

2025 TEKLİF ÇAĞRISI
ERASMUS+ ÖĞRENCİ STAJ HAREKETLİLİĞİ
GİDEN ÖĞRENCİ BELGELERİ / İZLENECEK ADIMLAR

ÖNEMLİ

Bu bilgilendirme dosyasında belirtilen belge taslaklarına aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://bulut.marmara.edu.tr/s/ehcsT4nYc6cUK4T>

Tamamladığınız belgeleri

<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

A) HAREKETLİLİK ÖNCESİ

1- Güncel Öğrenci Belgesi ya da Mezuniyet Belgesi

Güncel öğrenci belgesinin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi gerekir.

Faaliyetlerini mezuniyet sonrası gerçekleştirecek olan katılımcıların hareketlilik başlamadan önce mezuniyet belgelerini Turnaportal sisteminde ilgili alana yüklemeleri gerekmektedir.

2- Kabul Mektubu / Acceptance Letter

Staj yapmak istenilen kurum/organizasyon/işletme vb. den alınacak adınıza düzenlenmiş mektuptur.

Staj yapılacak kurumun öğrencinin okuduğu bölümle ilişkili bir alanda faaliyet gösteren, resmi adresi (posta kodunu da içeren), resmi web sayfası, telefon numarası, resmi eposta adresi bulunan bir kurum olması gerekmektedir.

Başvuru aşamasında Kabul Mektubu yükleyerek başvurusunu tamamlamış olan öğrencilerin planlanan staj faaliyeti detaylarında (örn. hareketlilik tarihlerinde) bir değişiklik olması halinde sisteme yeniden kabul mektubu yüklemeleri gerekmektedir.

Erasmus+ Staj Hareketliliğine başvuracak öğrencilerin başvuru yaparken staj yapacakları kurumdan alacakları kabul mektubu şu özellikleri taşıyor olmalıdır:

- Kabul mektubunda faaliyetin Erasmus+ Staj Hareketliliği programı kapsamında gerçekleşeceği belirtilmelidir.
- Öğrencinin üstleneceği görevler kabul mektubunda belirtilmelidir.
- Staj başlangıç-bitiş tarihleri gün, ay, yıl olarak kabul mektubunda bildirilmelidir. Belgede belirtilen tarihler, ilanda bildirilen koşullara uygun değilse faaliyet tarihleri düzeltilmiş yeni bir kabul mektubu temin edilmesi gerekecektir.
- Kabul mektubu antetli belge olmalıdır.
- Kabul mektubunda şirket/kurum yetkilisi imzası ve kurum mührü/kaşesi bulunmalıdır.

Antetli kağıt nedir? : Şirketlerin/kurumların özel olarak hazırlattığı şirket/kurum logosunun ve çeşitli bilgilerin bulunduğu kağıtlardır. Genellikle antetli kağıtların sol ya da sağ üst kısmında logo ve firma/kurum ismi bulunur. Buna ek olarak iletişim bilgileri ve diğer bilgiler de kağıdın alt kısmında bulunur.

Kurum mühür kullanmıyorsa teyit için belgenin kurum resmi eposta adresinden erasmus@marmara.edu.tr adresine gerekli açıklamayla birlikte iletilmesi gerekecektir.

3- Staj Karşı Kurum Bilgi Formu

Başvuru sahibinin staj hareketliliği gerçekleştirmek istediği kuruma ait OID numarası, adres, posta kodu, telefon numarası, eposta adresi, internet sayfası, faaliyet alanı, çalışan sayısı, kurum yetkilisine ait iletişim bilgilerini doldurması gereken formdur.

4- Staj Yeri Onay Formu

Erasmus KA131 Öğrenci Staj Hareketliliği katılımcı adaylarının, staj yapmak istedikleri kurum tarafından düzenlenen kabul mektubunu değerlendirilmek üzere kayıtlı oldukları programın bağlı bulunduğu Yüksekokul/Fakülte/Enstitü Yönetim Kuruluna sunmaları gerekmektedir.

