**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  **YILDIZ TECHNICAL UNIVERSITY**

**ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ**

**Giden Öğrenci Denetim Formu (Gitmeden Önce)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenci Adı-Soyadı** | **:** | **Fotoğraf** |
| **Bölümü** | **:** |
| **Gideceği süre/ülke** | **:gg/aa/yyyy- gg/aa/yyyy** | **:** |
| **Email-Telefon no** | **:** | **:** |

 ***Bu formu ve formda belirtilen diğer belgeleri elektronik ortamda doldurup, gereken onayları aldıktan sonra aynı sırada tek tek şeffaf dosyalara yerleştirerek bir telli dosya içinde ilgili birimlere veriniz. AB Ofisi ve bölüm koordinatörüne dosya teslim etmeden yurt dışına çıkmayınız. Dosya teslimi yapılmadan yurt dışına çıkan öğrencilere hibe ödemesi yapılmayacaktır, yapılmışsa iadesi istenecektir, staj tanınması*** ***gerçekleştirilmeyecektir.
Dosyanızda ilk sırada yer alacak olan bu formdaki işaretlemeler AB Ofisi tarafından yapılacaktır.***

|  |
| --- |
| **Değişimden Önce Hazırlanması Gereken Evraklar ve Dosya düzeni** |
| **Belgeler ve açıklamaları** | **Dosyaların verileceği kişiler/birimler ve adetleri** |
| **AB Ofisi** | **Bölüm Erasmus Koord.** | **Öğrenci** |
| **Denetim Formu;** Öğrencinin temel bilgileri ile dosyada yer alan belgeler hakkında bilgi içeren belgedir. AB ofisi web sayfasından temin ediniz ve kişisel bilgilerinizi yazarak ve imzalayarak dosyanıza 1 adet ekleyiniz. İşaretlemeler AB Ofisi tarafından yapılacaktır. | 1 adet asıl | x | x |
| **Başvuru Formu;** Ki-Mo otomasyonu üzerinden başvuru yapıldığında e-posta adresinize gelen pdf belgesidir.2 adet çıktı alıp, imzalayarak kendi dosyanıza ve AB ofisine vereceğiniz dosyaya 1’er adet ekleyiniz.  | 1 adet asıl | x | 1 adet asıl |
| **Not çizelgesi (Transkript);** Merkez Öğrenci işleri veya bölüm öğrenci işlerinden alınan güncel onaylı not dökümüdür (transkript). 2 adet alınız, kendi dosyanıza ve AB ofisine vereceğiniz dosyaya 1’er adet ekleyiniz. | 1 adet asıl | x | 1 adet asıl |
| **Yabancı Dil belgesi;** YTÜ Erasmus yabancı dil sınavı dışında bir sınav sonucu kullanılacak ise buna ait sınav sonuç belgesidir (son 2 yıla ait). 2 adet fotokopi yapınız, kendi dosyanıza ve AB ofisine vereceğiniz dosyaya 1’er adet ekleyiniz. | 1 adet fotokopi | x | 1 adet fotokopi |
| **Staj Davetiyesi/Kabul mektubu;** Öğrencinin staj yapacağı kurum tarafından kabul edildiğinin ibraz edildiği belgedir. 5 adet çoğaltınız, kendi dosyanıza1 adet, AB ofisine vereceğiniz dosyaya 2 adet ve bölüm koordinatörünüze vereceğiniz dosyaya 1’er adet ekleyiniz. Vize başvurusu için orijinaline ihtiyaç duyabilirsiniz.  | 3 adet fotokopi | 1 adet fotokopi | 1 adet fotokopi |
| **Staj İntibak A Formu ve Yönetim Kurulu Kararı;** Öğrencinin, yapacağı stajın akademik tanınırlığını gösteren belgedir. AB ofisi web sayfasından temin ederek ilgili birimlere imzalatınız ve Bölüm sekreterliğine Yönetim Kurulu kararı alınması için bırakınız. Karar sonrası her iki belge de elektronik ortamda AB Ofisine iletilecektir.  | 1 adet fotokopi | 1 adet fotokopi | 1 adet fotokopi |
