



YEDİTEPE UNIVERSITY



ERASMUS STAJ HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA YERLEŞEN ÖĞRENCİLER İÇİN EL KİTABI

1. Bu el kitabında sunulan bilgilerin öğrenciler tarafından dikkatlice okunması gerekmektedir.
2. El kitabında belirtilmeyen ya da anlaşılmayan konularda bilgi aktarımı öncelikli olarak, e-posta ve web sayfası ile; sadece acil durumlarda telefon aracılığı ile sağlanır.
3. Erasmus Ofisi ile outgoing@yeditepe.edu.tr aracılığı ile iletişime geçilmelidir.
4. İşlemler aşağıda belirtilen sıralama ile yapılmalıdır.

FAALİYET ÖNCESİ

- Faaliyet öncesi Erasmus Ofisi tarafından düzenlenen Oryantasyon programına katılım zorunludur. El kitabı ve Oryantasyon programında açıklanan genel süreç ve belgelerle ilgili bireysel bilgilendirme yapılamayacaktır.

i. Pasaport ve Vize

- 25 yaşın altındaki öğrenciler pasaport harç bedeli ödemekten muaftır. Bunun için Öğrenci İşlerinden “Öğrenci Belgesi” talep ediniz (Ancak defter bedeli ödenmelidir).
- Vize için başvuracağınız ülke konsoloslüğundan, en az ne kadar süre geçerliliği olan bir pasaporta sahip olmanız gerektiğini araştırınız ve istenilen süreli pasaportunuzu alınız.
- Gideceğiniz ülkenin vize başvurusunda hangi belgelerin gerekli olduğunu Konsolosluk / Büyükelçilik / Aracı Firma öğreniniz ve belgeleri hazırlamaya başlayınız.
- Vize başvurunuz için gerekli olan vize / hibe yazısını Erasmus Ofisi’nden, vize başvuru randevusundan 10 iş günü öncesinde, e-posta ile talep ediniz.



YEDİTEPE UNIVERSITY

ii. Hibe Sözleşmesi

- Tüm (hibeli veya hibesiz) öğrencilerle Hibe Sözleşmesi imzalanmalıdır. Hibe sözleşmesi imzalanmayan öğrencilere hibe ödemesi yapılamaz.
- Hibe sözleşmesinin Erasmus Ofisi tarafından hazırlanması için aşağıdaki belgeler hazırlanmalı ve KION sistemine yüklenmelidir.
- Başvuru Sırasında:
 - Staj yerinden alınacak kabul mektubu
 - Learning agreement for traineeships(Staj anlaşması): “Before Mobility” kısmını Erasmus Bölüm Koordinatörü ile hazırlayınız ve tüm imzaları tamamladıktan sonra KION’a yükleyiniz.
- Yerleştirme / Değerlendirme Sonrasında:
 - Sağlık, Kaza ve Mesuliyet Sigortası: faaliyet tarihlerini kapsamalıdır.
 - AIG Sigorta, Sompo Sigorta, AXA Sigorta gibi sigorta şirketleri ile iletişime geçebilirsiniz. Sigorta şirketleri örnek olarak verilmiştir. Yaşanan herhangi bir olumsuzlukta sorumluluk kabul edilmemektedir.
 - Staj kurumları ya da Konsolosluklar farklı kapsamlarda Sağlık Sigortası talep edebilirler. İstenilen kapsamdaki sigorta gerekli teminatları karşılıyorsa, hibe sözleşmesi için kullanılabilir.
 - Yapıkredi Euro hesabı: Hesap bilgilerini gösteren sayfayı KION’a yükleyiniz.

iii. Yeditepe Üniversitesi İşlemleri

- Mezun değilseniz; faaliyet döneminizde öğrenci kaydınızla ilgili tüm işlemleri tamamladığınıza emin olunuz. Öğrencilerin yurt dışında geçirecekleri süre için kayıt dondurmaları söz konusu değildir. Kayıt ve harç ücretleri öğrencilerin kayıtlı oldukları kendi kurumlarına ödenir.
- Erasmus stajının zorunlu staj yerine sayılması akademik birimin (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Bölüm vb.) inisiyatifindedir. Bu durumda, ilgili birimin belirlediği süreçleri takip ediniz.



YEDİTEPE UNIVERSITY

FAALİYET SIRASI

- Faaliyet öncesi onaylanan görevler üzerinde ya da staj tarihlerinde herhangi bir değişiklik yapmanız gerektiği takdirde, öncelikle Bölüm Koordinatörüne danışınız ve ardından Learning agreement for traineeships- Staj Anlaşması'nda "during mobility" / "Changes" sayfasını doldurup, staj yeri yetkililerine ve Yeditepe Bölüm Koordinatörü ve Dekanlık ya da Enstitüye onaylatınız.

FAALİYET SONRASI

- Faaliyet sonrası aşağıdaki belgeleri / prosedürleri tamamlayınız.
 - Katılım Sertifikası (Duration Sheet): Faaliyet bitiminde kalış / staj süresini içeren katılım belgesine staj yerinden imza alınız ve KİON'a yükleyiniz.
 - Learning agreement for traineeships (staj anlaşması) belgesinin "Before, During (varsa), After" kısımlarının imzaları tamamlanmış şekilde KİON'a yükleyiniz.
 - Katılımcı anketi: tüm dönüş belgeleri tamamlandıktan sonra Avrupa Komisyonu Raporlama Sistemi tarafından gönderilen online anketi doldurunuz.
- Dönüş sonrası hibe hesaplamaları katılım belgesindeki (duration sheet) tarihlere göre yapılır. Kalış süresince hak edilen hibe ilk ödemeden az ise aradaki farkın iadesi istenir, fazla ise kalan tutar öğrenciye ödenir.
- Hareketlilik sonrasına ait hiçbir hareketlilik belgesinin ya da hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript) duyurulan tarihlere uygun olarak tamamlanmaması halinde tam iade istenir.
- Katılımcı anketi doldurmayan öğrencilerin toplam hakedişinden %20 oranında kesinti yapılır.
- Katılım belgesi (duration sheet) üzerindeki faaliyet başlangıç-bitiş tarihinin gerçek tarihleri içermediğinin veya öğrencinin resmî tatil günleri hariç, yani normal şartlarda öğrenim veya stajın devam etmesi gereken tarihlerde misafir olduğu kurumdan (şehirden / ülkeden) ayrıldığına açıkça bilindiği durumlarda ek araştırma yapılmasına gerek görülmuş ve öğrencinin aralıksız olarak 7 (yedi) takvim gününden (hafta sonu dâhil) fazla süre ile misafir olunan kurumdan ayrıldığı tespit edilmişse, söz konusu ayrı kalınan toplam gün sayısı için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce ödeme yapılmışsa, ödemenin iadesi talep edilir.



ESN YEDİTEPE - ERASMUS STUDENT NETWORK

ESN Yeditepe International Students Society (YISS) bünyesinde, Erasmus-Exchange programları dahilinde Yeditepe Üniversitesi'ne gelen öğrencilere idari süreçlerde yardımcı olur; üniversitemizin, şehrimizin, ülkemizin tanıtımı yapar; öğrencilerin adaptasyonlarını hızlandırır ve onların keyifli vakit geçirmelerini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenler.

Faaliyetiniz sonrası bu iletişim ağının içinde yer almak isterseniz esnyeditepe@esnturkey.org adresinden ESN Yeditepe'ye ulaşabilirsiniz.