İlgili Yönetim Kurulu staj faaliyetini:

-staj faaliyeti gerçekleştirmek istenen kurumun yeterliliği

-staj faaliyeti kabul mektubunda belirtilen iş tanımlarının, katılımcı adayının kayıtlı olduğu program ile uyumu

-staj faaliyetinin gerçekleşeceği tarih aralığının başvuru ilan ile uyumu ve faaliyetin gerçekleşeceği tarih aralığı dönem içine denk geliyorsa bu tarih aralığında öğrencinin izinli sayılması

Erasmus staj hareketliliği başlamadan önce katılımcının yüksekokuluna/fakültesine/enstitüsüne staj kabul mektubu ve learning agreement for traineeship belgesiyle birlikte başvuruda bulunması ve Erasmus kapsamında adı geçen kurumda, i.a. for traineeship belgesinde belirtilen iş tanımları uyarınca staj hareketliliği gerçekleştirilmesinin uygun bulunduğunu belirten, karar numarası, karar tarihi, imza ve mühre sahip yönetim kurulu karar belgesini edinmesi gerekir. **Belgede staj yapılacak kurumun adının, faaliyetin gerçekleşeceği ülke adının, gg/aa/yyyy formatında staj hareketliliği başlangıç bitiş tarihinin yer alması zorunludur.**

Staj Hareketliliği Yönetim Kurulu Karar örneğine yukarıda verilen bağlantıdan ulaşabilirsiniz.

NOT: Öğrenci Erasmus kapsamında gerçekleştireceği staj faaliyetini, kayıtlı olduğu program müfredatında yer alan zorunlu staj faaliyeti kapsamında gerçekleştireceğini taahhüt ettiyse ilgili Staj Komisyonundan alınan onay ve faaliyet sonrası staj hareketliliğinin öğrencinin transkriptine aktarıldığını gösteren güncel transkript belgesi ayrıca talep edilecektir.

5- Staj Eğitim Anlaşması / Learning Agreement for Traineeship

Öğrencinin bu belgeyi staj yapacağı kuruma hareketlilik öncesi eposta ile gönderip belgenin Before the Mobility kısmında bulunan Tablo A ve Tablo C'nin staj yapılacak kurumca doldurulması ve öncelikle e-posta ile pdf formatında gönderilmesini sağlanması gerekmektedir. Karşı kurum tarafından onaylanıp gönderilen L.A. for Traineeship belgesi öğrenci tarafından ilgili bölüm Erasmus Koordinatörüne imzalatılır.

Belgenin bilgisayar ortamında doldurulması gerekir.

Belge üzerine imzaların mavi mürekkepli kalemle atılmış olması gerekir.

Staj hareketliliğinin tam zamanlı staj olması gerekliliği nedeniyle haftalık faaliyet süresinin 30 saat ve üzeri olması beklenmektedir.

Giden yönünde staj hareketliliğinde "Beneficiary organisation" ile "Sending Institution" aynı kurum olduğundan sadece "Sending Institution" alanını doldurunuz. Bu alanda contact person name and email alanına bölüm Erasmus Koordinatörünüzün bilgilerini giriniz.

“Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation” alanının staj yapılacak kurum tarafından doldurulması gerekir. Haftalık çalışma süresinin 30 saatin altında olmamasına dikkat edilmelidir. “The level of language competence” alanına Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenmiş olan Erasmus Dil Sınavlarından almış olduğunuz puana denk düşen seviyeyi yazabilirsiniz.

“Table B- Sending Institution” alanındaki 3 seçenekten yalnızca kendi stajınızı ifade eden seçenекle ilgili alanda işaretleme yapınız. Erasmus staj faaliyetini zorunlu staj kapsamında gerçekleştirecek öğrencilerin “Traineeship is embedded in curriculum” alanını; programlarında zorunlu staj hareketliliği bulunmayan öğrencilerin “Traineeship is voluntary” alanını; staj faaliyetinin gerçekleşeceği tarihlerde mezun durumunda olacak öğrencilerin ise “Traineeship is carried out by a recent graduate” alanını doldurmaları gerekir.

Kurumumuz Europass Mobility Document sunmamaktadır.

Staj faaliyetini zorunlu staj kapsamında gerçekleştirecek öğrencilerin staj hareketliliklerinin Transkriptlerine yansıtılması beklenir.

Staj faaliyetinin diploma ekine yansıtılması konusunda bilgi almak için kayıtlı olduğunuz programla iletişime geçmeniz gerekir.

Staj faaliyetini “gönüllü / voluntary” veya “yeni mezun / recent graduate” statüsünde gerçekleştirecek olan öğrencilerin “AKTS kredisi al / Award ECTS credits” alanında “hayır / no” kutucuğunu işaretlemeleri gerekir.

Üniversitemiz Erasmus Staj Hareketliliği katılımcılarına sigorta sağlamamaktadır. Sağlık, kaza ve kişisel sorumluluk teminatları içeren ve staj faaliyetinin tamamını kapsayan sigorta poliçesinin katılımcı tarafından temin edilmesi gerekmektedir.

“Table C - Receiving Organisation” alanının staj yapılacak kurum tarafından doldurulması gerekir.

İmza alanında “Trainee” alanına kendi bilgilerinizi giriniz.

“Responsible person at the beneficiary organisation alanını boş bırakınız.

