



Eskişehir Teknik Üniversitesi
Uluslararası İlişkiler Birimi

Erasmus+ Staj Hareketliliği Bilgilendirme Toplantısı

2022-2024 Proje Dönemi

1 Eylül 2023

Staj Faaliyetinin Amacı

Yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede veya organizasyonda mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Erasmus+ Staj Hareketliliği ile öğrenci, bir Avrupa ülkesinde, öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde eder.



Staj Süresi

Erasmus Staj Hareketliliği **en az 2 ay, en fazla 12 ay** olarak gerçekleştirilebilir.

Bir öğrencinin, her bir eğitim kademesinde ayrı ayrı **hibeli ya da hibesiz toplamda 12 ay** olmak üzere Erasmus+ programından faydalanma hakkı bulunmaktadır. Öğrenciler, bu haklarını isterlerse Erasmus+ öğrenim hareketliliği, isterlerse Erasmus+ staj hareketliliği kapsamında kullanabilir.

Hibeli staj süresi Üniversitemizde **3 ay ile sınırlıdır**, 3 aydan fazla staj yapan öğrenciler 3 aylık hibe alırlar.

2022-2024 Proje Dönemi **31 Mayıs 2024** tarihinde sona erecektir.



Staj Süresi Hakkında Önemli Bigi

Staj hareketliliğinde staj yapılan işletmenin tatil sebebiyle kapalı olması durumunda stajın kesintiye uğraması söz konusu olabilir. İşletmenin kapalı olduğu süre içinde hibe ödemesi yapılacak ancak kapalı olan süre faaliyet süresine eklenmeyecektir.

Asgari faaliyet süresinin sağlanabilmesi için staj yapılacak işletmenin kapalı olacağı tarihlerin önceden araştırılması gerekmektedir, tatil süresi çıkarıldıktan sonrasında dahi asgari sürenin sağlandığından emin olunması gerekmektedir. Haftasonu tatilleri faaliyet süresinden çıkartılacak tatil süresi değildir.



Staj Süresi Hakkında Önemli Bigi

Mücbir sebeplerle faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalınan süre karşılığı hibe verilir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Koordinatörlüğümüz Ulusal Ajans ile irtibata geçecektir.

Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez.

