***ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİNE SEÇİLDİKTEN SONRA YAPMANIZ GEREKENLER***

* "Staj tarihlerinizin gün, ay, yıl şeklinde yazılı olduğu Kabul Belgenizin" (Acceptance Letter) bir kopyasını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne elden ya da e-posta yolu ile ulaştırınız. Vize başvurusu için turnaportal.ua.gov.tr adresinden vize yazınızı oluşturabilmeniz için kabul mektubunuzdaki tarihlerin Koordinatörlüğümüz tarafından sisteme girilmiş olması gerekmektedir.
* Bölüm koordinatörü ile hazırlanan 1 adet **Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması** (Learning Agreement for Traineeships) belgesi (bkz: 2023 Sözleşme Dönemi Belgeleri), öğrenci ve koordinatör imzasının tamamlanmasının ardından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne imza ve/veya kurum kaşesi için öğrenci tarafından teslim edilmelidir. Bırakılan tüm belgeler 5 iş günü içerisinde öğrencilere teslim edilir ve Yönetim Kurulu Kararı için Fakülte/Enstitü/Yüksekokula resmi yazı ile iletilir. Belgelerinizin karşı üniversite tarafından imzalanıp onaylanması için karşı kurumun sizden istediği şekilde (e-posta/posta) göndermeniz gerekmektedir. Karşı kurumun onayladığı belgenin Koordinatörlüğümüze e-posta ile göndermesi yeterlidir. **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeships) belgesi karşı kurum tarafından imzalanmayan öğrenciler hareketlilik gerçekleştiremezler.**
* Pasaportunuz yok ise çıkartınız. Eğer var ise süresi yeterli mi (her ülkenin vize işlemleri için kendisine göre belirlediği pasaport geçerlilik süresi vardır) kontrol ediniz. 25 yaşına kadar harçsız pasaport alabilirsiniz. 25 yaşın üstünde olan öğrenciler harçsız pasaport alabilmek için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne dilekçe vermeniz gerekmektedir.

Staj süresi 3 ay ve daha az olan öğrenciler, varsa yeşil pasaportlarını kullanabilirler. Yeşil pasaport başvurusu yapmak için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nden herhangi bir belge alınmayacaktır; gerekli işlemler için Emniyet Müdürlüğü ile görüşülmesi gerekmektedir. 3 ay üzerinde hareketlilikten yararlanmak isteyen yeşil pasaport sahibi öğrencilerin ise vize/oturma izni başvurusunda bulunmaları gerekmektedir. Yeşil pasaportla yurt dışına çıkış yapacak öğrencilerin pasaport kopyalarını ibraz etmeleri yeterlidir.

* Vize başvuru süreci ülkelere göre farklılık gösterebilir. Başvuru belgeleri için ilgili büyükelçilik sayfalarını inceleyeniz ya da büyükelçiliklerle iletişime geçiniz. Gerekli belgeleri hazırlamaya başlayınız. **Pasaport, vize ve kalacak yeri ayarlama işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır.**
* Euro hesabı açtırınız (Üniversitemiz Ziraat Bankası Fahrettin Altay Şubesi ile çalışmaktadır ancak diğer banka ve şubelerden de açılan hesaplar kabul edilmektedir).
* Staj hareketliliğine katılacak öğrencilerin zorunlu olan sigortalarını yaptırmaları gerekmektedir. Yükseköğretim kurumu sigortaların yapıldığını kontrol eder ve yapıldığından emin olur.

Sigorta poliçesi kapsamında;

-Genel Sağlık Sigortası,

-Mesuliyet (sorumluluk) Sigortası

-Ferdi Kaza Sigortası

teminatlarının olması zorunludur. Teminat açısından eksik olan poliçeler Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından kabul edilmeyecektir.