“Responsible person at the sending institution alanına bölüm Erasmus Koordinatörünüzün bilgilerini giriniz ve kendisine imzaya sununuz.

“Supervisor at the receiving organisation” alanına staj yapılacak olan kurumda sizden sorumlu olacak yetkili bilgilerini giriniz ve kendisine imzaya sununuz.

6- Sigorta Belgeleri:

Yurtdışında Erasmus+ staj faaliyeti gerçekleştirilebilmesi için aşağıdaki teminat türlerini içeren ve faaliyet süresinin tamamını kapsayan bir sigorta poliçesinin öğrenci ya da staj hareketliliği gerçekleştireceği kurum tarafından yaptırılması gerekmektedir.

- Sağlık Sigortası (Health Insurance Coverage): Yatarak tedaviyi de içermesi gerekir.
- Kaza Sigortası Teminatı (Accident Insurance Coverage)
- Mesuliyet (Kişisel Sorumluluk) Sigortası (Liability Insurance): Katılımcının staj yaptığı kuruma verebileceği zararları karşılayan sigorta türüdür.

3 sigorta türü tek poliçede olabileceği gibi farklı poliçeler üzerinde de sunulabilir.

7- Hesap Cüzdanı Fotokopisi (sadece hibeli öğrenciler için):

Halk Bankası İstanbul Kuyubaşı Şubesi'nde öğrencinin kendi adına Vadesiz Euro Hesabı açtırdığına dair belge fotokopisinin turnaportal.ua.gov.tr adresinde ilgili alana yüklenmesi gerekir.

8- Pasaport ve Vize

Pasaportunuzun 1., 2., 3. sayfaları, pasaport süresi, kimlik bilgileri ve vize sayfalarının fotokopisi.

Ofisimiz katılımcı öğrencilerimizin daha kolay ve sorunsuz vize alabilmeleri için İngilizce olarak bir vize yazısı düzenlemektedir. Bu yazı öğrencinin staj hareketliliği gerçekleştireceği kurumda faaliyetin gerçekleşeceği zaman aralığını ve -alacaksa- aylık hibe miktarını içermektedir. Yazının düzenlenebilmesi için öğrencinin kabul mektubu ile birlikte Vize/Yabancı Dil ve Pasaport* Yazısı Formunu doldurarak e-posta üzerinden

Vize yazısının yanı sıra talep edildiği takdirde öğrencinin girdiği Erasmus dil sınavından aldığı notu belgeleyen bir yazı da düzenlenir.

Bu belgeleri talep eden öğrencilerin en üstte paylaşılan bağlantıda yer alan talep formunu doldurarak e-posta üzerinden (erasmus@marmara.edu.tr) ofisimize iletmeleri gerekir.

* 492 sayılı harçlar kanununa göre 25 yaşını doldurmamış öğrenciler öğrenci belgeleriyle pasaport harcından muaf sayılmaktadır. Daha detaylı bilgi için Nüfus müdürlüklerine danışabilirsiniz.

Harçsız pasaport talibinde bulunan 25 yaş üstü öğrencilerimizin yukarıda paylaşılan bağlantıda yer alan vize_yabanci_dil_pasaport_yazisi adlı formu doldurarak staj kabul mektubu ile birlikte e-posta üzerinden (erasmus@marmara.edu.tr) ofisimize iletmeleri gerekir.

9- Gidiş biletinin fotokopisi

Sunulan bilet doğrudan faaliyetin gerçekleşeceği ülkeye seyahati belgelemiyorsa bağlantı biletlerinin de yüklenmesi gerekir.

10- İletişim Bilgi Formu

Bu belgede staj hareketliliği gerçekleştirecek kişi, ulaşamaması halinde irtibat kurulacak kişi ve misafir olunan kurumda doğrudan ulaşılabilecek kişinin iletişim bilgilerinin sunulması gerekir.

11- Öğrenci Sözleşmesi

Hareketliliğe katılacak öğrencilerin öğrenci sözleşmesi imzalayabilmesi için aşağıdaki hareketlilik öncesi belgelerini <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> sisteminde tamamlamış olması gerekmektedir. Sistemde henüz gerekli belgeleri tamamlayan öğrencilerin kaydını alabileceğimiz bir alan mevcut değildir. Bu anlamda aşağıdaki belgeleri <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> sistemine eksiksiz olarak yükleyen öğrencilerimizin ofisimizi bilgilendirmesi gerekecektir. Lütfen ilgili belgeleri yükledikten sonra erasmus@marmara.edu.tr adresine konu kısmında **"STAJ HAREKETLİLİĞİ HAREKETLİLİK ÖNCESİ BELGELERİNİ TAMAMLADIM"** yazan bir eposta gönderiniz.