| **Staj Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship-LA);** Öğrenci, misafir olunan kurum ve YTÜ arasında imzalanan, yapılacak olan stajın içeriğini ve tarafların yükümlülüklerini anlatan anlaşmadır. Tüm ilgili kişilerin imzaları ve kurumsal mühürler ile onaylanan belgeden kendi dosyanıza, AB ofisine vereceğiniz dosyaya ve bölüm koordinatörünüze vereceğiniz dosyaya 1’er adet ekleyiniz.  | 1 adet asıl/ fotokopiFotokopilerin kurumsal mail ile gönderilmesi gerekmektedir. | 1 adet asıl/ fotokopi | 1 adet asıl/ fotokopi |
| **Öğrenci Staj Hareketliliği Sözleşmesi;** Öğrenci ve üniversite arasında imzalanan hareketliliğin işleyişine dair hükümlerin yer aldığı sözleşmedir. Bu belge AB Ofisi tarafından düzenlenecektir. Belgeyi inceleyerek gereken bilgileri destekleyen belgeleri beraberinizde AB ofisine getiriniz. Düzenlenen 4 adet belgeden kendi dosyanıza 1 ve AB ofisine vereceğiniz dosyaya 3 adet ekleyiniz. | 3 adet asıl | x | 1 adet asıl |
| **Erasmus Öğrenci Beyannamesi;** Öğrencinin Erasmus kapsamında haklarının anlatıldığı belgedir. 2 adet hazırlayınız, kendi dosyanıza ve AB ofisine vereceğiniz dosyaya 1’er adet ekleyiniz.  | 1 adet asıl | x | 1 adet asıl |
| **Teyit Belgesi;** Öğrencinin, Erasmus programından yararlanacağını gösteren ve alacağı hibe miktarını belirten belgedir. 5 adet hazırlayınız, kendi dosyanıza 1, AB ofisine vereceğiniz dosyaya 1 adet ekleyiniz. Vize vb. işlemleriniz için diğerleri gerekli olabilir. | 1 adet asıl | x | 1 adet asıl |
| **Vize-Pasaport;** Yurt dışına çıkmak için gerekli olan belgelerdir. AB ofisinden Pasaport Harcı Muafiyet Yazısı alınarak, bu belge vergi dairesine onaylatılır. Daha sonra pasaport için gereken diğer evraklarla birlikte Emniyet Müdürlüğü Pasaport Şubesine başvurulur. Bu şekilde maksimum 2 yıl geçerliliği olan bir pasaport alabilirsiniz. Öğrenci gideceği ülkenin konsolosluğu ile iletişime geçerek Erasmus öğrencisi olarak, staj faaliyetine uygun vize almak için gerekli belgeleri temin etmeli ve gerekli işlemleri yerine getirerek vize başvurusunu yapmalıdır. Pasaport kimlik bilgilerinin olduğu sayfa ve vizenin olduğu sayfaların fotokopilerini AB ofisine vereceğiniz dosyaya ekleyiniz. | 1 adet fotokopi | x | x |
| **Euro Hesabı;** Erasmus kapsamında öğrencinin alacağı hibenin yatırılacağı banka hesap bilgisidir. Banka cüzdanının 1 adet fotokopisini AB ofisine vereceğiniz dosyaya ekleyiniz.  | 1 adet fotokopi | x | x |
| **Sigortalar;** Öğrenci Staj Hareketliliği Sözleşmesinde adı geçen Sağlık Kaza ve Mesuliyet sigortalarının fotokopilerinden 1’er tane AB Ofisine vereceğiniz dosyaya ekleyiniz. | 1 adet fotokopi | x | x |
| **Vekâletname;** İhtiyaç halinde sizin yerinize resmi işlerinizi takip edebilmesi için bir yakınınıza/arkadaşınıza vekalet verebilirsiniz. Zorunlu bir belge değildir. | 1 adet asıl | x | x |

AB Ofisi web sayfasında yer alan duyuru ve bilgilendirici evrakları okuyup anladığımı ve bu doğrultuda yukarıda adı geçen belgeleri eksiksiz düzenlediğimi beyan ederim. Verdiğim bilgilerin doğru olmaması durumunda hak iddia etmeyeceğimi biliyor ve onaylıyorum.

Öğrencinin adı-soyadı:
Tarih:
İmza: