



INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE

**Erasmus+ Staj Hareketliliği  
2023 Yaz Dönemi  
Oryantasyon Toplantısı**

**25.05.2023**



# AYBÜ

## Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

### Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü



## • Erasmus+ Staj Hareketliliği

- Tebrikler (150 Öğrenci/8 Farklı Proje) 😊
- Ofisimiz
- Sunum (TR) ve Soru-Cevap
- Kural ve Sorumluluklar

(AB & Türkiye Ulusal Ajansı & Proje & Hibe )



# ERASMUS+





**ERASMUS+** Avrupa çapında eğitim ve gençlik faaliyetlerinin artmasını hedefleyen çatı programdır.

Erasmus+ (Yükseköğretim, Gençlik, Mesleki Eğitim vs.)

Erasmus+ Yükseköğretim "Erasmus"

- Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği "Düz/Normal Erasmus" :)
- Erasmus+ Staj Hareketliliği



# Erasmus+ Staj Hareketliliği



## • Erasmus+ Staj Hareketliliği Süreci (3 Aşama)

- Hareketlilik (Staj) Öncesi
- Hareketlilik (Staj) Sırası
- Hareketlilik (Staj) Sonrası

## Hareketlilik (Staj) Tarihleri

### Öğrenci

- 2023 Yaz Dönemi (10 Temmuz 2023 ve sonrası)
- Dönemin bitiş ve başlangıç tarihleri dikkate alınmalı.

### Mezun

- 30 Temmuz 2024 tarihine dek faaliyetlerini tamamlamış ve yurda dönmüş olmalı.



# Davet Mektubu



**Staj yapacağınız kurum/kuruluştan temin edilen belge (Min. 62 Gün, Ayların 31. günleri dahil)**

**\*\*\* Herhangi bir aracı kurum/kuruluş vasıtasıyla değil, doğrudan staj yapacağınız kurum/kuruluş ile iletişime geçerek davet mektubunuzu almanız gerekmektedir.**

**Erasmus+ Staj Faaliyeti için uygun olmayan kurumlar:**

**AB kurumları ve AB ajansları,  
AB programlarını yürüten Ulusal Ajans vb. kuruluşlar,  
Bir başka AB projesinde görev alma vb.**

**\*\*\* Staj Yeri (Ülke/Şehir/Kurum) Değişikliği, dilekçe ile MÜMKÜN 😊**

**\*\*\* Staj Tarihi Değişikliği, dilekçe ile MÜMKÜN 😊**

**\*\*\* Feragat etmek de dilekçe ile MÜMKÜN.**



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

## ADIM ADIM

### Erasmus+ Staj Hareketliliği



## HAREKETLİLİK (STAJ) ÖNCESİ İŞLEMLER



# ErasmusPort Sisteminde Başvuru Kaydı ve Diğer İşlemler



app.erasmus.aybu.edu.tr

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi | Erasmus+ Başvuru Sistemi

Dil Değiştir

Giriş

Üye Kayıt

Anasayfa Anlaşmalar Factsheet

## Erasmus+ Başvuru Sistemine Hoşgeldiniz.

Tüm Erasmus+ Hareketlilikleri İçin Tek Başvuru Sistemi



Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi öğrencisiyim

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi personeliyim

Partner üniversite öğrencisiyim

Partner üniversite personeliyim

<https://app.erasmus.aybu.edu.tr/>



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)



# Hareketlilik Öncesi Adım Adım İzlemeniz Gereken Yol (Zorunlu Belgeler)



1) Learning Agreement «Before the Mobility» Belgesi

2) Pasaport Temini

3) Euro Hesabı Açtırma

4) Sigorta

5) Vize Kolaylaştırma Yazısı

6) Vize Süreci

7) Sözleşme İmzalama

8) OLS Sınavı (İsteğe bağlı)

9) Hibe Ödemesi (%80)



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

- 1. Learning Agreement (LA) «Before the Mobility» Belgesi:** İmza öncesi kontrol için bize mail atmalısınız.
- 2. Pasaport Fotokopisi:** İlk sayfa, fotoğraf kısmı taranmalı. (Harçsız Pasaport: Harç ödenmiyor, defter bedeli ödeniyor. Fakülte/Bölüm Öğrenci İşleri veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile görüşmelisiniz.  
<https://aybu.edu.tr/oidb/tr/sayfa/715/Formlar#>) Ülkelerin talep ettiği asgari pasaport süreleri (yeşil, bordo vs. hepsi) için (<https://www.mfa.gov.tr/resmi.tr.mfa>) listesini dikkate alınız.
- 3. Euro Hesabı:** Halkbank Merkez Şubesi'nden açılmalı. Bu Şube Denizciler Caddesi'nde bulunuyor. Başka bir banka ya da şubenin hesabını kullanmak isterseniz hibenizin aktarımında ücret/kesintisi olabilir. Banka bilgilerini (Banka adı, Şube adı, Şube Kodu, Euro Hesap No, Euro IBAN) bize ulaştırmalısınız.

**4. Sigorta:** Seyahat, sağlık, kaza ve kişisel sorumluluk teminatlarını içermeli, aksi takdirde tekrar yaptırmanız gerekir): Türkçe sigorta formu ofisimize iletilecek. İngilizce form sizde kalacak. Ofisimizden sağlık sigortasına ilişkin AT11 belgesi talep edebilirsiniz

**5. Vize Kolaylaştırma Yazısı:** Ofisimize «vize kolaylaştırma talep belgesi» ile mail atmalısınız. Biz hazırlıyoruz. İlk 4 maddeyi tamamlarsanız bu belge hazırlanır. Vize randevunuzdan en az 7 gün önce bizden istemelisiniz.

**6. Vize:** Çıktıktan sonra [erasmus@ybu.edu.tr](mailto:erasmus@ybu.edu.tr) adresine mail atmalısınız, ErasmusPort sistemine yüklemeyi unutmayalım.

**7. Sözleşme:** Haklar/sorumluluklar. Vize çıktıktan sonra Ofisimizde 2 adet hazırlanacaktır.

**8. OLS:** İngilizce Sınavı (isteğe bağlı), endişeye mahal yok 😊

**9. Ödeme (%80)**

\* Bu belgeleri, LA imza işlemlerinizi tamandıktan sonra, ErasmusPort sistemine hepsini yükledikten sonra tek bir e-posta ile haber vermeniz yeterli.

\* Bu süreçte yaşanan aksaklık/maddi kayıplar karşılanmıyor. \* Bu işlemler tamamlanmadan ilgili faaliyet için yurtdışına çıkamazsınız, çıktığınız takdirde hibe alamazsınız.

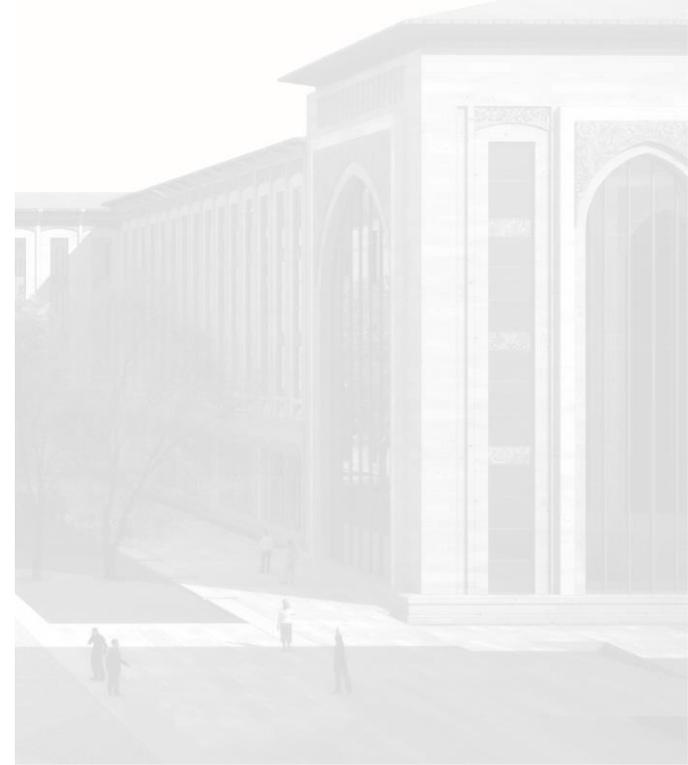


# Hazırlamanız Gereken Belgeler



## Hareketlilik Öncesi Belgeleri

1.  Banka Euro Hesap Dokümanı **[ilk Ödeme]**
2.  Hareketlilik Öncesi OLS Sınav Sonuç Belgesi **[ilk Ödeme]**
3.  Hibe Sözleşmesi **[ilk Ödeme]**
4.  Learning Agreement (Before the Mobility) **[ilk Ödeme]**
5.  Pasaport ve Vize Fotokopileri **[ilk Ödeme]**
6.  Sağlık Sigortası **[ilk Ödeme]**
7.  Vize Kolaylaştırma Yazısı **[ilk Ödeme]**
8.  (Varsa Eğer) AT 11 Belgesi
9.  Davet Mektubu Değişikliği Dilekçesi ve Güncel Davet Mektubu
10.  Feragat Dilekçesi
11.  Vize Kolaylaştırma Yazısı için Talep Belgesi



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

## Learning Agreement (LA) Belgesi/Anlaşması

- Öğrenci, Erasmus Bölüm Koordinatörü ve karşı kurum sorumluluğunda bilgisayarda hazırlanır.
  - 3 ayrı bölümden/belgeden oluşur: Before the Mobility (Staj öncesi), During the Mobility (Staj sırası), After the Mobility (Staj Sonrası)
  - Min. 62 gün kuralı (hibe kesintisi), 2 aylık hibe alırsınız
  - Prof. yanında çalışma hususu (iş tanımı kısmında)
- \* Doldurduktan sonra, imza öncesi bize kontrol için göndermelisiniz.**
- Onayımız sonrasında imza süreçlerini tamamlayacaksınız 😊**

# Learning Agreement

## Student Mobility for Traineeships

	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Gender [Male/Female/ Undefined]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
Trainee (Sağdaki boşluklara öğrenci bilgileri yazılmalı)	Adınız	Soyadınız	Doğum Tarihiniz	Republic of Turkey (Uyruğunuz)	Cinsiyet (Male/Female)	-MYO öğrencisiyseniz bu kısmı "5" -Lisans öğrencisiyseniz bu kısmı "6" -Yüksek Lisans öğrencisiyseniz bu kısma "7" -Doktora öğrencisiyseniz bu kısmı "8" yazacaksınız	Bölümünüzle ilgili olan aşağıdaki kodlardan bir tanisi seçin ve diğerlerini silin.  00 – Generic programmes and qualifications 01 – Education 02 – Arts and humanities 03 – Social sciences, journalism and information 04 – Business, administration and law 05 – Natural sciences, mathematics and statistics 06 – Information and Communication Technologies 07 – Engineering, manufacturing and construction 08 – Agriculture, forestry, fisheries and veterinary 09 – Health and welfare 10 – Services



# Learning Agreement (LA) Belgesi/Anlaşması Before the Mobility



Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	ANKARA YILDIRIM BEYAZIT UNIVERSITY (AYBU)	Faculty of ..... Department of .....	TR ANKARA 15	AYBU Milli İrade Binası, Ayvalı Mah. Gazze Cad. No:7 Block-B Floor:8 Etlik, Keçiören, Ankara	TURKEY	B.Burak SOYER <a href="mailto:erasmus@ybu.edu.tr">erasmus@ybu.edu.tr</a> +90 312 9061331	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>6</sup> name; position; e-mail; phone	Mentor <sup>7</sup> name; position; e-mail; phone
	Staj yapacağınız kurumun adını yazınız	(Varsa eğer) Gideceğiniz kurumdaki staj yapacağınız birimin adını yazınız, yoksa kurumun adını yazınız	Staj yapacağınız kurumun web sayfasını yazınız	Staj yapacağınız ülkenin adını yazınız	<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees Staj yapacağınız kurumun personel sayısı yukarıdaki iki seçenekten hangisine uyuyorsa onu seçiniz	Staj yapacağınız kurumdaki yetkili/irtibat kişisi kimse o kişiye ait ad soyad, pozisyon, e-posta ve telefon bilgilerini buraya yazınız	(Varsa eğer) Staj yapacağınız kurumdaki sizden sorumlu kişi kimse o kişiye ait ad soyad, pozisyon, e-posta ve telefon bilgilerini buraya yazınız. Herhangi bir sorumlu kişi (mentor/supervisor) yoksa soldaki yetkili/irtibat kişisinin bilgilerini yazabilirsiniz