Sözleşme imzalanabilmesi için gerekli olan belgeler aşağıdadır. Belgelerini tamamlayıp <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyip bilgi veren öğrencilerin sözleşmeleri hazırlanarak e-posta üzerinden iletilecektir. Öğrenci sözleşmeyi imzalayıp tarayarak yine e-posta üzerinden iletmesi gerekir.

- Güncel Öğrenci Belgesi / Mezun Durumdaki Katılımcılar için Mezuniyet Belgesi (E-Devlet kaydı olabilir)
- Kabul mektubu
- Staj Karşı Kurum Bilgi Formu
- Staj Yeri Onay Formu
- Learning Agreement for Traineeship Belgesi (Before The Mobility kısmı – imzaları tamamlanmış halde)
- Sigorta Poliçesi
- Hesap Cüzdanı (Sadece hibeli öğrenciler – Halkbank Kuyubaşı* şubesi, vadesiz Euro hesabı)

- Pasaportun vize ve kimlik sayfaları (tek dosya halinde “pasaport” alanına yükleyiniz)
- Gidiş Bileti**

* Kurumumuza ait hesaplar Halkbank Kuyubaşı şubesinde bulunduğundan dolayı farklı bir bankaya transfer durumunda ilgili banka işlem ücreti talep edebilir. Bu anlamda hesabınızı Halkbank Kuyubaşı şubesinden açmanız önemle önerilmektedir.

Şubenin konum bilgisi: <https://q.co/kqs/LwjTzZF>

** Öğrencinin adı-soyadı, kalkış/varış yeri ve seyahat tarihi bilgilerini içermelidir. Öğrenci hareketliliğe katılacağı ülkeye farklı bir ülke üzerinden seyahat edecekse ilgili aktarma biletiyle birlikte tek dosya halinde yüklemelidir. Hareketlilik ülkesine gidiş билетinde seyahat “İSTANBUL” dışında, farklı bir ilden başlıyorsa ilgili seyahate ait fatura görüntüleri ile bilet görüntüsü tek dosya halinde “Uçak bileti / Biniş kartı” alanına yüklenmelidir.

İlave Hibe Desteği

İlave hibe desteği kapsamında belge yüklemek isteyen dezavantajlı öğrencilerimiz ilgili belgelerini sistemdeki ilgili alanlara, özellikle o belge ile ilgili alan bulunmuyorsa “diğer” alanına yükleyebilirler.

İlave hibe desteği ile ilgili detaylara aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://bulut.marmara.edu.tr/s/faCNW26NMQkbw22>

Seyahat Desteği

Hareketliliğe hibeli olarak katılan tüm öğrencilere misafir olacakları kurumun bulunduğu şehre göre seyahat desteği sağlanmaktadır. Seyahat desteği için ayrıca bir başvuruya gerek bulunmamaktadır. 6. Maddede belirtildiği üzere yüklenen bilet yeterlidir. Fakat hareketlilik ülkesine gidiş билетinde seyahat “İSTANBUL” dışında, farklı bir ilden başlıyorsa ilgili seyahate ait fatura görüntüleri ile bilet görüntüsü tek dosya halinde “Uçak bileti / Biniş kartı” alanına yüklenmelidir.

Yeşil seyahat; seyahatin düşük karbon salımlı toplu ulaşım araçlarının kullanılarak gerçekleştirilmesidir. **Otobüs, tren, paylaşımlı otomobil kullanımı** yeşil seyahat kapsamında yer alır.

Yeşil seyahat desteği alınabilmesi için gidişte ve dönüşte yeşil seyahat kullanılması ve seyahatin tamamının yarısından fazlasının yeşil araçlar kullanılarak yapılması gerekmektedir.

Seyahat desteği hesaplamaları aşağıda yer alan mesafe hesaplama aracı ve tabloya göre gerçekleştirilmektedir.

Hesaplama aracı: <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

Ülkelere Göre Hibe Miktarları*

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Hibe / Staj Hareketliliği (Avro)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	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	750
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	600

Süre ve Hibe Hesaplamaları

Öğrencilerin faaliyet süreleri, faaliyet başlamadan önce sunulan belgelere (kabul mektubu, gidiş bileti, vizenin geçerlilik süresi vb.) göre hesaplanır. Avrupa Komisyonu faaliyet raporlama aracına göre 2 ayın altında kalan faaliyetler geçersiz olacağından sunulan belgeler incelendiğinde 2 ay altında kalacağı belirlenen faaliyetler için sözleşme düzenlenemez. Hibe almaya hak kazanan katılımcı adaylarına faaliyetlerinin 2 aylık süresi için hibe ödenir.

