

Hibe dağılımıyla ilgili son durum Temmuz-Ağustos aylarında belli olacaktır. Bu süreçte seçilen tüm öğrencilerimizin işlemleri Hibeli giden öğrenci gibi yapılacak olup, Ulusal Ajans tarafından ilan edilen hibenin yetersiz olma durumunda Erasmus Notuna göre yapılan sıralamada hibenin yetmediği öğrenciler isterlerse Hibersiz olarak Erasmus Hakkından faydalanabileceklerdir. Konu ile ilgili bilgilendirmeler sizlere e-mail yoluyla yapılacaktır.

## I. SEÇİLDİKTEN SONRA YAPMANIZ GEREKENLER

- Seçilen staj öğrencileri kendi staj kurumlarını bulmakla, bu kurumlarla yazışmakla ve kendi isimlerine gelen Kabul Mektubunu almakla yükümlüdürler.
- Staja gidilmesi planlanan kurumla yazışırken öğrenciler Erasmus öğrencisi olarak seçildiğini, en az 60 takvim günü – en çok 90 takvim günü staj yapılabileceğini ve bu süreç içerisinde Avrupa Komisyonundan hibe alınacağını belirtmek ve öğrencinin okuduğu alanla uyumlu nasıl bir staj yapmak istediğini belirtmek öğrencilerin sorumluluğundadır.
- Staj süresi ve bu süre içerisinde öğrencilere aktarılabilecek hibeler her yıl seçilen toplam öğrenci sayısına göre belirlendiği için, seçimler sonrasında üniversitemize ayrılan bütçe doğrultusunda öğrencilere staj süresinde kısıtlama yapılabileceği unutulmamalıdır.
- Staj süresi hafta içi bir günde başlayıp hafta içi bir günde bitmelidir. Hafta sonları başlayan stajlar kabul edilmemektedir.
- Staj için yazışma yapılan kurumla staj içeriğini konuşarak son başvuru tarihleri, istenen belgeler, dil yeterlilikleri vs. hakkında bilgi edininiz. Gideceğiniz kurumdan adınıza yazılmış bir “Acceptance Letter” ve kurumlararası sözleşme olan “Placement” belgesini imzalı olarak almak öğrencilerin sorumluluğundadır. Placement belgesi ve Kabul Mektubu örnek formatı internet sitemizde bulunmaktadır.
- Karşı kuruma ait doldurulmuş başvuru formu ve tüm yazışmalarınızın birer kopyalarını Koordinatörlüğümüze iletmeniz gerekmektedir.
- Karşı kurumdan imzalı istenilecek son belge Staj Anlaşması (Traineeship Agreement: stajın içeriğinin net olarak belirtildiği belge) belgedir. Bazen dil yeterlilik belgesi, sigorta vs. gibi ek belgeler istenebilmektedir. Bazı başvuru evraklarının imza süreci uzun sürdüğünden, evraklarınızı son başvuru tarihinden önce hazırlamanız

gerektiğini unutmayınız. Başvuru evraklarını doldurduktan sonra, Kurumsal Koordinatör (Institutional Coordinator) için açılan imzaları Kurumsal Koordinatörümüz İrem Aşçılı'ya imzalatabilmek için belgenizi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (UİK)'ya teslim ediniz. Bölüm Koordinatörünüz (Departmental Coordinator) adına açılan imzalar bizzat sizin tarafınızdan imzalatılmalıdır. Tüm başvuru evraklarını hazırladıktan sonra karşı kurumun isteğine bağlı olarak e-posta veya posta ile evraklarınızı gönderiniz. Postanın 1-2 hafta içerisinde yurtdışındaki ilgili kuruma ulaştığını unutmayınız.