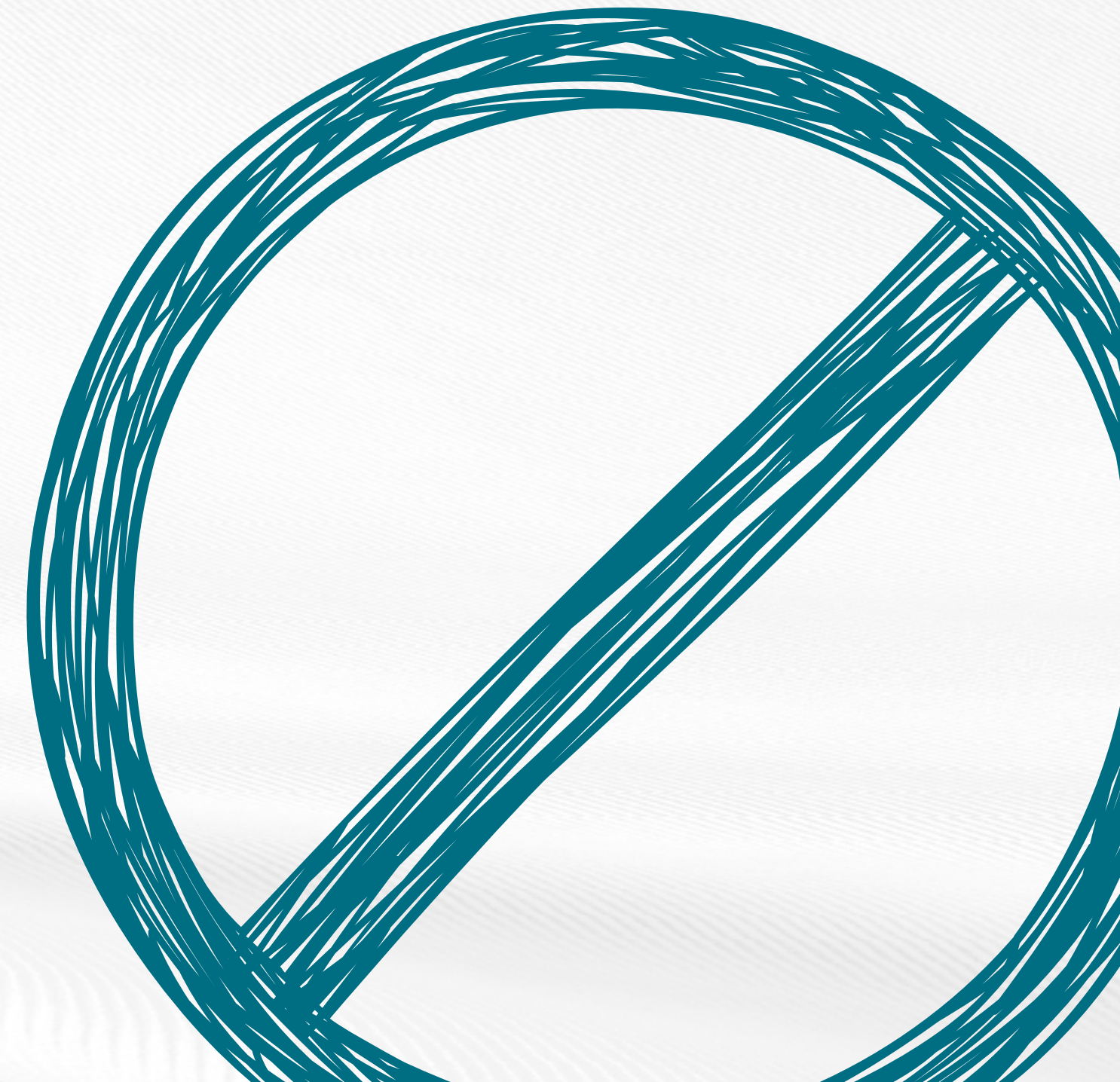




Staj Faaliyeti için Uygun Olmayan Kuruluşlar

Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları

AB programlarını yürüten Ulusal Ajans ve benzeri kuruluşlar





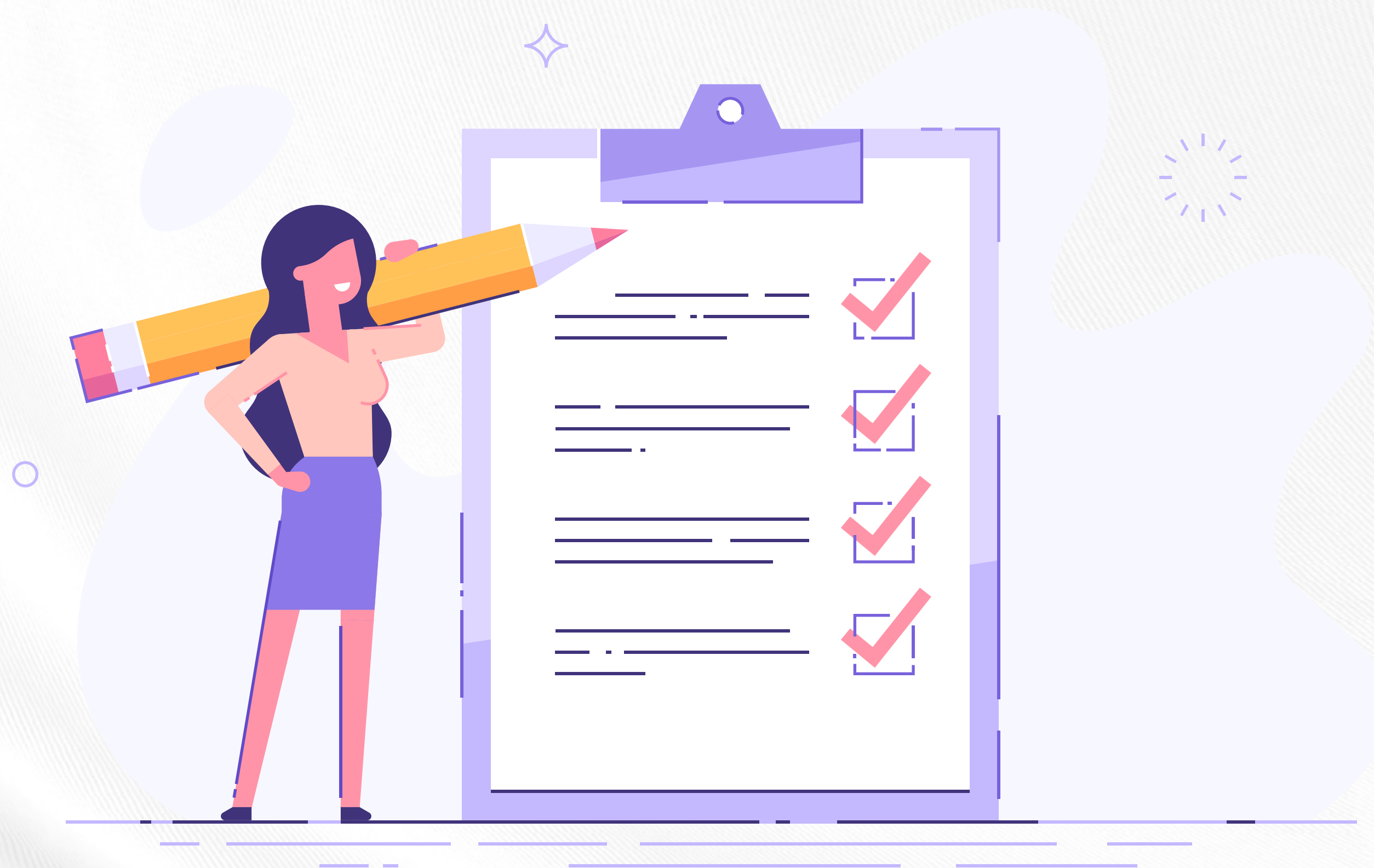
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
INTERNATIONAL AFFAIRS OFFICE