Sözleşmenin imzalanmasını takip eden 1 ay içinde hesaplanan toplam hibe miktarının 80%'i öğrencinin hesabına aktarılır. Sözleşmenin imzalandığı tarih ile staj faaliyetinin başlangıç tarihi arasında 45 gün ve üzeri süre bulunması halinde hibe ödemesi en erken faaliyetin başlamasına 15 gün kala işleme alınabilir.

Staj faaliyetinin başarıyla tamamlanması ve hareketlilik sonrası belgelerinin katılımcı tarafından eksiksiz olarak teslim edilmesinin ardından hibenin geriye kalan 20%'lik kısmı katılımcının hesabına aktarılır.

Hibe Kesintisi / İadesine İlişkin Hususlar

Katılımcı (AB) Anketini Doldurmama: Hareketlilik sonrası Avrupa Komisyonu sistemi tarafından katılımcı eposta adresine otomatik olarak gönderilen "EU Survey" adlı anketin doldurulmaması durumunda toplam nihai hibenin %20'si tutarında kesinti yapılır.

Ödenen Hibenin Tamamının İadesi: Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (staj katılım sertifikası ve Learning Agreement for Traineeship - After the Mobility kısmı) teslim edilmemesi; teslim edilen belgeler ve öğrencinin staj faaliyetini gerçekleştirdiği ülkeye giriş-çıkış tarihlerini gösteren biletler dikkate alınarak hesaplanan faaliyet süresinin 2 ayın altında olması durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe öğrenciden iade istenir.

12- OLS (Online Linguistic Support)

İlk 9 Hareketlilik Öncesi Belgesini turnaportal.ua.gov.tr adresine yükleyen katılımcı adayının erasmus@marmara.edu.tr adresine eposta göndererek hareketlilik sözleşmesinin ve OLS sınavı bağlantısının kendisine iletilmesini talep etmelidir.

OLS (Online Linguistic Support) yabancı dil sınavının internet üzerinden doldurulması gerekmektedir. Sınav linki öğrenci sözleşmesi imzalandıktan sonra öğrencinin bildirdiği eposta adresine gönderilecektir. OLS sınavını hareketlilik başında tamamlamak zorunludur. OLS sınavı ile ilgili eposta, öğrencinin hareketlilik öncesi tüm belgelerini ofise teslim etmesinin ardından öğrencinin hareketlilik sözleşmesi ile birlikte Uluslararası Ofis tarafından iletilecektir. Sınavı tamamladıktan sonra sonuç belgesinin indirilmesi ve talep edilmesi halinde ofise sunmak üzere saklanması gerekmektedir.

B) HAREKETLİLİK SIRASINDA

1- Varış Onay Belgesi (Confirmation of Arrival):

Hareketlilik başlangıcından itibaren 7 takvim günü içinde ofise epostayla iletilmelidir. Aksi takdirde öğrencinin durumu staj yapılan kuruma sorulur.

2- Staj Eğitim Anlaşması (Hareketlilik Esnası)/ Learning Agreement for Traineeship (During The Mobility):

Erasmus Staj Hareketliliği sırasında faaliyetle ilgili detaylarda değişiklik olması halinde L.A. for Traineeship belgesinde bu alanın doldurulması gerekir. Staj faaliyeti süresini uzatmak isteyen öğrencilerin, faaliyetlerinin bitiminden en az 1 ay önce taleplerini ofisimize bildirmeleri ve L.A. for Traineeship Belgesinin During The Mobility kısmını doldurarak ev sahibi kurum yetkilisi ve Bölüm Erasmus Koordinatörlerine imzalatmaları gerekecektir.

C-) HAREKETLİLİK SONRASI

1- Katılım Sertifikası / Certificate of Attendance

Katılım belgesi öğrencinin öğrenimini tamamlayıp ülkesine dönmeden önce misafir olduğu kurumdan muhakkak alması gereken en önemli belgedir. Mutlaka imzalı ve mühürlü olmalı, staj hareketliliği başlangıç ve bitiş tarihlerini içermelidir. Belgeyi imzalayan kişinin adı soyadı ve unvanının belge üzerinde yazılı olması gerekir. İmzanın mavi mürekkep kullanan bir kalemle atılmış olması gerekir.

Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz. Ayrıca belgenin staj yapılan kurumun resmi eposta adresi üzerinden erasmus@marmara.edu.tr adresine gönderilmesini isteyiniz.

2- Staj Eğitim Anlaşması (Hareketlilik Sonrası)/ Learning Agreement for Traineeship (After The Mobility):

L.A. for Traineeship belgesinin "After The Mobility" kısmının staj hareketliliği gerçekleştirilen kurum yetkilisi tarafından bilgisayar ortamında doldurulmalı, imza, kaşe/mühür içermelidir. Belgeyi <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

Ayrıca belgenin kurum resmi eposta adresi üzerinden erasmus@marmara.edu.tr adresine iletilmesi gerekmektedir.

