

ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ İNTİBAK PROSEDÜRÜ (Tarafların yapması gerekenler)

	Öğrenci;	Bölüm Başkanı, Erasmus Koordinatörü, Staj komisyonu;	Bölüm/Enstitü Sekreteri
Staj İntibak A	<p>-Learning agreement for traineeship ve Kabul belgesi ile uyumlu olarak Staj İntibak A belgesini hazırlar.</p> <p>-LA ve Kabul belgesini de göstererek Staj İntibak A belgesini sırasıyla Bölüm Erasmus Koordinatörü, Bölüm Başkanı ve Bölüm Staj Komisyonuna imzalatır.</p> <p>-Daha sonra bu belgeleri Fakülte sekreterine Yönetim Kurulu Kararı Alınması için Bölüm sekreterliğine bırakırlar.</p> <p>NOT: Bölümler, öğrencilerden daha farklı belgeler isteyebilir (staj defteri, sunum vb.), öğrenciler bunu faaliyete başlamadan araştırmalı ve sürece o doğrultuda hazırlanmalıdırlar. AB ofisi Denetim Formu üzerinde yazan belgeler dışında belge istememektedir. Bu nedenle bölüm tarafından istenen belgeler bölümden sorgulanmalıdır.</p>	<p>-Uygun olan belgeleri imzalar, uygun bulunmayanlardan düzeltme ister veya reddeder.</p> <p>Uygunluk kriterleri;</p> <p>- Staj hareketliliği faaliyet süresi 2 ile 12 ay arasında bir süredir. (Her ay 30 gün kabul edilmektedir. Aynı eğitim kademesinde en fazla 12 ay faaliyet yapılabilir.)</p> <p>-Ders yükünü tamamlamış, mezun olabilecek durumdaki öğrencilerin faaliyetlerinin mezuniyetlerini takip eden 12 ay içinde tamamlanmış olması gerekmektedir.</p> <p>-Staj yapacak tüm öğrencilerin staj başlangıç tarihi en erken 01.06.20xx yılı ve bitiş tarihi en geç 30.09.20xx+1 yılıdır.</p> <p>- Ara sınıf öğrencilerinin akademik tatillerde staj yapması beklenmektedir. Devamsızlık durumuna sebebiyet veren stajlar kabul edilmemelidir. Senato kararı gereği en fazla 30 Eylül tarihine kadar bir esnetme mümkündür.</p> <p>- Staj yapılacak yerler Erasmus program ülkeleri olmak koşuluyla, istenilen bir ülkede eğitim alanı ile ilgili herhangi bir kurum, kuruluş veya üniversite olabilir.</p> <p>Bölümler staj faaliyetinden optimum fayda sağlanması için öğrenciyi önceden bilgilendirmek şartıyla farklı kriter (A.Ş., çalışan sayısı vb.) belirleyebilir.</p> <p>- AB Kurumları ve AB ajansları, AB programlarını yürüten ve bu kapsamda hibe alan kuruluşlar, misafir olunan ülkedeki ulusal diplomatik temsilciliklerimiz (büyükelçilik ve konsolosluk gibi) staj hareketliliği için uygun değildir.</p> <p>- Zorunlu staj programı olan veya olmayan bütün bölüm öğrencileri staj faaliyetinden yararlanabilir.</p>	<p>-Lisans öğrencileri için; Bölüm sekreterliğine bırakılan imzalı Staj İntibak A formu, Learning Agreement for Traineeship ve Kabul Belgesi ile birlikte yönetim kuruluna sunulur, ve sonuç sadece Staj İntibak A ve Kurul Kararının yer aldığı şekilde EBYS sistemi üzerinden AB ofisine ve ilgili diğer birimlere gönderilir.</p> <p>-Lisansüstü öğrencileri için; Bölüm sekreterliğine bırakılan imzalı Staj İntibak A formu, Learning Agreement for Traineeship ve Kabul Belgesi ile birlikte bir üst yazı yazılarak ilgili Enstitü'ye yönetim kurulu kararı alınması için sunulur. Enstitü yönetim kurulu kararı alınınca sadece Staj İntibak A ve Kurul Kararının yer aldığı şekilde EBYS sistemi üzerinden AB ofisine ve ilgili diğer birimlere gönderilir.</p>

	Öğrenci;	Bölüm Başkanı, Erasmus Koordinatörü, Staj komisyonu;	Bölüm/Enstitü Sekreteri
Değişiklik;	Staj süresinin uzaması uduurmunda Learning agreement for Traineeship Belgesinin During the Mobility bölümü ve Değişiklik Formu ile yeni bir İntibak A hazırlar ve aynı intibak sürecini tekrarlar.	İlk yapılan intibak sürecindeki işlemler izlenir.	İlk yapılan intibak sürecindeki işlemler izlenir.
Staj İntibak B	-Faaliyet tamamlandığında Staj İntibak B belgesini hazırlar ve Staj Sertifikası ile Değerlendirme Formunu göstererek (bölüm tarafından istenmişse diğer destekleyici evrakları da) sırasıyla Bölüm Erasmus Koordinatörü, Bölüm Başkanı ve Bölüm Staj Komisyonu'na imzalatır. -Daha sonra bu belgeleri Yönetim Kurulu Kararı Alınması için Bölüm sekreterliğine bırakırlar.	-Staj sertifikası ve Değerlendirme formu incelenerek Staj İntibak B belgesi imzalanır.	-Lisans öğrencileri için; Bölüm sekreterliğine bırakılan imzalı Staj İntibak B formu, Staj Sertifikası (Learning Agreement for Traineeship belgesinin After the Mobility kısmı) ve Değerlendirme Formu ile birlikte yönetim kuruluna sunulur ve sonuç sadece Staj İntibak B ve Kurul Kararının yer aldığı şekilde EBYS sistemi üzerinden AB ofisine ve ilgili diğer birimlere gönderilir. -Lisansüstü öğrencileri için; Bölüm sekreterliğine bırakılan imzalı Staj İntibak B formu, Staj Sertifikası (Learning Agreement for Traineeship belgesinin After the Mobility kısmı) ve Değerlendirme Formu ile birlikte bir üst yazı yazılarak ilgili Enstitü'ye yönetim kurulu kararı alınması için sunulur. Enstitü yönetim kurulu kararı alınınca sadece Staj İntibak B ve Kurul Kararının yer aldığı şekilde EBYS sistemi üzerinden AB ofisine ve ilgili diğer birimlere gönderilir.