## Before the mobility

*Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise*

Planned period of the mobility: from [month/year] staj başlangıç tarihini buraya yazınız (gün/ay/yıl) to [month/year] staj bitiş tarihini buraya yazınız (gün/ay/yıl)

Traineeship title: Trainee

Number of working hours per week: (Minimum 25 saat olacak şekilde haftalık çalışma saatinizi buraya yazınız)

Detailed programme of the traineeship:

Staj yapacağınız kurumda gerçekleştireceğiniz işleri detaylandırarak, birkaç madde olacak şekilde sıralayınız. (Yani, sizden bu kısımda iş tanımınızı detaylandırmanız beklenmektedir.)

1



**Higher Education:  
Learning Agreement form  
Student's name & surname  
Academic Year 2020/2021**



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)



# Learning Agreement (LA) Belgesi/Anlaşması Before the Mobility



**Traineeship in digital skills<sup>8</sup>:** Yes  No  Staj yapacağınız kurumdaki iş tanımınız dijital bir beceri gerektiriyorsa bu kısma “evet”, değil ise “hayır” seçeneğini seçiniz.

**Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):**

Staj yaptıktan sonra elde edeceğiniz somut/tahmini çıktılar bu kısma yazınız (Örneğin, sağlık alanında yeni bir medikal cihazın kullanımını öğrenmiş olabilirsiniz, Dil becerileriniz gelişebilir, dijital bağlamda yeni bir yazılım/uygulamayı kullanmayı öğrenmiş olabilirsiniz. Bu kısımda sizden buna benzer örnekler vermeniz bekleniyor.)

**Monitoring plan:**

Staj yapacağınız kurumda stajınızın izleme/takip süreci nasıl gerçekleştirilecek. Burada sizden bu konuda kısaca bilgi vermeniz bekleniyor. (Örneğin, Staj defteri tutabilirsiniz)

**Evaluation plan:**

Staj yapacağınız kurum stajınızın değerlendirme sürecini nasıl gerçekleştirecek. Burada sizden bu konuda kısaca bilgi vermeniz bekleniyor. (Örneğin, ilgili kurum/kuruluş staj puantajı oluşturabilir sizin için).

The level of **language competence<sup>9</sup>** in **English** (Aşağıda İngilizce dil yeterliğinizi işaretleyiniz. A1 en düşük, C2 en yüksek seviyedir) [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



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

# Learning Agreement (LA) Belgesi/Anlaşması Before the Mobility

## Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:<sup>10</sup>

(Bu kısımda hareketliliğinize ilişkin aşağıdaki 1, 2 veya 3 nolu kısımdan bir tanesini seçerek size en uygun olan kısım hangisi ise oradaki sorulara cevap veriniz)

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

Award ..... ECTS credits (or equivalent) <sup>11</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

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

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

## Learning Agreement (LA) Belgesi/Anlaşması

Table-B kısmında öğrenciye uygun olan üç kutucuktan sadece birisi seçilerek yapılacaktır.

- ➔ Erasmus+ Stajı bölümünüzdeki zorunlu bir stajınızın yerine sayılacaksa 1. kısmı,
- ➔ Erasmus stajını gönüllü olarak yapıyorsanız veya bölümünüzdeki zorunlu stajın yerine sayılmıyorsa 2. kısmı,
- ➔ Şu an mezun ya da haziran/temmuz gibi mezun oluyorsanız 3.kısım,
- ➔ Son sınıfta iseniz ve döneminiz uzuyorsa 2.kısım doldurmalısınız.



# Learning Agreement (LA) Belgesi/Anlaşması Before the Mobility



## 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 X No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes X No

- accidents on the way to work and back from work: Yes X No

The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes X No





# Learning Agreement (LA) Belgesi/Anlaşması Before the Mobility



Table C - Receiving Organisation/Enterprise

*(Bu kısımda staj yapacağınız kuruma ilişkin bilgiler size sorulmaktadır. Lütfen cevap veriniz)*

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes  No  If yes, amount (EUR/month): .....

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes  No

If yes, please specify: ....

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

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.



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee	Staj Öğrencisi (Ad Soyad)	E-Posta adresinizi yazınız (Öğrenci)	Trainee	İmzanın atıldığı tarih	Öğrenci ıslak imza  (Öncelikle öğrenci bu kısmı imzalar, sonra aşağıdaki kısım öğrencinin Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ya da Bölüm Erasmus+ Koordinatör Yardımcısı tarafından imzalanır. En son ise karşı kuruma en alt kısmı doldurması ve imzalaması için gönderilir)
Responsible person <sup>12</sup> at the Sending Institution	Ad Soyad (Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ya da Bölüm Erasmus+ Koordinatör Yardımcısı)  <a href="https://aybu.edu.tr/dib/tr/sayfa/2688/Erasmus-Koordinat%C3%B6r-Listesi">https://aybu.edu.tr/ dib/tr/sayfa/2688/E rasmus- Koordinat%C3%B6r- Listesi</a>  adresinden bölüm koordinatörü/koordi natör yrd. Bilgisine ulaşabilirsiniz.	E-Posta adresinizi yazınız  (Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ya da Bölüm Erasmus+ Koordinatör Yardımcısı)	Erasmus Departmental Coordinator/Vice- Coordinator	İmzanın atıldığı tarih	Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ya da Bölüm Erasmus+ Koordinatör Yardımcısı  (imza kısmı)
Supervisor <sup>13</sup> at the Receiving Organisation	Ad Soyad (Karşı kurum yetkili/irtibat kişisi)	E-Posta adresinizi yazınız (Karşı kurum yetkili/irtibat kişisi)	Manager/Supervisor/P resident vs.	İmzanın atıldığı tarih	İmza