3- Yurda giriş çıkış bilgileri/ Pasaport giriş-çıkış mühürleri

Dönüş bileti veya biniş kartınızı ilgili pasaport mühürleriyle birlikte tarayarak tek dosya halinde " Yurda giriş çıkış bilgileri/..." alanına yükleyiniz Bilet veya biniş kartı gibi belgelerde öğrencinin adı-soyadı, kalkış/varış yeri ve seyahat tarihi gibi bilgiler yer almalıdır. Öğrenci hareketliliğe katıldığı ülkeden farklı bir ülke üzerinden dönüş sağladıysa ilgili aktarma biletiyle birlikte yükleme yapılmalıdır.

Belgeleri <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yükleyiniz.

4- AB Anketi

AB Anketi (Çevrimiçi bireysel katılımcı rapor formu) dosyası raporlanan öğrencilerin e-posta adreslerine sistem üzerinden otomatik olarak iletilmektedir. Bu e-postayı alana kadar konuyla ilgili sorumluluğunuz bulunmamaktadır. Anketi tamamladıktan sonra pdf formatında bilgisayarınıza indiriniz ve saklayınız. Tüm soruların cevaplanması gerekmektedir. Tamamlanan anketin sol üst köşesinde "Contribution ID" numarası

bulunur. Eğer Contribution ID numarasını görüntüleyemiyorsanız cevaplamadığınız soru olup olmadığını kontrol ediniz.

5- Güncellenmiş Yerel Transkript (Yalnızca Zorunlu Staj Kapsamında Gerçekleştirilen Staj Faaliyetleri İçin)

Başvuru aşamasında Erasmus Staj Hareketliliğini zorunlu staj kapsamında gerçekleştireceğini beyan eden öğrencilerin staj faaliyetlerinin transkriptlerine aktarıldığını gösteren güncel transkriptlerini sunmaları gerekmektedir.

ÖNEMLİ NOTLAR:

Öğrencilerin Erasmus+ Staj Hareketliliklerinin tamamlanmasından itibaren en geç 30 gün içerisinde tüm belgelerini eksiksiz bir biçimde Erasmus+ Program birimine teslim etmiş olmaları gerekmektedir.

Staj faaliyetleri 2 ayın altında süren ve/veya katılımını -katılım sertifikası- ile belgeleyemeyen öğrencilerin hareketlilikleri iptal edilir ve öğrenciye hibe ödemesi yapıldıysa tamamını iade eder.

Hareketlilik bitiminden sonra sözleşme imzalanması mümkün değildir. Bu nedenle hareketlilik öncesi belgelerini hazırlamadan ve ofisimize bilgi vermeden hareketliliğe başlanmamalıdır. Hareketlilik öncesi belgeleri eksik olduğu halde Erasmus Staj Hareketliliğine başlayanların derhal belgelerini tamamlayıp ofisimize bilgi vermesi ve sözleşmelerinin hazırlanmasını talep etmesi gerekir.

Staj hareketliliğinde, 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.

Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde zorunlu stajlarını gerçekleştiremez. İsteğe bağlı stajlarda kayıt donduran öğrencinin hareketlilikten yararlanıp yararlanamayacağı hususu yükseköğretim kurumunun takdirindedir. Kayıt dondurulan dönemde staj hareketliliği başvurusu yapılabilir.

Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ile 12 ay arasında bir süredir. Faaliyet azami süresi Marmara Üniversitesi tarafından belirlenir ve staj hareketliliği duyurusunda öğrencilerle paylaşılır. Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde gerçekleştirilebilir. Bu süre başvuru ilanının dahil olduğu proje son tarihini geçemez. 2025 projesi Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği proje bitiş tarihi **31.07.2027**'dir.

Bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde (lisans, yüksek lisans, doktora), varsa, Erasmus Mundus burslusu olarak yapılan veya 2014-2020 Erasmus+ döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süresi ile yeni Erasmus+ döneminde (2021-2027) yapılan öğrenci hareketliliği süreleri, toplamda 12 ayı geçemez. Hibe verilme dahi aynı öğrenim kademesi içerisinde yapılan öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin toplam süresinin 12 ayı geçmeyecek şekilde planlanması gerekir.

Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde başvurunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz. Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde tamamlanmış olmalıdır. Mezuniyet sonrası staj süresi ile öğrencinin aynı kademe de gerçekleştirdiği hareketlilik süresi toplamı 12 ayı geçmemelidir.