**Mezun olduktan
sonra da staj
yapabilirsiniz.**





ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
INTERNATIONAL AFFAIRS OFFICE



Başvuru Süreci



ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
INTERNATIONAL AFFAIRS OFFICE

Hareketlilik Öncesi

Vize Mektubu İçin Hazırlanacak Belgeler

Kabul Mektubu

Duyuru Metni

Karşı Kurum Bilgi formu

Yönetim Kurulu Kararı

Erasmus+ Sözleşmesi (Learning Agreement for Traineeships) hazırlanması

Sigorta Poliçesi

Banka Hesabı (Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi'nden Euro hesabı açtırılmalıdır.)

Kabul Mektubu Nasıl Olmalı?

Öğrencinin,

- Adı ve soyadı,
- T.C.Kimlik Numarası
- Hangi tarihler arasında staj yapılacağıının (gün/ay/yıl olarak) belirtilmesi
- Yapacağı işin kısa bir tanımının yazılması

Yukarıda belirtilen bilgilerin staj yapılacak kurumun antetli kağıdına yazılmış olması ve bu belgenin imzalı ve mühürlü olması gerekmektedir.





Erasmus+

**Higher Education:
Learning Agreement form**

Bu kısma ad ve soyadınızı yazın.

Student's name

Academic Year 20.../20...

Staj yapacağınız akademik yılı yazın.

Learning Agreement

Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
	Soyadınız	Adınız	Doğum Tarihiniz (G/A/Y)		Cinsiyetiniz	Önlisans için -> Short Cycle (EQF Level 5) Lisans için -> Bachelor (EQF Level 6) Yüksek L. için -> Master (EQF Level 7) Doktora için -> Doctorate (EQF Level 8)	
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Eskisehir Technical University	Fakülte ve Bölümünüz ü İngilizce olarak yazınız.	TR ESKISEH03	Eskisehir Technical University İki Eylül Campus 26555 Tepebaşı Eskişehir, Turkey	TR	Prof.Dr. Saye Nihan ÇABUK snkabuk@eskisehir.edu.tr +90 222 211 57 17	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
	Lütfen staj yapacağınız kurumun tam adını yazınız.	Staj yapacağınız bölüm veya birimi yazınız.	Staj yapacağınız kurumun posta adresini ve internet sayfasının linkini yazınız.	Staj yapacağınız Ülke	☐ < 250 employees ☐ > 250 employees Staj yapacağınız kurumda 250'den az mı? Çok mu? İşçi çalışıyor. Kurumunuzun büyüklüğüne göre seçiminizi yapınız.	Staj yapacağınız kurumdaki genel sorumlunun adı- soyadı, pozisyonu, mail ve telefon bilgilerini yazabilirsiniz.	Staj yapacağınız kurumda sizden sorumlu olacak eğitmen veya danışmanın bilgilerini yazabilirsiniz. Farklı bir kişi yoksa yandaki genel sorumlu ile aynı kişi olabilir, aynı bilgiler girilebilir.