**\*\*\* ÖNEMLİ: Almanya Büyükelçiliği, sizin ve buradaki koordinatör hocanızın ıslak imzasını ve kurum mührünün belgeye vurulmasını talep ediyor.**



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

- <sup>1</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- <sup>2</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- <sup>3</sup> **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- <sup>4</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- <sup>5</sup> **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.
- <sup>6</sup> **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.
- <sup>7</sup> **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- <sup>8</sup> **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.
- <sup>9</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>



- Yaptıracağınız sigorta poliçesi vizenizin istediği minimum şartları taşımalıdır. (30.000 Euro teminatlı olması vs.)
- Vizesiz (yeşil pasaport) ile seyahat edecek olsanız bile sigorta zorunlu bir belgedir.
- Sigorta, kaza, seyahat, sağlık teminatlarının yanı sıra, kişisel sorumluluk/mesuliyet sigortasını (liability insurance) da mutlaka içermelidir.

\* Vize randevunuza yakın yaptırmanızı öneriyoruz, vize erteleme/gecikmesi durumunda sigortayı yenilemek zorunda kalmayın.

\* ESN anlaşmalı şirketlerden fiyat alabilirsiniz.

( <https://esnturkey.org/partners> )

## Vize Süreçleri

Erasmus+ kuralları gereği,  
vize süreçleri tamamen öğrenci sorumluluğundadır.  
Biz yalnızca size vize kolaylaştırma belgesi hazırlıyoruz.

Vize kolaylaştırma yazısı «vize kolaylaştırma yazısı için talep belgesi»ni doldurup bize gönderdiğiniz zaman düzenlenecektir.  
Lütfen ilgili konsolosluk/elçiliğin/resmi aracı şirketin sayfasında istenen belgeleri kontrol ederek vize randevunuzu planlayınız.

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Türleri	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Öğrenim Hibesi (€)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	750
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çekya, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Kuzey Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya	600
Ödeme Şekli	%80 (Sözleşme İmza Sonrası, maksimum 1 ay içerisinde) + %20 (Staj dönüşü, gerekli dokümanları Ofisimize ulaştırdıktan sonra, maksimum 1 ay içerisinde)	



**ADIM ADIM**

**Erasmus+ Staj Hareketliliği**

# HAREKETLİLİK (STAJ) SIRASINDAKİ İŞLEMLER

# Hareketlilik Sırası Adım Adım İzlemeniz Gereken Yol (Belgeler)

1) Arrival Form (Staja Başlangıç Sonrası 7 gün içerisinde bize göndermeniz zorunlu)

2) Learning Agreement «During the Mobility» Belgesi (Eğer gerekli ise)

3) OLS Kursu (talep halinde)

4) Staj Deneyimi



# Hareketlilik Sırası Adım Adım İzlemeniz Gereken Yol (Belgeler)

## Hareketlilik Sırası Belgeleri

- Arrival Form [**Son Ödeme**]
- Learning Agreement (During the Mobility)



# Arrival Form



## ERASMUS+ PROGRAMME STUDENT MOBILITY FOR PLACEMENT (SMP) CONFIRMATION OF STUDENT'S ARRIVAL

This is to confirm that the student ..... (name of the student) from Ankara Yıldırım Beyazıt University ..... (name of the department) is being hosted at our Institution within the framework of Erasmus+ Student Mobilities for Placement Programme.

### To be Completed at Student's ARRIVAL

Date of the Student's Arrival: ...../...../.....(Day/Month/Year)

Name of the Host Institution: .....

Name of the Responsible Person: .....

Position: .....

Date of Signature: ...../...../..... (Day/Month/Year)

Signature:

Official Stamp:



# Learning Agreement (LA) During the Mobility Belgesi



## During the Mobility

<b>Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</b> (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)	
Planned period of the mobility: from [month/year] ..... till [month/year] .....	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	





**ADIM ADIM**

**Erasmus+ Staj Hareketliliği**

# HAREKETLİLİK (STAJ) SONRASINDAKİ İŞLEMLER



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

# Hareketlilik Sonrası Adım Adım İzlemeniz Gereken Yol (Zorunlu Belgeler)

1) Learning Agreement «After the Mobility» Belgesi (Zorunlu)

2) Departure Formu (Zorunlu)

3) Katılım Sertifikası (Zorunlu ve 2 Adet)

4) Pasaport Giriş-Çıkış Fotokopisi (Zorunlu)

5) OLS Dönüş Sınavı (isteğe bağlı)

6) AB Anketi (Online-Zorunlu)

7) Yurda Dönüş ve Evrak Teslimi Sonrası Hibe Ödemesi (%20)

8) Ders Saydırma için Fakültenize Başvurma Süreci (Öğrenci Sorumluluğunda)

9) Öğrenci Deneyim Paylaşımı (Yazı ve Fotoğraf)



## Hareketlilik Sonrası (Zorunlu Belgeler)

### Hareketlilik Sonrası Belgeleri

- AB Anketi **[Son Ödeme]**
- Deneyim Paylaşımı Fotoğrafı **[Son Ödeme]**
- Deneyim Paylaşımı Yazısı **[Son Ödeme]**
- Departure Form **[Son Ödeme]**
- Learning Agreement (After the Mobility) **[Son Ödeme]**
- Pasaport Giriş-Çıkış Fotokopileri **[Son Ödeme]**
- Staj Katılım Sertifikası **[Son Ödeme]**
- Hareketlilik Sonrası OLS Sınav Sonuç Belgesi



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)



# Learning Agreement (LA) After the Mobility Belgesi

## After the Mobility

<i>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise</i>
<b>Name of the trainee:</b>
<b>Name of the Receiving Organisation/Enterprise:</b>
<b>Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:</b>
<b>Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:</b>
<b>Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....</b>
<b>Traineeship title:</b>
<b>Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:</b>
<b>Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):</b>





# Departure Form



## ERASMUS+ PROGRAMME STUDENT MOBILITY FOR PLACEMENT (SMP) CONFIRMATION OF STUDENT'S DEPARTURE

This is to confirm that the student ..... (name of the student) from Ankara ~~Yildirim Beyazıt~~ University ..... (name of the department) is being hosted at our Institution within the framework of Erasmus+ Student Mobilities for Placement Programme.

