



Akdeniz Üniversitesi Erasmus+ Programı Staj Hareketliliği

Gitmeden Önce Erasmus+ Ofisi'ne Teslim Etmem Gereken Evraklar

- Kabul Mektubu:** Staj yapacağım kurumdan alınmış orijinal Kabul Mektubumun (Acceptance Letter / Letter of Admission) bir kopyasını Erasmus+ Ofisi'ne teslim ettim.
- Kabul mektubumda gideceğim kurumda bulunacağım tarihlerin olup olmadığını kontrol ettim.
- Vize Kolaylaştırıcı Belge(Hibeli öğrenci):** Erasmus+ Ofisi'nden Maddi Destek Yazısı (vize kolaylaştırıcı belge) belgemi teslim aldım.
- Learning Agreement for Traineeships-Before Mobility:** Belgeyi bölüm Erasmus Koordinatörüm ile birlikte doldurdum.
- Learning Agreement for Traineeships-before mobility evrakım benim ve bölüm Erasmus koordinatörüm tarafından imzalandıktan sonra gerekli bilgileri doldurması için staj yapacağım kuruma mail olarak gönderdim.
- Learning Agreement for Traineeships -before mobility evrakımı staj yapacağım kurum doldurup, imzaladıktan sonra (tüm imzaları tam şekilde) kontrol edilip Erasmus+ Ofisi'ne götürdüm.
- Stajım ders veya staj uygulaması yerine sayılacaksa Yönetim Kurulu Kararı alınması için Fakülte öğrenci işlerine LA belgemi ve davet mektubumu ekine koyarak dilekçe verdim.
- Sigorta:** Staj programı için zorunlu olan Sağlık + Kaza + Mesuliyet (Kişisel Sorumluluk) Sigortamı yaptırıp poliçemin bir kopyasını Erasmus+ Ofisi'ne teslim ettim.
- Hibe Sözleşmesi Eki:** Vizemi aldıktan sonra vadesiz EURO hesabı açtırıp hibe sözleşmesinin hazırlanması için gerekli olan belgelerin gönderilme düzenine Erasmus+ web sayfasından ulaştım ve istenilen formatta Erasmus+ Ofisine teslim ettim.
- Online Language Support System (OLS):** Erasmus+ Ofisi tarafından e-posta adresime gönderilmiş olan dil sınavını online olarak tamamladım.
- Sözleşme:** Hibe sözleşmem Erasmus+ Ofisi tarafından hazırlanıp gönderildikten sonra imzalayıp Erasmus+ Ofisine teslim ettim.



Erasmus+