- Staj kurumu bulunması için öğrencilere verilen son güne kadar Kabul Mektubu, Placement Belgesi ve Traineeship Agreement'ın imzalı ve mühürlü birer kopyası UİK'ya teslim edilmelidir. Vize başvurusu için bu belgelerin orijinal ıslak imzalı kopyalarının gerekip gerekmediğini araştırmak ve kurumdan orijinal kopyaları istemek öğrencinin sorumluluğundadır.
- Traineeship Agreement staj hakkında detaylı bilgi içeren belgedir. Bu belgede staja gidecek öğrencinin iş tanımı, öğrencinin nasıl denetleneceği ve nasıl notlandırılacağı belirtilir. Öğrenci yaptığı stajı ders yerine saydıracaksa anlaşmanın Before Mobility Tablo B kısmında dersin kredisini belirtmelidir.
- Yapılacak yaz stajını staj dersi yerine saydıracak öğrencilerin **Staj Anlaşması** (Traineeship Agreement) Formunu Erasmus bölüm koordinatörünüz ile birlikte doldurması gerekmektedir. Burada en çok dikkat edilecek konu ders yerine saydırma durumunda Akademik Tanınma Belgesi (Recognition Sheet) olan formun önce sizin, sonra bölüm koordinatörünüzün tarafından imzalaması gerekmektedir. Ardından kurum koordinatörümüze imzalatılması için formu UİK'ya bırakmanız gerekmektedir. **Staj Anlaşmanızın karşı kurumdan onaylanıp, birimize ulaştırılmadığı sürece hibelerin yatırılmayacağını unutmayınız!**
- Traineeship Agreement'ı karşı kuruma imzalatma sürecinde kurumun size Sağlık, Mesuliyet ve Kaza Sigortası yaptırıp yaptırmayacağını sorabilirsiniz. Karşı kurum bu sigortaları yaptırmaz ise öğrenci olarak bu sigortaları yaptırmanız gerekir. Sağlık sigortasının staj süresini içermesi ve en az 30.000 Avro teminatlı olması gerekmektedir. Bu sigortaların kimin tarafından yaptırıldığı Traineeship Agreement'ın Before Mobility kısmında Tablo B ve Tablo C kısmında belirtilmelidir.
- Erasmus+ programı tarafından 2014-2015 Akademik Yılı bahar dönemi başlangıcından itibaren zorunlu tutulan, dile destek amaçlı geliştirilen İngilizce, Fransızca, Almanca, İtalyanca, İspanyolca ve Hollandaca dillerini kapsayan Çevrimiçi

Dil Desteği (Organizational Language Support - OLS) 1 Ocak 2015 tarihinden itibaren uygulamaya girmiştir. Bu uygulama ile hareketlilik yapacak öğrencilerin, hareketlilik dönemi öncesinde ve sonrasında dil yetkinliği için çevrimiçi bir değerlendirmeye katılması mecburi tutulmuştur. **Dolayısıyla ilk çevrim içi dil sınavına girmeyen öğrenciler ile Hibe Sözleşmesi yapılmayacaktır.** Ayrıca isteyen öğrenciler yurtdışındaki hareketlilik dönemine hazırlanmak için yukarıda belirtilen dillerden biri için çevrimiçi dil kursu talep edebilecektir. **Kurs sonrasında / kurs talep etmeyen öğrenciler için ise hareketlilik dönemi sonrasında, ikinci çevrimiçi değerlendirmeye girmeyen öğrencilerin mali desteğinin son ödemesi yapılmayacaktır.** Bu sınavlarda düşük not almanız sizin hareketliliğinizi etkilemeyecektir. Erasmus+ programı tarafından yapılan bu uygulamanın amacı hareketlilik süresince öğrencilerin dil gelişimini belirli bir format içerisinde takip etmektir. OLS sınavının ikincisini yapmayan öğrencilerin %5 hibesi kesilir.

## II. KABUL MEKTUBUNUZU ALDIKTAN SONRA YAPMANIZ GEREKENLER

- Kabul Mektubunun gün/ay/yıl olarak staj sürenizi içermesi önemlidir. Çünkü hem hibeniz bu süreye göre hesaplanacak hem de vizenizi bu belgedeki tarihlere göre alacaksınız. Bu belgenin e-posta çıktısını veya fotokopisini Koordinatörlüğümüze teslim etmeniz gerekmektedir. Kabul mektupları Koordinatörlüğe teslim edildiğinde, öğrencinin Erasmus öğrencisi olarak seçildiğini ve alacağı hibe tutarını içeren vize işlemleri için gerekli **resmi yazı 3 gün** içerisinde hazırlanır.
- Bu arada, pasaport işlemlerini gecikmeden başlatınız. Pasaportunuzun en az 1 yıllık süresi bulunması gerektiğini unutmayınız. Pasaport sürenizi uzatacaksanız veya pasaport alacaksanız Pasaport Harcı Muafiyet Belgesi, Rektörlüğümüze başvurmanız sonucunda size iletilecektir. Alacağınız bu belge sadece süre harcı ücreti muafiyetini kapsamaktadır; pasaport defter tutarı ücretinden muaf olamazsınız. Rektörlükten alacağınız onay yazısı ile Ulus'taki Ankara Vergi Dairesi Başkanlığına (Adresi: Hükümet Cad. No: 8 Ulus / ANKARA) gidilmesi gerekmektedir. **(Rektörlükten alınacak belgeler için öğrencinin karşı kurum tarafından kabul onayı almış olması beklenir).**
- Yeşil pasaportu olan öğrencilerin 90 günden az süre kalacaklarsa vize almalarına gerek kalmayabilir. Staj yapacağınız kurum sizin için çalışma belgesi alacaksa yeşil pasaport sahibi olursa bile vize alınması zorunludur. Yeşil pasaport sahibi olan