Learning Agreement Hazırlama

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise Lütfen aşağıdaki kısma stajınızın başlayacağı ve biteceği tarihleri yazınız. Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ... Staj yapacağınız kurumdaki pozisyonunuzu yazmanız gerekiyor. (Trainee yazabilirsiniz).	Number of working hours per week: ... Haftada kaç saat staj yapacağınızı yazmanı gerekiyor.
Detailed programme of the traineeship: Yapacağınız staj faaliyetini veya staj programını yazmanız gerekiyor.	
Traineeship in digital skills⁸: Yes ☐ No ☐ Stajınız dijital beceriler üzerine mi?	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): Staj faaliyeti sona erdiğinde kazanacağınız bilgi, beceri ve yeterlilikleri yazmanız gerekiyor.	
Monitoring plan: Staj faaliyeti süresince staj yapacağınız kurumun size nasıl kontrol ve takip edeceğini yazmanız gerekiyor.	
Evaluation plan: Staj yapacağınız kurum tarafından stajınızın nasıl veya neye göre değerlendirileceğini yazmanız gerekiyor.	
The level of language competence⁹ in <u>English</u> [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐	



Higher Education:
Learning Agreement form
Bu kısma ad ve soyadınızı yazın.
Student's name
Academic Year 20.../20...
Staj yapacağınız akademik yılı yazın.

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:¹⁰

Bu kısımda aşağıdaki üç bölümden kendi durumunuza göre sadece birini seçmeniz ve doldurmanız gerekiyor. Buna göre:

- 1) Bölümünüzde zorunlu stajınız varsa bu faaliyeti zorunlu staj olarak yapacaksınız 1. Bölümü seçmeniz ve aşağıdaki örnekteki gibi doldurmanız gerekmektedir.
- 2) Bölümünüzde zorunlu stajınız yoksa bu faaliyeti gönüllü staj olarak yapacaksınız 2. Bölümü seçmeniz ve aşağıdaki örnekteki gibi doldurmanız gerekmektedir.
- 3) Öğrenciyken başvurma şartıyla mezuniyet sonrası Erasmus+ kapsamında staj faaliyeti gerçekleştirecekseniz 3. Bölümü seçmeniz ve aşağıdaki örnekteki gibi doldurmanız gerekmektedir.

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award0.ECTS credits (or equivalent) ¹¹	Give a grade based on: Traineeship certificate ☒ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent). Bu satırda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☒	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☒ No ☐	If yes, please indicate the number of credits: 0.
Give a grade: Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☒ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent). Bu satırda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekli.	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☒	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☒	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes ☐ No ☒	

Aşağıdaki kısımda üniversitemiz tarafından size kaza ve mali sorumluluk sigortası yapılıp yapılmayacağını soruyor. Üniversitemiz tarafından herhangi bir sigorta hizmeti sunulmadığı için aşağıdaki gibi no seçeneklerini işaretlemeniz gerekiyor.

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☒	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☒ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☒
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☒	



Learning Agreement Hazırlama

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

Staj yapacağınız kurum size maddi destek sağlayacaksa “yes” yoksa “no” olmalıdır. The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☒		If yes, amount (EUR/month): Staj yapacağınız kurum maddi destek sağlayacaksa aylık miktarı yazmanız gerekli.
Staj yapacağınız kurumun size tesis ve olanaklarını kullanarak kullanılmayacağını soruluyor. Cevabınız “yes” ise hangi imkanlardan faydalanacağınızı açıklamanız gerekmektedir. Aksi halde “No” seçeneğini işaretleyiniz. The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☒ If yes, please specify:		
Staj yapacağınız kurum tarafından size kaza sigortası yapılıp yapılmayacağı soruluyor The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☒	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☒ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☒	
Staj yapacağınız kurum tarafından mali sorumluluk sigortası yapılıp yapılmayacağı soruluyor. The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.		
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.		