### To be Completed at Student's DEPARTURE

Date of the Student's Departure: ...../...../.....(Day/Month/Year)

Name of the Responsible Person: .....

Position: .....

Date of Signature: ...../...../..... (Day/Month/Year)

Signature:

Official Stamp:



# Katılım Sertifikası

LOGO AND CONTACT INFORMATION OF THE COMPANY



## CERTIFICATE OF ATTENDANCE

### Erasmus+ Student Mobility for Placement (SMP)

This is to certify that

Ms. / Mr.       Name             Surname      

a registered student of  
**Ankara Yıldırım Beyazıt University (TR ANKARA015), Turkey**

participated and successfully completed a period of internship programme  
as a trainee student

at xxxxx Department/Branch of yyyy Company

between    day/month/year    and    day/month/year   

within the framework of **ERASMUS+** Student Mobility for Placement  
(SMP) and in accordance with the **Training Agreement**  
between the student, the host HEI or enterprise, and the home prior to the  
mobility period.

Signature and stamp

Name of the Signatory:

Position/Function:



/aybuint



/aybuinternational

www.aybu.edu.tr/dib

# Öğrenci Erasmus+ Deneyim Paylaşımı (Yazı ve Fotoğraf)



INTERNATIONAL RELATIONS  
OFFICE



Berkay ÇELİK  
Germany

Hallo Leute, I am Berkay Hakkı Çelik, I completed my internship in Bremen/Germany this summer between July and September. Before I start my article, I would like to point out that at the beginning of my internship, I was so nervous that I was wondering if I could be successful during my daily work and duties, and what kind of working environment it would be. Despite all these doubts, everything was perfect, the people helped me a lot, not only the doctors, but also other stuff in the hospital was always nice to me. So I experienced that everything starts with one step. If you dare to take this first step, everything will begin to change. I am sure that I will always remember these beautiful Erasmus times throughout my career and for the rest of my life. I would like to thank the AYBU International Office for always supporting all of us and take care of us. I advise all students to do internship or study in Europe for at least a few months, I am sure that will change their perspective a lot and they will gain a lot of experience.

Auf Wiedersehen..





# Hareketliliğin Geçersiz Sayılacağı ve Hibe Alnamayacağı Durumlar



- 62 gün altında gerçekleşen Staj Faaliyeti
- Gittiğiniz şehri/ülkeyi, mücbir sebep olmaksızın hafta sonu da dahil 7 günden fazla süre için terk ettiğiniz durumlarda, söz konusu şehir/ülke dışında kaldığınız gün sayısı kadar hibe kesintisi olacaktır. Staj faaliyetinizin geçerliliği ise Koordinatörlüğümüzün inisiyatifindedir.
- Eğer LA belgesinde yerine getirmeyi taahhüt ettiğiniz sorumluluklarınızı kasten yerine getirmezseniz ve bu durum staj yaptığınız kurumdaki yetkili tarafından ofisimize iletilirse, AYBÜ tarafından belirlenen bir miktarda/oranda hibe kesintisi uygulanır.
- Staj sürecindeki herhangi bir değişiklik durumunda bizi ivedilikle bilgilendirmeniz oldukça önemli !



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)



## **Ek Hibe (Özel Durumlar)**

- Depremzede
- Yetim Aylığı Alma
- Muhtaçlık Aylığı Alma (Kendisi veya Ailesi)
- Engellilik
- Şehit ve Gazi Çocuğu Olma
- 2828/5395 Sayılı Kanun Kapsamında Olma vb.
- Green Erasmus



/aybuint

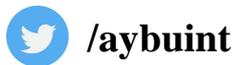


/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)



## Öğrenci Whatsapp Grubu





## THY İndirimi ve İlave Kg Avantajı



**TURKISH  
AIRLINES**



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)