öğrencilerin vize almadan staj için yurt dışına çıktıklarında herhangi bir polis kontrolünde Erasmus öğrencisi olduklarını söyledikleri takdirde sorun yaşayabilecekleri unutulmamalıdır. Yeşil pasaportlu olarak ya da yeşil pasaport sahibi olursa bile vize alıp almamak öğrencinin kendi sorumluluğundadır.

- Gideceğiniz ülkenin vize başvuru şartlarını öğreniniz ve sizin sorumluluğunuzda olan belgeleri hazırlamaya başlayınız. Vize almak bazen uzun sürmektedir. Seyahat / Sağlık sigortanızı yurt dışında bulunacağınız dönemi kapsayacak şekilde yaptırınız. Bu sigorta hem çoğu üniversitelerin Erasmus başvurusunda hem de vize başvurusunda istenmektedir.
- Staj kurumundan kabul mektubunuz geldikten sonra, vize işlemleri sürecinde UİK olarak biz size bir hibe yazısı hazırlanacaktır. Bu yazı; Erasmus anlaşması kapsamında belirtilen tarihlerde gideceğiniz ülkede kalacağınız süre boyunca size Ulusal Ajans tarafından belirlenen miktarda aylık hibe yatacağına dair bir yazıdır. Yani bu yazıyla oradaki masraflarınızın bir kısmını Erasmus hibesiyle karşılayabileceğinizi temin etmiş oluyorsunuz. Fakat, bazı konsolosluklar için bu hibe yazısı yeterliyken, bazı konsolosluklar için yeterli olmamaktadır. **Bazı konsolosluklar gideceğiniz ülkede, kalacağınız zaman süresince, oradaki ihtiyaçlarınızı karşılayabilecek minimum maddi tutarı bir banka hesabında görmek isteyebilir. Böyle durumlarda, o konsolosluğun belirlediği minimum maddi tutarı maddi olarak gösterebilmek için herhangi bir bankadan vadesiz Euro hesabı açtırıp, bu hesaba para yatırmanız gerekmektedir. (Yatıracağınız miktarı hesaplamak için: Konsolosluğun belirlediği minimum miktardan, UİK'dan alacağınız hibe yazısında belirtilen miktarı çıkarıp, geri kalan kısmı bankaya yatırmalısınız).** Böylece orada kalacağınız süre boyunca her türlü ihtiyacınızı karşılayabilecek maddi duruma sahip olduğunuzu hem bizim hibe yazımızla hem de banka hesap cüzdanıyla göstermiş oluyorsunuz. Vizenizi aldıktan sonra o bankadaki paranızı geri çekebilirsiniz.

### III. BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARSI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ'NE TESLİM EDİLECEK EVRAKLAR

Teslim edilmesi gereken tüm belgeler Koordinatörlüğümüz web sayfasından temin edilebilmektedir. **Elle doldurulmuş ve imzaları eksik formlar kesinlikle kabul**

**edilmeyecektir.** Gitmeden önce formlarını eksiksiz olarak teslim etmeyen öğrencilerin hibe aktarımları yapılmayacaktır.

Ulusal Ajans'ın uygulaması olan Çevrim İçi Dil Desteği (Online Language Support)'ne ilişkin **İlk Dil Sınavı'nı tamamlamayan öğrencilerle sözleşmenin imzalanmayacağını dolayısıyla bu sınava girmeden yurt dışına gidemeyeceğinizi unutmayınız.** Sınav sonucunun kurumlar arası anlaşmalarda belirlenen seviyeden düşük olması sizin hareketliliğinize engel değildir.