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any



Learning Agreement Hazırlama



**Higher Education:
Learning Agreement form**
Bu kısma ad ve soyadınızı yazın.
Student's name
Academic Year 20.../20...
Staj yapacağınız akademik yılı yazın.

problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee	Ad Soyad	e-postanız	Trainee	İmza tarihi	
Responsible person ¹² at the Sending Institution	Prof.Dr. Saye Nihan ÇABUK	sncabuk@eskisehir.edu.tr	Director		
Supervisor ¹³ at the Receiving Organisation					

**HAREKETELİLİK ÖNCESİ BU KISIMA KADAR
DOLDURMANIZ YETERLİDİR.
BUNDAN SONRAKİ KISIM HAREKETLİLİK SÜRESİNCE
VE HAREKETLİLİK SONRASINDA DOLDURULACAKTIR**

Belgeleri Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeliyiz?

Yönetim Kurulu Kararı (YKK)

Geçerli olan kabul mektubunuzu ve imzaları tamamlanmış LA belgenizi Erasmus+ Bölüm Koordinatörünüze YKK alınması için yollamalısınız.

Sigorta Belgesi

Sağlık, kaza ve mesuliyet/kişisel sorumluluk teminatlarını içermelidir.

Banka Hesabı

Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi Euro hesabı

Harçsız Pasaport Yazısı

25 yaş ve üzeri öğrencilerimiz YKK'ları çıktıktan sonra Birimimize başvurarak harçsız pasaport yazısı talep edebilirler.



Belgeleri Tamamladıktan Sonra

Bütün belgeler tamamlandıktan sonra vize başvurularını gerçekleştiren öğrenciler vizelerini aldıklarında;

- Pasaportlarının vize onay sayfalarını ve
- Pasaport bilgi sayfalarını (fotoğraf ve kimlik bilgilerinizin yer aldığı sayfa) tarayarak (scan ederek) e-posta yolu ile Birimimize iletmelidirler.

Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerimizin e-posta adreslerine OLS tanımlanır, ardından hibe sözleşmeleri hazırlanır.



UiB e-posta adresi

uib@eskisehir.edu.tr

OLS Sistemi nedir?

OLS, hareketlilikten faydalanacak öğrenciler için Avrupa Komisyonu tarafından sunulan Çevrimiçi Dil Desteği sistemidir.

Bu sistem uyarınca öğrenciler faaliyet öncesi ve sonrasında online olarak yabancı dil sınavına tabi tutulurlar. Bu sınavların amacı hareketliliğin dil becerisine olan katkısını ölçmektir.

Sınavlara katılım zorunlu ve hibelendirilmeleri için gereklidir.

OLS sisteminin bir diğer boyutunu da online dil kursları oluşturmaktadır. Öğrenciler faaliyet öncesi girdikleri sınav sonrasında isterlerse online dil kursu tanımlayabilir.



Hibe ödemesi nasıl yapılır?

Belgeleri tamamlanan, vizesini alan ve OLS sınavını tamamlayan öğrencilerin hibe sözleşmeleri UIB tarafından hazırlanarak öğrenciye iletilir. Hibe sözleşmesinin imzaları tamamlandıktan sonra öğrenciye hibenin **%80'i** yatırılır.

Hareketliliğini tamamlayan öğrenciler dönüş belgelerini eksiksiz olarak birimimize teslim ettiklerinde kalan hibenin **%20'si** hesaplarına yatırılır.



