

STAJ

ERASMUS OFİSİNE HANGİ AŞAMADA HANGİ EVRAKLARIN TESLİM EDİLMESİ GEREKTİĞİ HAKKINDA AŞAĞIDAKİ BİLGİLENDİRMEYİ DİKKATLİCE OKUMANIZ VE UYGULAMANIZ ÖNEMLERİCA OLUNUR!

- A. Kabul mektubunuz geldikten sonra (e-mail ile gelmiş olsa da olur) ofisimize teslim etmeniz gereken ilk grup (***) evraklar aşağıdaki gibidir:**

Vize ve Pasaport Yazısı Alabilmem için Gerekli Evraklar:

- 1- Türkçe Transkript
- 2- Kabul mektubunun fotokopisi
- 3- Staj Taahhütname(*)
- 4- Ek-2(*)
- 5- Staj Anlaşması / Learning Agreement for Training'in ilgili bölümünün (Section to be completed BEFORE THE MOBILITY) tamamı imzalanmış ve mühürlü olmak zorundadır. (*) (**)

- B. Pasaport ve Vizenizi aldıktan sonra ofise teslim etmeniz gereken ikinci grup (***) evraklar aşağıdaki gibidir:**

Yurtdışına Gitmeden Önce Teslim Edilecek Evraklar:

- 6- Vize ve Pasaport fotokopisi (Pasaportta yazı bulunan her sayfa)
- 7- Ziraat Bankası € hesabına ait banka hesap cüzdanının fotokopisi (Adapazarı Şubesi önerilir. Herhangi bir şubeden de hesap açtırılabilir)
- 8- Staj Hibe Sözleşmesi (Kurum Koordinatörü ve öğrencinin imzası olmak zorundadır)(*)
- 9- **Seyahat Sağlık sigortası, Kaza ve Sorumluluk Sigortası (****)**

- C. Yurtdışından döndükten sonra ofise getirmeniz gereken üçüncü grup evraklar aşağıdaki gibidir:**

Yurtdışından Döndükten Sonra Teslim Edilecek Evraklar:

- 10- Staj Anlaşması / Learning Agreement for Training'in ilgili bölümünün (Section to be completed AFTER THE MOBILITY) tamamı imzalanmış ve mühürlü olmak zorundadır. (*) (****)
- 11- Pasaportun vize giriş-çıkış fotokopisi (Evrak tesliminde Pasaport orijinali beyan edilmelidir)
- 12- Staj Faaliyet Rapor Formu(*****)

*Bu formlar www.erasmus.sakarya.edu.tr adresinde Formlar-Belgeler bölümündedir.

**Kabul mektubu gelip ancak Staj Anlaşması henüz gelmeyen öğrencilerimiz EKSİK BELGE BİLDİRİM DİLEKÇESİNİ (web sitemizde formlar belgeler bölümünden tedarik edilebilir) doldurup işlemlerini staj anlaşması olmaksızın gerçekleştirebilirler.

***İlk ve ikinci grup evraklar imzaları tam olmak kaydıyla birim sorumlularına e-mail ile de iletilebilir.

**** Sorumluluk Sigortası için Ulusal Ajans'tan gönderilen bir sigorta firması mevcut, ismi AON ve bilgileri şu şekilde;

AON Student Insurance - www.aonstudentinsurance.com

https://www.aonstudentinsurance.com/pdf/INT_Policy_Terms_and_Conditions-no_1_14_en.pdf

https://www.aonstudentinsurance.com/pdf/cover-overview_ICs_en.pdf

Buna ek olarak Türkiye'de yerleşik AXA ve ALLIANZ sigorta'da (AXA'da sigortanın ismi "geniş kapsamlı seyahat sağlık sigortası" Allianz'da "bireysel seyahat sağlık sigortası" olarak yapılmakta ve her ikisinde de "kişisel sorumluluk" maddeleri mevcut) bu işlemi yapmaktadır. Bu iki sigorta firması haricinde başka firmalardan da yaptırabilirsiniz. Ancak yaptıracağınız sigortanın yurtdışında 3ncü şahıslara ve çalışacağınız firmaya verebileceğiniz zararları kapsadığından emin olunuz. Bu durumda sigortayı yaptırmadan önce draftını bize teyit için gönderebilirsiniz.

*****10. Maddedeki evrak gittiğiniz işletme/okula onaylatılacaktır.

***** Ofise, sadece 10 ve 11nci maddedeki evraklar teslim edilecek olup 12nci maddedeki Faaliyet Raporu evrak tesliminden sonra e-mail adresinize gönderilecektir. Öğrenci bu raporu 15 gün içerisinde doldurmalıdır.

EVRAKLARINI OFİSE ELDEN TESLİM EDECEK ÖĞRENCİLER İÇİN EVRAK ALIM SAATLERİMİZ HAFTA İÇİ HERGÜN 10.00-12.00'DİR.

PASAPORT VE VİZE YAZILARINIZ İLK GRUP EVRAK TESLİMİNDEN SONRA ORTALAMA 3 İŞ GÜNÜNDE HAZIR OLMAKLA BİRLİKTE ÖĞRENCİLERİMİZ EVRAK TAKİBİNİ WEB SİTEMİZDEN **DÖKÜMANLAR/RESMİ EVRAKLAR KISMINDAN YAPABİLİRLER.**

BURADAKİ AÇIKLAMALARI DİKKATLE OKUMANIZ VE BU ÇERÇEVEDE OFİSE GEREKSİZ SORU YÖNELTMEYENİZ ÖNEMLE RİCA OLUNUR!