1. Kabul Mektubu Fotokopisi
2. Seçilen Öğrenci Bilgi Formu
3. Erasmus Öğrenci Değişimi Hibe Sözleşmesi
4. Sağlık Sigortası (en az 30.000 Avro teminatlı ve staj süresini kapsayan)+ Mesuliyet + Kaza Sigortası
5. İmzaları hem kurum hem de üniversite tarafından tamamlanmış Staj Anlaşması (Traineeship Agreement) *(İmzaları eksik olan formlar geçersiz sayılmaktadır.)*
6. Stajı ders yerine saydırma durumunda; AKTS Akademik Tanınma Belgesi (Recognition Sheet) *(İmzaları eksik olan formlar geçersiz sayılmaktadır.)*
7. Denizbank'tan açtırılacak vadesiz Avro hesabının hesap cüzdanı fotokopisi (Bir yakınınızla ortak hesap açmanız önerilir)
8. Taahhütname (2 nüsha hazırlanarak öğrenciye imzalatıldıktan sonra bir nüshası öğrenci dosyasına takılacak diğer nüsha öğrenciye verilecektir)
9. Nüfus Cüzdanı Aslı
10. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
11. Pasaport Fotokopisi (vize sayfası dahil)
12. İki adet vesikalık fotoğraf
13. Çevrim İçi Dil Desteği ilk sınavını tamamlamış olmak

#### **IV. GİTTİKTEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER**

- Karşı kuruma gidince öncelikle Katılım Sertifikası (Arrival/Departure Letter)'in "Arrival" bölümünü imzalatmanız gerekmektedir. Karşı kurum tarafından imzalanan Katılım Sertifikası'nın UİK'ya iletilmesinden sonra hibenin ödenmesi için işlemler başlatılacaktır. **Program kuralları gereği toplam hibenzin %80'i işlemler**

**başlatıldıktan sonra 2-3 hafta içerisinde hesabınıza aktarılacaktır.** Bu formun “Departure” bölümünü dönerken imzalayıp belgenin aslını yanınızda getiriniz.

- Geri dönüşte kurumdan isminize yazılmış, imzalı, mühürlü, hangi tarihlerde orada staj yaptığınızı ve bu staj süresince hangi işi nasıl yaptığınızı belirten bir Staj Katılım Belgesi (Confirmation Letter) almanız gerekmektedir.
- Staj Katılım Belgesine ek olarak İnternet sitemizde bulunan Değerlendirme Formu (Evaluation Form)’u da kurumun doldurması ve imzalaması gerekmektedir.
- **Geri dönerken sizden istenen tüm belgelerin orijinal ıslak imzalı olarak UİK’ya teslim edilmesi gerektiğini unutmayınız.**

## **V. DÖNDÜKTEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER**

Döndükten sonra **1 ay** içerisinde aşağıdaki belgeleri UİK’ya teslim ediniz

1. Arrival/Departure Letter (KARŞI KURUMDAN ISLAK İMZALI)
2. Traineeship Agreement (KARŞI KURUMDAN ISLAK İMZALI)
3. Confirmation Letter (KARŞI KURUMDAN ISLAK İMZALI)
4. Evaluation Form (KARŞI KURUMDAN ISLAK İMZALI)
5. Dönen Öğrenci Rapor Formu
6. Pasaport Fotokopisi (gidiş ve dönüş mühürleri sayfası)
7. Avrupa Komisyonu tarafından gönderilen online nihai raporun cevaplanması
8. OLS ikinci sınavının yapılması

**İkinci Çevrim İçi Dil Desteği (Online Language Support) Değerlendirmesinin yapılması ve Avrupa Komisyonu “Mobility Tool” portalı tarafından e-posta yoluyla gönderilen online nihai raporun cevaplanması gerekmektedir. Nihai Rapor sunmak faaliyetinizin geçerli sayılabilmesi ve kalan hibe diliminizin ödenebilmesi için bir önkoşuldur. İkinci OLS sınavını yapmayan ve Nihai raporu doldurmayan öğrencilerin hibesinden %5 kesinti yapılır.**

**Yaz stajını ders yerine saydıracak öğrenciler için; ders yerine sayılma işlemleri Fakülteniz Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşecektir.**

## HİBELER

Erasmus Öğrenci Hareketliliği Hibeleri Avrupa Komisyonu tarafından Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi aracılığı ile öğrencilere ödenir. Aylık Erasmus hibeleri akademik yıl başlamadan önce ulusal öncelik ve kriterlere göre Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi (Ulusal Ajans) tarafından belirlenmektedir.

