme Talimatı |

|  |
| --- |
| **ADIM 4. Dönüşte Yapılacaklar** |
| 1 | Öğrenci Atatürk Üniversitesi web sitesinden alır. Öğrencinin gideceği Bölüme varışını bildirir. Gidilen Üniversite temsilcisince gidiş ve dönüş tarihlerinde imzalanır. Öğrenci döndüğünde bu belgeyi Erasmus Ofisine teslim etmek zorundadır. | [Confirmation of Mobility (Hareketliliğin Teyidi) İndir](https://oia.atauni.edu.tr/new/wp-content/uploads/2024/03/erasmus_-student_confirmation_belgesi-KA131-KA171.docx) |
| 2 | Öğrenci döndükten sonra Erasmus Ofisinin yönlendireceği web sitesine giriş yapar ve nihai raporu tamamlar. Rapor girişi tamamlanmadan öğrenciye nihai ödeme yapılmaz. | Dönen Öğrenci Raporu |
| 3 | Öğrencinin Erasmus Ofisi’ne, transcript, confirmation of mobility, pasaport giriş çıkış sayfaları yada uçak biniş kartlarını teslim etmesi, online rapor girişini ve dil sınavını tamamlamasından sonra ofis tarafından yapılır. | İkinci Ödeme |