

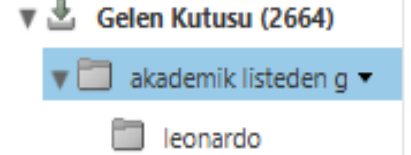
ERASMUS STAJ
HAREKETLİLİĞİ
27.12.2026



STAJ HAREKETLİLİĞİ EKİBİMİZ

Doç.Dr.Hatice Eser ÖKTEN KIRAN
Uluslararası İlişkiler Ofisi Müdürü,
Erasmus Kurum Koordinatörü
haticeokten@iyte.edu.tr

Özge TOPCUOĞLU
Erasmus Staj Danışmanı
leonardo@iyte.edu.tr

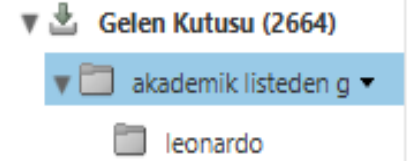


Rukiye Nura BULUT
Hibe Yazısı+ SGK Yazısının Hazırlanıp İmzaya Sunulması
rukiyekumet@iyte.edu.tr

İLETİŞİM

Telefon ile iletişimi tercih etmeyiniz.

Özge TOPCUOĞLU
Erasmus Staj Danışmanı
leonardo@iyte.edu.tr



BAŞVURU FORMU-KABUL MEKTUBU EKLEME

BAŞVURU FORMU-KABUL MEKTUBU EKLEME

1 Kişisel Bilgiler 2 Eğitim Bilgileri 3 Tercih Bilgileri 4 Yabancı Dil Bilgileri 5 İletişim Bilgileri 6 Belge Yükleme 7 Onay

2026 Staj Hareketliliği Başvuruları

KABUL MEKTUBU EKLEME

✓ Kabul Belgesi

Yükle

Geri İleri

13 Mart Saat 11.30'a kadar kabul mektubu ekleme 10 PUAN ilave

15 Mayıs kabul mektubu ekleme için son tarih 10 PUANSIZ

Kabul Mektubu getirilmedi ise 15 Mayıs'tan sonra başvuru **düşmektedir.**

Başvuru Son Tarihinde öteleme yapılmayacaktır. Sistemden kaynaklanan bir hata olsa bile...

BAŞVURU FORMU VE KABUL MEKTUBU SONRASI

Staj Süresinin Uygunluğunu Kontrol Etme

ASGARİ VE AZAMİ FAALİYET SÜRESİ

Stajınızın süresi;

• en az 2 ay

• en çok 12 ay

olabilmektedir.

DİKKAT LÜTFEN!!! AYNI eğitim kademesinde Erasmus hareketliliklerinin (öğrenim + staj) toplam süresi 12 ayı geçemez.

ASGARI STAJ SÜRESİ

Erasmus Stajı **en az 2 ay olmak** zorundadır.

İş günü **DEĞİL**, **takvim günü** esas alınmaktadır.

Asgari Süre (2 ay) nasıl hesaplanmaktadır?

Örnek-1: Staj başlangıç: **2 Ağustos** ise staj en erken **1 Ekim'de** bitebilir.

Örnek-2: Staj başlangıç: **20 Temmuz** ise staj en erken **19 Eylül'de** bitebilir.

Örnek-3: Staj başlangıç: **1 Temmuz** ise staj en erken **30 Ağustos'ta** bitebilir.

STAJ BİTİŞ GÜNÜ

Asgari süreli stajlarda staj bitiş günü hafta sonuna denk gelebilir.

Asgari süreden uzun süren stajlarda stajın son günü hafta sonuna denk gelmemelidir ancak hafta sonu çalışılacaksa denk gelebilir.

İş günü **DEĞİL**, **takvim günü** esas alınmaktadır.

90 GÜN CİVARI SÜRECEK STAJLAR İÇİN

90 gün; oturma izni için sınırdır.

90 günün üzerindeki stajlar için ulusal vize alınması gerekir.
Ulusal vizede işlemlerin uzayacağı öngörülmektedir.

Birkaç gün için 90 günü aşmak mantıklı olmayabilir.

ERASMUS İNGİLİZCE SINAVI

Sınav **17 Nisan 2026** tarihinde düzenlenecektir.

Sınav başlangıç saati: 14.30

Sınav bitiş saati: 16.10

Sınav oturumu ve esasları için Staj Hareketliliği web sayfamızı ziyaret ediniz.

Sınav için ayrıca bir başvuru yapılmayacaktır.

Staj Hareketliliği Başvuru Formunu teslim eden her öğrenci sınava katılabilecektir.