2018/2019 akademik yılında AB üyesi ülke yaşam standartları ve pahalılık endekslerine göre üç farklı gruba ayrılarak, her bir kategorideki ülkeler için aşağıdaki tabloda belirtilmektedir:

Öğrenci Hareketliliği Harcırah Hibesi Miktarları Ülkeler Aylık hibe miktarı (€):

### 2018 2019 Akademik Yılı için belirlenen hibeler:

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan,	500	600
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Slovakya, Slovenya, Türkiye	300	400

**Öğrenciye verilecek hibe Avrupa Komisyonu tarafından geliştirilen “Mobility Tool” kullanılarak orada kalınan gün üzerinden hesaplanır**

**Ödemeler, toplam hibenin %80’i gittikten sonra Arrival Letter ÜİK’ya iletdikten sonra %20’si dönünce olmak üzere iki taksitte yapılır.**

Öğrencilere hibeleri 2 taksitte **DENİZBANK EURO hesap numarasına ödenir.** Gideceğiniz staj kurumu yakınında Denizbank anlaşmalı bankası yok ise fazla komisyon masrafı ödememek için kendinize orada bulunan bankalar ile anlaşması bulunan ya da şubesi bulunan bankalardan hesap açmanız önerilir. Denizbank ta açacağınız hesap iki isimli olabilir. İki isimli hesap açılmış ise hesap numarası formuna iki isim belirtilir. Hibeler aktarıldıktan sonra hesap sahibi ikinci isim hibe tutarınızı çekip orda işlemlerinizi sırasında kullanacağınız banka hesabına aktarımda bulunur. Orada rahat işlem yapacağınız banka uluslararası ağa

sahip bankalar içerisinde sizin seçiminize kalmıştır. **DENİZBANK dışında başka bir bankaya hibe ödemesi yapılmaz.**

Taksit oranları, ilk taksit oranı toplam hibenin **%80'ni** geçmeyecek şekilde Ulusal Ajans tarafından belirlenir. İlk taksitin ödemesi, Ulusal Ajans tarafından Başkent Üniversitesi hesabına hibe tutarları yatırılmadan aktarım yapılması mümkün değildir. Öğrenciler gittikten sonra karşı kurumdan imzalı Katılım Sertifikası UİK'ya iletilmesinden sonra hibenin ödenmesi için işlemler başlatılacaktır. Program kuralları gereği toplam hibinizin %80'i işlemler başlatıldıktan sonra **2-3 hafta içerisinde** hesabınıza aktarılacaktır. **Ulusal Ajans aracılığı ile Üniversitemize aktarılan AB Komisyonu tarafından verilen Erasmus hibeleri destek amaçlıdır ve tüm harcamalarınızı karşılamaz (Ulaşım ve konaklama bedeli öğrenciye aittir). Öğrenciler bu koşulu kabul ederek Erasmus Programından yararlanmayı kabul ederler.**

Türk Hava Yolları (THY) ile Türkiye Ulusal Ajansı arasında imzalanan protokol kapsamında Erasmus+ Programı yararlanıcılarına THY ile gerçekleştirecekleri uçuşlarda %20 indirim ve 10 kg ekstra bagaj hakkı sağlanacaktır. (Kampanya ile ilgili detaylı bilgi ve kampanya başvuru formu internet sitemizde Türk Hava Yolları başlığı altındadır).

İkinci taksitin ödemesi değişim dönemi sonunda, öğrencinin gerekli evrakları UİK'ya teslim etmesi sonrası, katılım sertifikasında belirtilen öğrenim başlangıç-bitiş tarihlerine göre toplam hibesi yeniden hesap edilerek yapılır. **Mali desteğin son taksitinin ödemesi, hareketlilik dönemi sonunda zorunlu çevrim içi dil desteği (Online Language Support) ve Nihai Rapor değerlendirmesi yapıldıktan sonra olacaktır.**

**Öğrenciler yalnızca Erasmus öğrenim dönemleri için yurtdışında buldukları süre karşılığı hibe alabilirler; planlanan değişimden daha kısa kalınması halinde öğrenciler kendisine aktarılan hibeden geri ödeme yapmak zorunda kalabilirler. Yalnızca kalınan süre karşılığı hibe verilecektir.**

**6 günden fazla staj yapılacak ülkeden çıkan öğrencilerin toplam hibesinden kaldıkları gün sayısı kadar hibe kesintisi yapılır. Ulusal Ajan El Kitabı kuralları gereği staj süresi minimum 60 takvim günü olmak zorunda olduğu için, 6 günden fazla buldukları ülkeden çıkan ve pasaportunda giriş çıkış mührü olan öğrencilerin toplam süre sayısı 60 günden az olacağından Erasmus+ kuralları gereği hibelenendirilemezler. Dolayısıyla, staj bitiminde ya da staj öncesinde başka ülkelere geçiş yapılması önerilmektedir.**