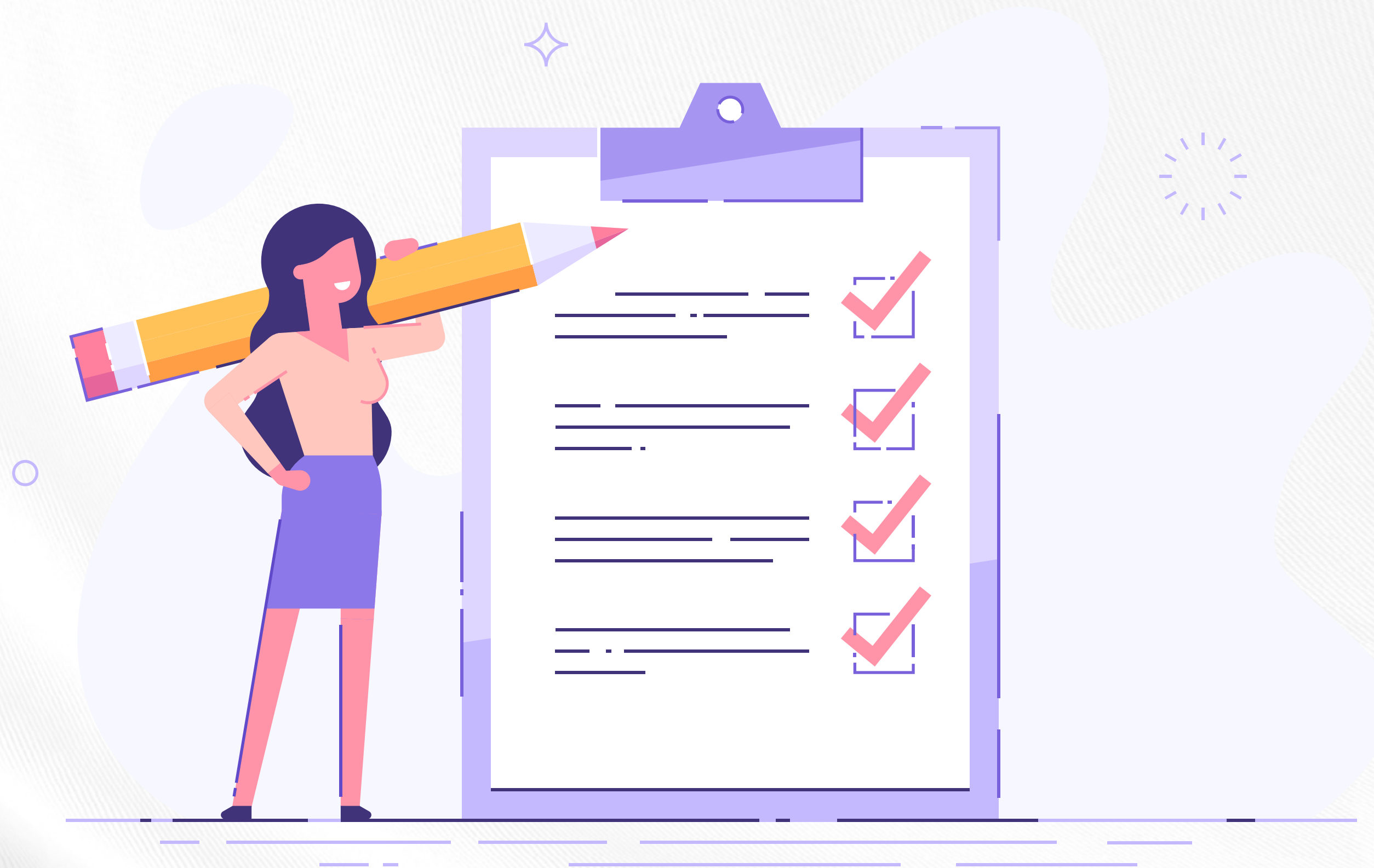


Hibe Desteği

1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Yunanistan	750 Euro
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	600 Euro



ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
INTERNATIONAL AFFAIRS OFFICE



Hareketlilik Sürecinde Yapılması Gerekenler

Haraketlilik Süreci Belgeleri

- Staja başladığınız ilk hafta içerisinde **Staj Başlama Formu'nu** (Arrival Form) doldurarak e-posta ile Uluslararası İlişkiler Birimine ulaştırmanız gerekmektedir.




ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

Certificate of Arrival

It is hereby confirmed that

Name Surname: _____

Date of birth: _____

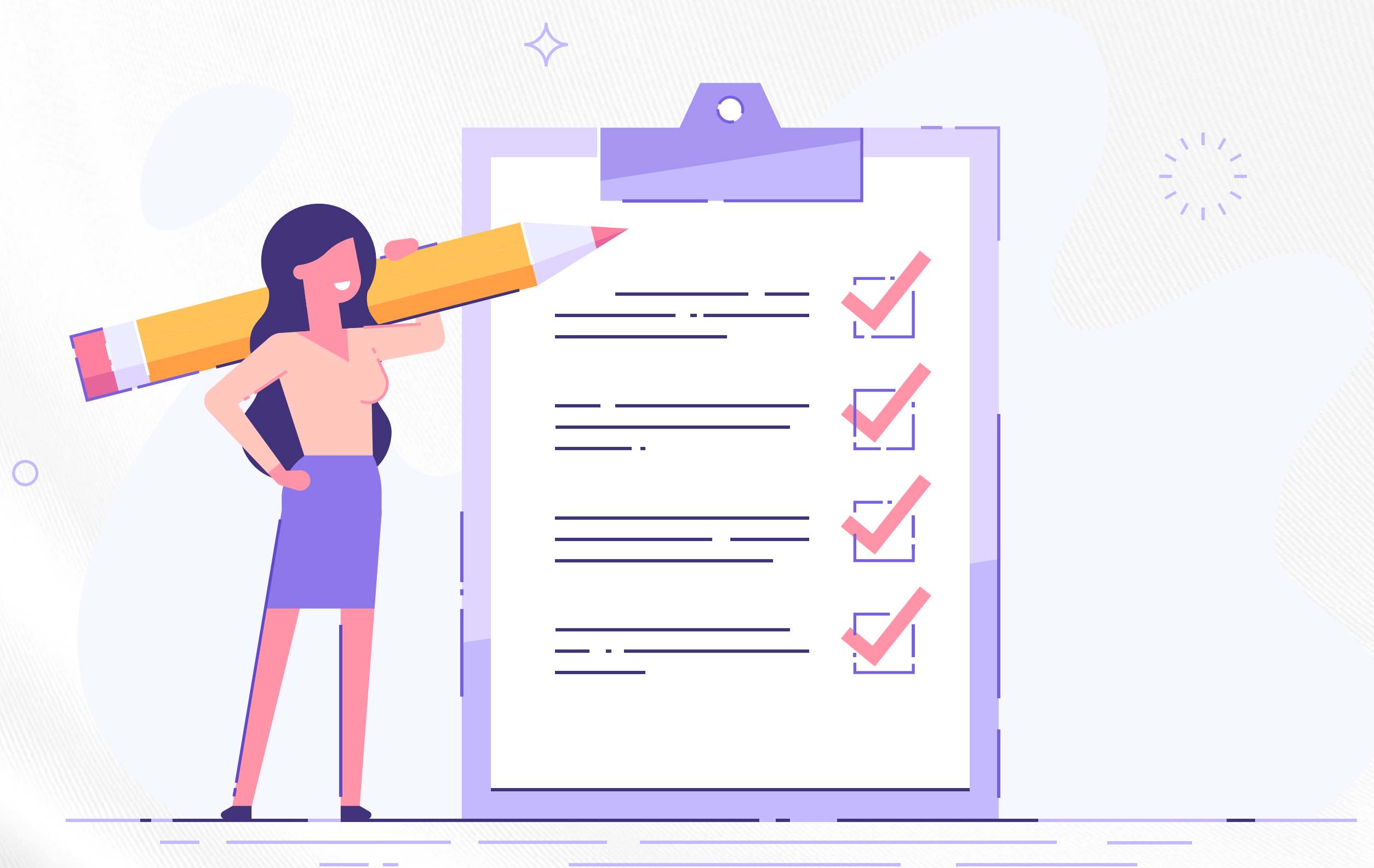
Home University: Eskişehir Technical University

Arrived at our institution on (dd/mm/yy): _____

Will probably stay until (dd/mm/yy): _____



ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
INTERNATIONAL AFFAIRS OFFICE



Hareketlilik Sonrasında Yapılması Gerekenler

Dönüş Belgeleri

- Staj sertifikası
(Traineeship Certificate/
After Mobility)
- AB Anketi (Online
doldurulacak)
- OLS sınavı (Online
yapılacak)
- Pasaport giriş-çıkış
sayfası



Hibe iadesi

- Öğrenci staj yerindeki sorumluluklarını yerine getirmediği ve sözleşmesi feshedildiği takdirde,
- Sözleşmede belirtilen kurumdan farklı bir yerde farklı bir iş yapması durumunda,
- 2 aydan eksik yapılan stajlarda hibe iadesi yapılır.
- Staj süresini tamamlamadan dönen öğrenci dönmek için mücbir bir sebebi yoksa, aldığı hibeyi iade edecektir. Eğer zorunlu bir sebepten döndüyse kaldıkları güne göre hibesi yeniden hesaplanır,
- Dönüş sebebinin belgelendirilmesi gerekir.



Soru-Cevap

HAYDI WHATSAPP
GRUBU KURALIM

Katılımınız için Teşekkür ederim.

Hazal YALÇIN BAYRAKDAR