KATILIM DURUMLARINDA DEĞİŞİKLİK/FERAGAT İLE İLGİLİ HUSUSLAR

FERAGAT

Feragat etmek isteyen öğrencilerin kendilerine tebliğ edilecek süre dâhilinde -kendileri ve bölüm koordinatörleri tarafından imzalı- feragat dilekçelerini erasmus@marmara.edu.tr adresine iletmeleri gerekmektedir. Elden kabul edilmemektedir.

Dilekçe taslakları: <https://bulut.marmara.edu.tr/s/ehcsT4nYc6cUK4T>

KURUM DEĞİŞİKLİĞİ

Kurum değişikliği talep edilebilmesi için öğrencinin katılmasına engel olacak bir mücbir sebep (vize reddi, raporlanabilir bir sağlık sorunu nedeniyle faaliyetin ötelenmesi, kurumun kapanması vb.) bu sebebin öğrenci tarafından belgelenmesi (karşı kurumdan gelen eposta, ilgili ekran görüntüsü, sağlık raporu vb.) gerekmektedir. Bu şartlar sağlanıyorsa öğrencinin staj faaliyeti gerçekleştirmek istediği yeni kurumdan alacağı staj kabul belgesi ve staj kurum bilgi formu katılımcı adayının kayıtlı olduğu program Erasmus Koordinatörüne iletilerek uygunluk değerlendirmesi yapılması talep edilir. Talebin onaylanması halinde öğrenciden kurum değişikliği dilekçesini Erasmus koordinatörüne imzalatarak erasmus@marmara.edu.tr adresine iletmesi gerekecektir.

HİBE HAKKI DEVRİ

“Kabul Hibeli” olarak seçilmiş öğrencilerin feragat (iptal) etmesi durumunda hibe hakkı; başarı sıralaması en yüksek olan ve henüz Erasmus Staj Hareketliliği başlanmamış/tamamlanmamış durumda olan “Kabul Hibesiz” statüsündeki ilk öğrenciye devredilmektedir ve ilgili öğrenciye eposta üzerinden bilgilendirme yapılmaktadır. Erasmus Staj Hareketliliğini kendisine hibe tahsis edilmeden tamamlamış olan öğrencilere faaliyet sonrası hibe aktarımı gerçekleştirilmez.

Erasmus+ Staj Hareketliliği:

Öğrenciler, yurtdışındaki bir işletmede, bir araştırma enstitüsünde, bir laboratuvarında, bir kuruluş ya da ilgili başka bir çalışma yerinde staj faaliyeti gerçekleştirebilir. Yurtdışındaki 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 içerir. Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim programının tamamlayıcı bir parçası olmalıdır.

Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği, Yükseköğretim kurumu tarafından öğrencinin öğrenim programının bir parçası olarak tanınan zorunlu veya isteğe bağlı olarak gerçekleştirilecek tam zamanlı stajları ifade eder. Tam zamanlı staj, öğrencinin faaliyet süresi boyunca tam mesai günü esasına göre yaptığı stajdır. Tam mesai günü gidilen ülkedeki tam zamanlı çalışanların haftalık çalışma saati dikkate alınarak belirlenir.

Öğrenci Staj Hareketliliği faaliyeti, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede, bir araştırma enstitüsünde, bir laboratuvarında veya akademik çalışma alanıyla ilgili bir kurum veya kuruluşta staj yapmasıdır. Yükseköğretim kurumunda ders takibi staj olarak kabul edilmez.

Uygun Staj Yeri Örnekleri:

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. Sınırlandırıcı bir liste olmamakla birlikte aşağıdaki kuruluşlar uygun staj yeri örneği olarak sayılabilir:

- bir kamu ya da özel sektöre ait küçük, ortak veya büyük ölçekli işletmeler

- yerel, bölgesel ya da ulusal kamu kurumları
- gönderen ülkenin yurtdışındaki büyükelçilikleri veya konsoloslukları
- ticaret odaları, esnaf-zanaatkar birlikleri, borsalar ve sendika gibi iş dünyasına ait her türlü oluşum/birlik
- araştırma enstitüleri
- vakıflar
- okul/enstitü/eğitim merkezi (mesleki eğitim veya yetişkin eğitim dâhil olmak üzere okul öncesinden lise eğitimine kadar her türlü eğitim kurumu olabilir)
- kar amacı gütmeyen kurumlar, dernekler, STK'lar
- kariyer planlama, profesyonel danışmanlık ve bilgilendirme hizmeti sunan kurumlar
- yükseköğretim kurumları (Program ülkelerinde yer alan yükseköğretim kurumları ECHE sahibi olmalı, ortak ülkelerdeki yükseköğretim kurumları kendi ulusal mevzuatları uyarınca yetkili bir merci tarafından tanınmış ve staj faaliyetinden önce gönderen kurumla ikili kurumlararası anlaşma imzalamış olmalı)

Aşağıdaki kuruluşlar Erasmus+ kapsamında yükseköğretim **staj faaliyeti için uygun değildir:**

- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları (bk. https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en)
- AB programlarını yürüten Ulusal Ajans vb. kuruluşlar.