**ADIM ADIM**

**Erasmus+ Staj Hareketliliği**

**TAVSİYELER**



**/aybuint**



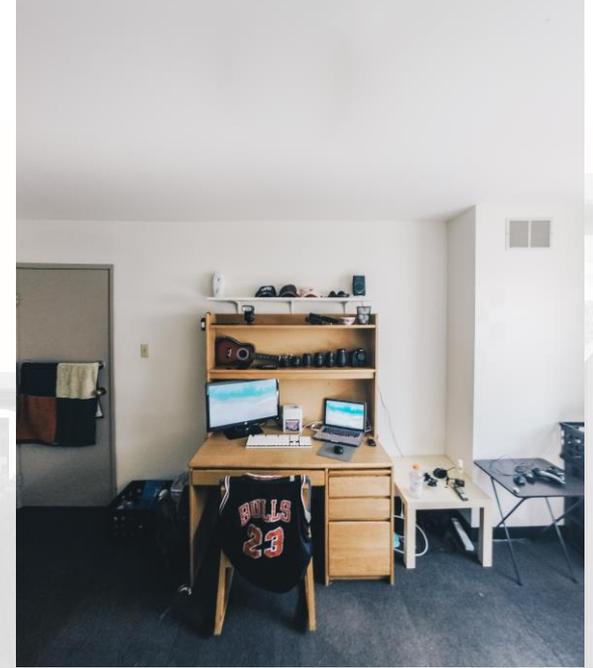
**/aybuinternational**

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

## Konaklama

**Konaklama süreci öğrenci sorumluluğundadır !**

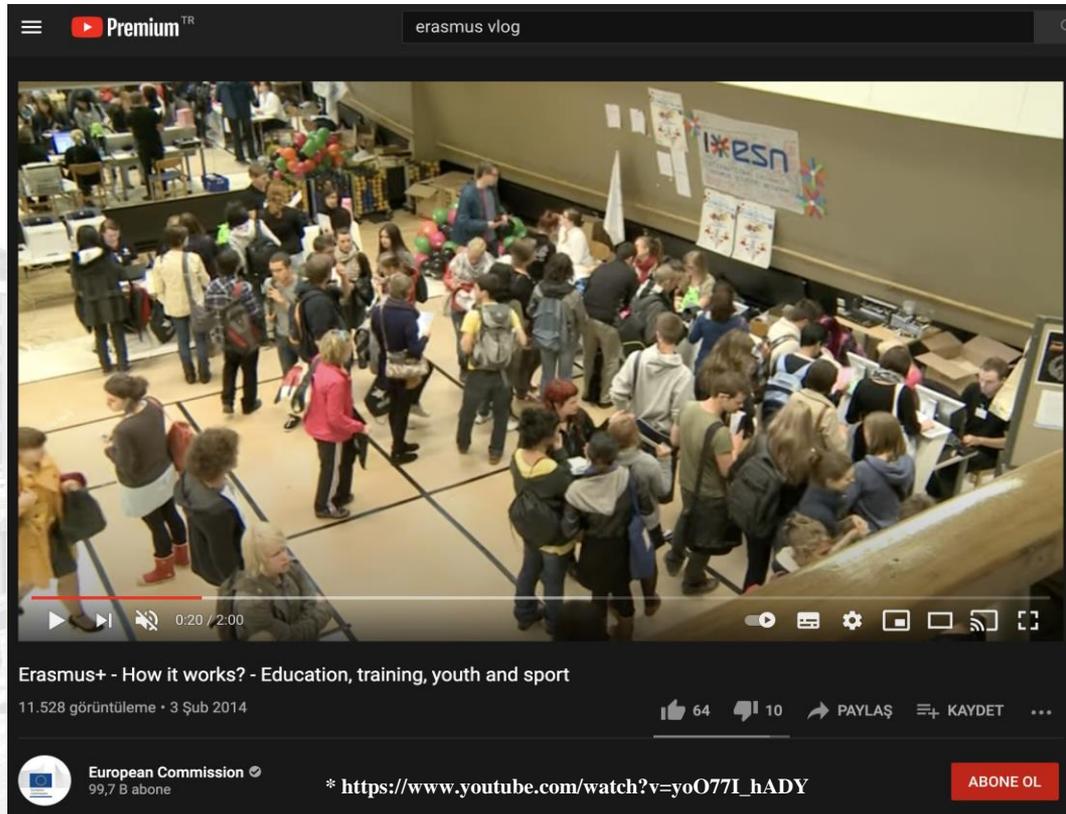
- Erasmus/ESN/FB-Expat Groups
- Şehirdeki Üniversite Yurtları
- Şehirdeki Üniversitelerin hazırladığı güvenilir konaklama listeleri (Ulus. Ofis)
- Toplu taşımaya yakın, staj yapacağınız yere yakın, şehirden kısmen uzak yerler/yurtlar daha uygundur genelde ama güvenliği lütfen ikinci plana atmayın !



 Uniplaces

# Erasmus Survival - Tavsiyeler Hareketlilik Öncesi

- Vlogs (Ülke, Şehir, Erasmus Vlogs & Deneyimleri)



# Erasmus Survival - Tavsiyeler

## Hareketlilik Öncesi

### Bavulunuzu Hazırlarken

İçerik Listesi (Örnek): <https://bit.ly/3jDTf5z>



# Erasmus Survival - Tavsiyeler

## Hareketlilik Öncesi

- **Faydalı Uygulamalar**
  - Erasmus+ App
  - Online Sözlük & Çeviri (Download)
  - Haritalar (download)
  - Yerel Ulaşım
  - Şehir & Belediye



\* Photo: <https://esn.org/erasmus-app>

# Erasmus Survival - Tavsiyeler

## Hareketlilik Sırası

- Aylık Seyahat Kartları (Şehir/Bölge)
- Müzeler (Ücretsiz Günler/Öğrenci İndirimi)
- Gezi (ESN/City/Weekend Tickets/ESN-Flixbus & Ryanair)
- Geleneksel yemekler 😊
- Referans Mektubu (Master/PhD/İş Başvurusu)



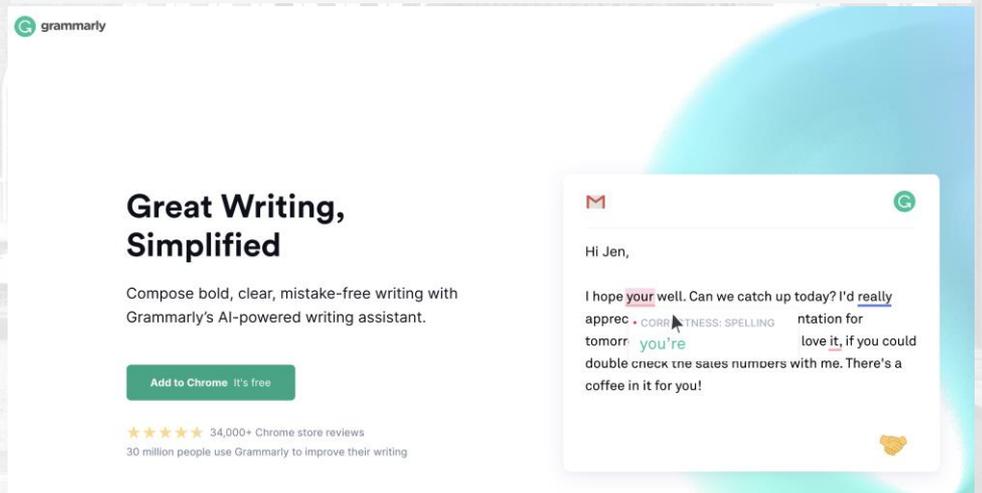
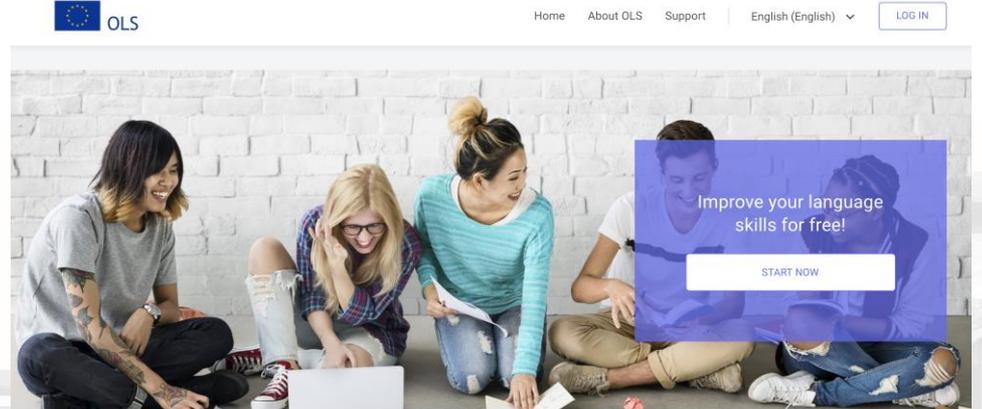
# Erasmus Survival - Tavsiyeler