**Faaliyet öncesinde, öğrenciler sigorta belgelerinin bir kopyası ve Sigorta Beyan Dilekçesi** (bkz: 2023 Sözleşme Dönemi Belgeleri) **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edeceklerdir.**

* Vizenizi aldıktan sonra eksik belgelerinizin kontrol edilmesi ve hibe sözleşmesi randevusu almak için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile iletişime geçiniz. Vizenizi aldıktan sonra yurtdışına çıkmadan önce Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne gelerek Hibe Sözleşmesini şahsen imzalamanız gerekmektedir. **Belirtilen randevu günü ve saatinde sözleşme imzalanmaması durumunda, yeniden randevu alınması zorunludur**. Randevu almak için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile iletişime geçtiğinizde sözleşme için gerekli belgeler, Bilgi Notu ve Erasmus Öğrenci Beyannamesi size e-posta ile gönderilecektir.

**Hibe Sözleşmesi için getirmeniz gereken belgeler:**

* Her iki kurum tarafında imzalanmış Learning Agreement for Traineeships belgesi
* Vize/pasaport fotokopisi
* Euro hesap cüzdanı fotokopisi – 3 kopya
* Öğrenci belgesi (E-devlet sisteminden alınabilir. Sözleşmenin yapılacağı ay temin edilmiş olmalıdır) - 3 kopya
* Yurtdışında geçerli, öğrenim görülecek süreyi kapsayan genel sağlık, mesuliyet ve ferdi kaza sigortası fotokopisi
* Sigorta beyan dilekçesi
* (İsteğe bağlı) OLS sınav sonucunuzun çıktısı. (OLS sistemi ile ilgili bilgi broşürü mailinize gönderilecektir.)
* Size gönderilecek e-mail ekinde yer alan Bilgi Notunun imzalı kopyası
* Beyanname çıktısı (öğrenci tarafından imzalanacak)

***YURT DIŞINDAYKEN YAPMANIZ GEREKENLER***

* **Confirmation of Stay belgenizi** yurt dışındaki stajınızın başlangıcında (Confirmation of Arrival) ve bitiminde (Confirmation of Departure) misafir olduğunuz kurum yetkilisine imzalatmayı unutmayınız. Islak imzalı orijinal belgeyi dönüşte Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne teslim etmeniz gerekmektedir.
* Erasmus+ Learning Agreement for Traineeships – During the Mobility Belgesi yalnızca planlanan staj hareketliliği programında bir değişiklik oluşması durumunda kullanılmalıdır.

***DÖNDÜKTEN SONRA YAPMANIZ GEREKENLER***

Erasmus sürecinizi tamamladığınızda kalan hibenizi alabilmek için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim etmeniz gereken evraklar bulunmaktadır. Bu evrakların hareketliliğinizin bitiş tarihinden itibaren 30 gün içerisinde teslim edilmesi gerekmektedir.

* [**Confirmation of Stay:**](http://fs.hacettepe.edu.tr/abofisi/dosyalar/OgrenimBelgeleri/KA103/Duration%20Sheet%2008.01.2019.docx)Gidilen üniversitede/kurumda kalınan süreyi gösteren belge. Bu belge karşı üniversiteye/kuruma vardığınız gün ve ayrıldığınız gün ayrı ayrı imzalatılıp mühürlenmeli ve geri dönüşünüzde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edilmelidir. Eksik imzalı veya mühürsüz belgeler kabul edilmeyecektir. **(Yurt dışından döndükten sonra 30 gün içerisinde teslim edilmelidir. Katılıma ilişkin Confirmation of Stay belgesini teslim etmeyen öğrencinin hareketliliği geçersiz sayılır, tüm hibenin iadesi istenir.)**
* **LA for Traineeship After Mobility:** Staj hareketliliğiniz sona ermeden önce bu belgenin bulunduğunuz kurumdaki ilgili kişi tarafından doldurulup imzalanması gerekmektedir. Döndükten sonra belgeyi böllüm koordinatörünüze imzalatmanız ve imzaları tamamlanmış orijinal belgeyi Koordinatörlüğümüze teslim etmeniz gerekmektedir.
* **İkinci OLS sınav sonucu:** Hareketlilik öncesinde ilk sınavı yaptıysanız hareketliliğiniz sonlandıktan sonra ikinci kez ve isteğe bağlı tamamlanması gereken sınavdır.
* **Çevrimiçi AB Anketi:** Anket, Confirmation of Stay belgenizi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim ettikten sonra e-posta adresinize yönlendirilecektir.