ERASMUS+ DEĞİŞİM PROGRAMI ÖĞRENCİ STAJ HAREKETLİLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Seçim Süreci

- Başvuru tarihleri, çalışma takviminde belirtilen süre dikkate alınarak en az 15 gün önce ilan edilir.
- İlan sürecinin akabinde belirtilen platform üzerinden başvurular alınır.
- Yapılan başvurulara bağlı olarak öğrenciler için yabancı dil sınavı organize edilir ve sınav organizasyonu öğrencilere duyurularak sınav gerçekleştirilir.
- Öğrencilerin yabancı dil sınavından almış oldukları puanlar Seçim Komitesi tarafından değerlendirilir ve ön değerlendirme sonuçları öğrencilere duyurulur.
- Seçim komitesi tarafından ön değerlendirilmesi yapılmış olan öğrenciler ile oryantasyon toplantısı gerçekleştirilerek süreç hakkında bilgi aktarımı gerçekleştirilir.

Süreç Öncesi

- Hakkından feragat etmeyen öğrenciler gidecekleri staj kurumundan ıslak imzalı ve onaylı kabul mektubunu ofise bildirmelidir.
- Karşı kurumun öğrenciye kabul mektubunu göndermesinden sonra hareketlilik süreci öncesinde doldurması gereken evrakları doldurarak ofise teslim edilir.
- Teslim edilen evrakların ofis tarafından değerlendirilmesi ile vize süreci başlatılır.
- Başvuru evrakları içerisinde özellikle sözleşme belgesi ve kabul mektubu eksiksiz olmalıdır.
- Yapılacak hibe ödemesinde bir önceki günün döviz kuru üzerinden hesaplama gerçekleştirilir.
- Yapılacak hibe ödemesinde kesinti olmaması adına Ziraat Bankası Euro hesabı açtırılır.
- Erasmus+ staj hareketliliği kapsamında öğrencilere yapılacak olan hibe ödemelerinin %80'lik kısmı gerçekleştirilir.

Süreç İçinde

- Staj hareketliliği zorunlu staj olarak eşleştirilecekse bu durum ile ilgili olan formlar doldurulmalıdır.
- Staj hareketliliği zorunlu staj olarak yapılmıyorsa gidilen kurumun öğrencinin yürüttüğü görevler hakkında bilgi sunulması istenmelidir.
- Hareketliliğin zorunlu staj yerine sayılma sürecine yönelik olarak bölüm koordinatörünün onay süreci takip edilmelidir.
- Zorunlu olmayan staj hareketliliği için özellikle bölüm ile ilgili görevlerin yerine getiriliyor olmasına dikkat edilmelidir.
- Öğrenciler, gittikleri kurumlarda önce kendilerini sonrasında da kurumlarını temsil ettiklerini unutmamalı ve disiplin sorunları yaratmamalıdırlar.
- Öğrenciler hareketlilik sürecinde yaşadıkları ya da yaşayabilecekleri sorunlarda ofisi bilgilendirmeleri sürecin yürütülmesi adına oldukça önemlidir.
- Öğrenciler hareketlilik sürecini tamamlamadan önce gittikleri kurumlardan katılım belgelerini ya da sertifikalarını almayı unutmamalıdır.

Süreç Sonu

- Öğrenciler dönüş sonrasında en geç bir ay içerisinde ofise teslim etmesi gereken evrakları doldurarak ofise teslimini sağlar.
- Öğrenciler transkripti ile birlikte learning agreement ta belirttiği derslerin transkriptine işlenmesi için bölüme koordinatörüne başvuru yapar.
- Bölüm koordinatörün yaptığı incelemeler ve onayı sonrasında oluşan formların bir örneği ofise bir örneği de ÖİDB'ye götürülerek ders işleme süreci takip edilir.
- Öğrencilerin not döküm belgeleri kontrol edilerek geriye kalan %20'lik hibe ödemeleri hesaplanır ve ödeme gerçekleştirilir.
- Öğrencilerin hareketlilik süreci boyunca teslim etmesi gereken tüm evrakların kontrolü sağlanıp süreç içi deneyimleri alınarak süreç tamamlanır.