## Hareketlilik Sırası

### Dijital Araçlar

#### Dil Becerisi

- OLS  
(<https://app.erasmusplusols.eu/>)
- Podcast  
(<https://www.bbc.co.uk/podcasts>)
- TED Talks (<https://www.ted.com/>)
- Grammarly  
(<https://app.grammarly.com> )



OLS

Home About OLS Support English (English) LOG IN

Improve your language skills for free!

START NOW

grammarly

### Great Writing, Simplified

Compose bold, clear, mistake-free writing with Grammarly's AI-powered writing assistant.

Add to Chrome It's free

★★★★★ 34,000+ Chrome store reviews  
30 million people use Grammarly to improve their writing

Hi Jen,

I hope **your** well. Can we catch up today? I'd **really** apprec **CORRECTNESS: SPELLING** ntation for tomorr **you're** love it, if you could double cneck tne sales numbers with me. There's a coffee in it for you!

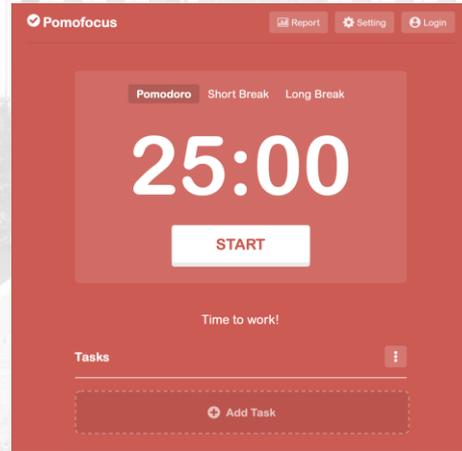
# Erasmus Survival - Tavsiyeler

## Hareketlilik Sırası

### Dijital Araçlar

### Odaklanma ve Motivasyon

- Pomodoro Tekniği: 25 dakika/5 dakika = 4 tekrar  
(<https://pomofocus.io/>)
- Forest (<https://www.forestapp.cc/>)



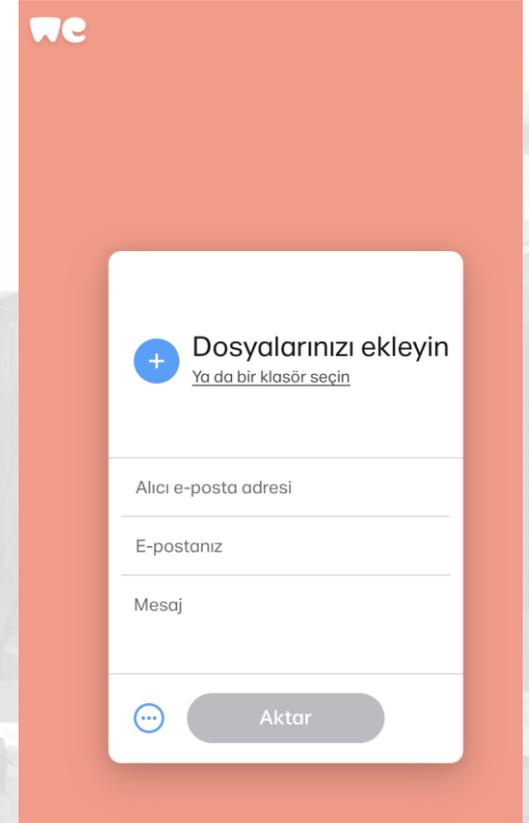
# Erasmus Survival - Tavsiyeler

## Hareketlilik Sırası

### Dijital Araçlar

### Ofis - Yardımcı Araçlar

- Scanner Pro / Cam Scanner: <https://readdle.com/scannerpro>
- Small PDF (PDF to Word): <https://smallpdf.com/tr>
- Wetransfer (File Transfer): <https://wetransfer.com/>
- Trello (Individual/Project Team): <https://trello.com/>



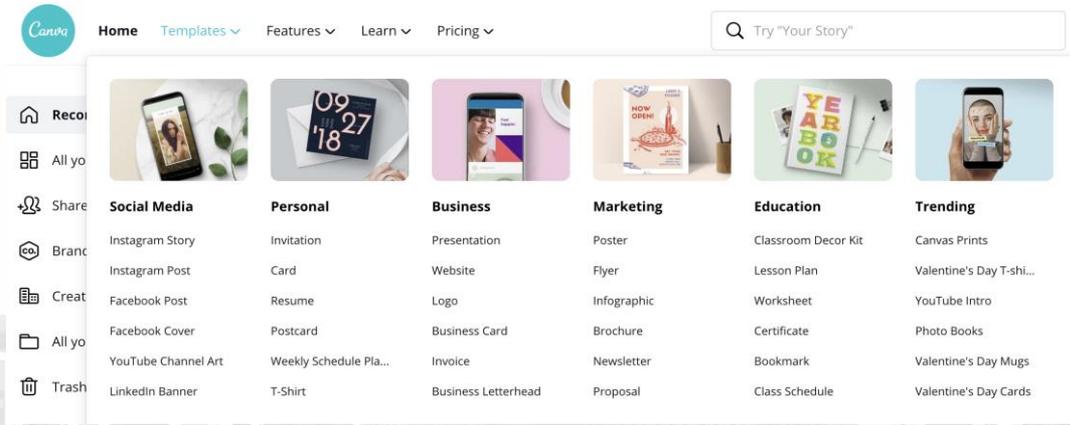
# Erasmus Survival - Tavsiyeler

## Hareketlilik Sırası

### Dijital Araçlar

### Tasarım ve Yaratıcılık

- Canva: <https://www.canva.com/>
- Visme: <https://www.visme.co/>
- Powtoon: <https://www.powtoon.com/>
- Piktochart: <https://piktochart.com/>