Faaliyet Süresinin Uzatılması:

Öğrencinin faaliyet süresinin uzatılmasını istemesi halinde talebi, Erasmus ofisi ve öğrencinin fakülte/bölüm yetkilileri tarafından değerlendirilir. Gidilen kurumun onayı ve öğrencinin akademik durumunun da uygun olmasına bağlı olarak süre uzatımı yapılması mümkündür, fakat zorunlu değildir. Süre uzatılması için aşağıdaki şartların sağlanması gerekir:

Sürenin uzatılması için talebin başlangıçta planlanan hareketlilik bitiş tarihinden en geç 1 ay önce sunulması gereklidir.

Süre uzatılması talebinin önce öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm Erasmus koordinatörü, sonra da M.Ü. Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi tarafından onaylanması gerekir.

Uzatılan süre, başvuru yapılan ilanda belirtilen faaliyet bitiş tarihini geçemez.

Süre uzatma talebinin bir katılımcının aynı eğitim seviyesinde Erasmus faaliyetlerinden toplam yararlanma süresi 12 ayı geçemez kuralına uygun olması gerekmektedir.

Uzatma talebi onaylanırsa öğrencinin “Learning Agreement for Traineeship” belgesinin “During the Mobility” alanında faaliyet süre değişikliğini ve varsa staj yapılan kurumda üstlenilen görevlerdeki değişiklikleri belirtmesi gerekir. Ayrıca öğrencinin staj faaliyeti için yapılan sigortasının faaliyet süresinin tamamını kapsayacak şekilde yenilenmesi ya da yeni bir sigorta yaptırılması gerekmektedir.

Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

Staj faaliyeti asgari süresi tamamlanmadan hareketlilikten dönülmüşse, söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz. Yapılan ödemeler iade alınır.

Hibesiz (“0” Hibeli) Öğrenci Olma Durumu

Öğrenciler, istedikleri takdirde hibe almaksızın faaliyetlere katılabilirler. Hibesiz öğrenciler de diğer başvurularla beraber genel değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli öğrencilerle aynı süreçten geçer. Hibesiz öğrencinin farkı, öğrencinin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması öğrencinin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

Yurtdışında Staj Faaliyeti Gerçekleştiren Öğrenci M.Ü.’ye Harç Öder Mi?

Öğrenciler yurtdışında faaliyet gerçekleştirdikleri süre zarfında kendi yükseköğretim kurumlarına kayıtlarını yaptırarak varsa normal olarak ödedikleri harç/öğrenim ücretlerini ödemeye devam ederler.

Sigorta Yükümlülükleri

Faaliyetlere katılan öğrencilerin ilgili faaliyet türlerine göre zorunlu olan sigortalarını yaptırmaları gerekmektedir.

Erasmus+ Staj Hareketliliği katılımcılarının, planlanan staj faaliyetinin tamamını kapsayan sağlık sigortası, sorumluluk sigortası ve kaza sigortasını içeren bir sigorta poliçesi temin etmeleri gerekmektedir. İlave olarak belge, seyahat bileti ve valiz için kayıp-çalıntı sigortaları da önerilmektedir.

Ülkemizde Yükseköğretim Kurumlarının Erasmus faaliyetleri T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığına bağlı bulunan Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yönetilmektedir. Türkiye Ulusal Ajansına göre Erasmus+ Staj hareketliliği gerçekleştirecek öğrencilerin kapsamlı sağlık sigortası (hastanede yatarak tedavi içeren) yaptırmalarına ilaveten, staj yapacakları işletmeye verilebilecek olası zarara karşı kaza sigortası ve mesuliyet sigortası yaptırmaları zorunlu tutulmaktadır. Sigorta bedelinin alt ve üst sınırı bulunmamaktadır.

Yukarıda belirtilen koşullar nedeniyle Marmara Üniversitesi Erasmus Staj hareketliliği faaliyetine katılmaya hak kazanan öğrencilerden sağlık, kaza ve kişisel sorumluluk (mesuliyet) teminatları içeren ve faaliyet süresinin tamamını kapsayan bir sigorta poliçesi sunmalarını talep etmektedir. Bu teminatlardan herhangi birini içermeyen sigorta poliçeleri kurumumuzca kabul edilmeyecektir.