PIKTOCHART

POWTOON

The Visual  
Communication  
Platform

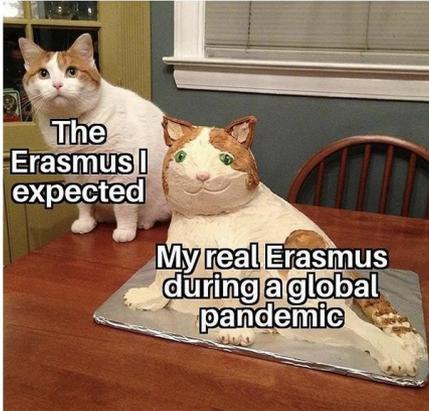
DISCOVER TEMPLATES SOLUTIONS

# Erasmus Survival - Tavsiyeler

## Hareketlilik Sonrası

- *Vlogs, Fotoğraf & Videolar, Deneyim Yazıları...*

EUROPEAN  
YOUTH  
PORTAL



@erasmusstory

Get inspired by the stories of European youth

All stories



Anna

“ Traveling alone can be the best thing in the world, you can make decisions spontaneously and listen to your own gut feeling. ”

Read the story of



Celine

“ It was enormously enriching to talk to other young people from all over Europe as well as decision makers from different EU... ”

Read the story of



Diana

“ Solidarity is an exchange of experiences that broadens your mind. ”

Read the story of



Dan

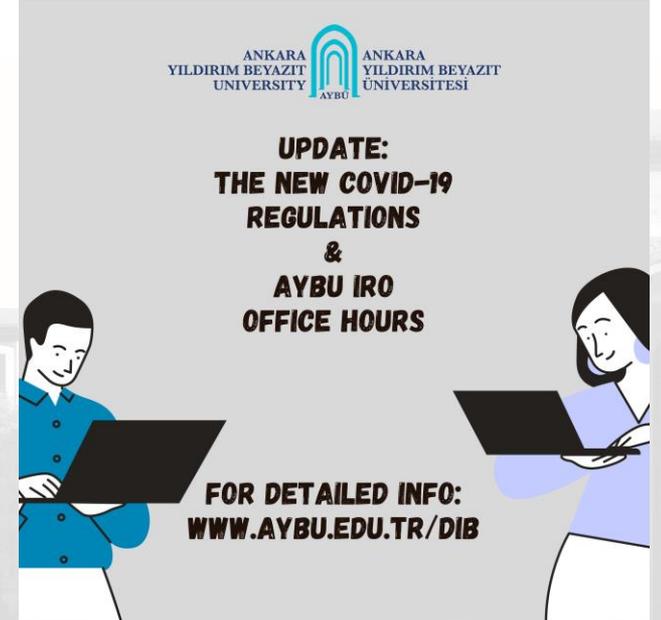
“ My DiscoverEU trip changed my view on global warming. ”

Read the story of

**E-Mail:** [erasmus@ybu.edu.tr](mailto:erasmus@ybu.edu.tr) (dosyalama ve takip)

- Mümkün olan en kısa sürede (en geç 2 iş günü içerisinde) cevap veriyoruz 😊
- Hafta sonu, resmi tatiller, mesai saatleri dışında iletişim takdir edersiniz ki mümkün değil
- Talepler tek bir mail içerisinde olursa seviniriz 😊
- Mesajımızı konu kısmına sığdırmamıza gerek yok 😊
- İmza kısmında Adınız/Soyadınız ve mümkünse fakülte/bölüm/öğrenci no bilgileri bulunsun lütfen.
- Önce e-posta, en son çare telefon 😊
- Belgelerinizi ErasmusPort'a yükledikten sonra E-Posta ile bilgilendirmelisiniz.

Teşekkürler 😊





## Faydalı dokümanlar

Sunum

Video

Step by Step (Yol Haritası Belgesi) TR & ENG

LA (Boş Belge) - Before/During/After

LA (Örnek-Doldurulmuş)

Vize Kolaylaştırma Yazısı için Talep Belgesi

Arrival & Departure Form

Katılım Sertifikası

Dilekçe (Kurum/Tarih Değişikliği için)



## Anahtar Bilgiler

**Sending (Home) Institution:** Ankara Yıldırım Beyazıt University (AYBU)

**Receiving (Hosting) Institution:** Staj yapacağınız kurum

**Erasmus Code/ID:** TR ANKARA 15

**Erasmus Departmental Coordinator:**

<https://aybu.edu.tr/dib/tr/sayfa/2688/Erasmus-Koordinat%C3%B6r-Listesi>

**Subject Field Codes and Erasmus ID Codes of Universities:**

[http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)



/aybuint



/aybuinternational

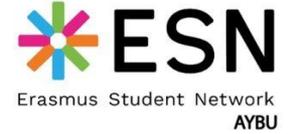
[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)



# ESN AYBU (AYBU Exchange Students Club)



## ESN AYBU



/esnaybu



/aybuint



/aybuinternational

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)

# Hatıra Fotoğrafi



# Teşekkürler 😊

## #aybuerasmus





## INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE



[erasmus@ybu.edu.tr](mailto:erasmus@ybu.edu.tr)



[/aybuint](https://twitter.com/aybuint)



[/aybuinternational](https://www.instagram.com/aybuinternational)

AYBÜ Etlik Milli İrade Binası, B-Blok, Kat-8

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)