ERASMUS İNGİLİZCE SINAVI-2

2025 yılında sınava girdi iseniz STAJ HAREKETLİLİĞİ'ne özel olarak tekrar sınava girmeniz zorunlu değildir.

2026'da da sınava girecek olursanız sistem son iki yılın en yüksek dil puanını dikkate alacaktır.

STAJ HAREKETLİLİĞİ'ne özel olmak kaydı ile dil barajı yoktur.

BAŞARI PUANI
HİBE DAĞITIMI

STAJ BAŞARI PUANI HESABI

Başarı Puanı=

$$0,50*(Genel Not Ortalaması)+ 0,50* (İngilizce Dil Sınavı Notu)$$

+ ARTI Puanlar

Şehit ve Gazi çocuklarına/eşlerine +15 puan uygulanır.

Engelli öğrencilere +10 puan uygulanır.

2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında haklarında korunma bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere +10 puan uygulanır.

Staj yerinden alınmış kabul mektubunu Başvuru Formuna ekleme durumunda +10 puan uygulanır.

Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alan öğrencilerimiz için +10 puan uygulanır.

Dijital Becerileri* geliştirmeye yönelik stajlar için +5 puan uygulanır.

* dijital grafik, mekanik ve mimari tasarım; uygulama, yazılım ve kod ya da websitesi geliştirme; bilişim sistem ve ağ.kurulumu, bakımı ve yönetimi, sibergüvenlik, veri analitiği, veri madenciliği ve görselleştirme; programlama, robotik ve yapay zekâ eğitimleri.

Zorunlu staj* kapsamında başvuru yapma durumu için +5 puan uygulanır.

- EKŞİ Puanlar

Önceden yapılan her bir Erasmus Hareketliliği için -10 ar puan uygulanır. (Aynı eğitim kad.)

Vatandaşı olunan ülkede staja gitme durumu için -10 puan uygulanır.

Önceki yıllarda kazanılan Erasmus hakkında vazgeçtiğini geç bildirme durumunda durumun her tekrarında -10 ar puan uygulanır.

Öğrenim ve Staj Hareketliliklerine aynı dönemde başvurup Staj Hareketliliği Başarı Puanından Kırılmasını Tercih Etme: -10 puan uygulanır.

Önceki yıllarda Erasmus hakkı kazanıp yönlendirme toplantılarına mazeretsiz katılmama durumu için -5 puan uygulanır.

HİBE DURUMLARI

2026 yılı hibe dağıtımı Ankara, Merkez tarafından henüz yapılmadı.
(Tüm üniversitelerden hibe başvuruları en geç 19 Şubat 2026'da alındı.)

Merkez hibe dağıtım sonuçları için bir takvim vermemektedir.
Sonuçların Ağustos'tan önce açıklanmasını beklemiyoruz. Açıklanma tarihinin daha geç de olması mümkündür.

İYTE UIO' da kendi hibe dağıtım işlemi üzerinde çalışacaktır.

Staj Hareketliliği Başvuruları Enstitümüzde erken alınıyor.

Başvuru yapan her öğrenci kendisine **HİBE ÇIKMAYABİLECEĞİNİ** ve tüm **MALİ SORUMLULUKLARA KATLANMASI** gerektiğini kabul etmelidir.

Hibe sırası gelse bile bir öğrenciye en fazla 2 ay hibe desteği verilebileceği öngörülmektedir.

Öğrencilerimizin hareketliliklerini **erteleme**, geç staj yapma hakları vardır.

Stajınızı 2026 yaz döneminde yapma zorunluluğunuz bulunmamaktadır. Hareketlilik için geniş bir faaliyet aralığı bulunmaktadır.

2025 YILI HİBE DAĞITIM SONUÇLARI

2025'te Kabul Mektubu Getiren Öğrenci Sayısı: 103

2025'te Hibe Alabilecek Öğrenci Sayısı: Yaklaşık 66*

2026'da bu rakamın altında kalabiliriz. Alacağımız hibe tutarı düşebilir + kabul mektubu getiren öğrenci sayısı artabilir.

2025'te Hibe Alabilecek Nihai Öğrenci Sayısı: yaklaşık 103 (iptaller var)

66  Yaklaşık 103 (66'dan 103'e nasıl ulaştık?)

- Kurumsal Destek Hibesi katkısı-(2026'da olmayabilir)
- Lisansüstü öğrenci hibesinden aktarım-(2026'da olmayabilir)
- Hareketliliklerini iptal eden öğrenciler-(2026'da olmayabilir)
- 2024 projesi ek hibesi-(2026'da ek hibe olmayabilir)

DİKKAT: Tamamlanmış bir hareketliliğe hibe verilemez.

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ

Staj Başarı Puanına göre lisans öğrencileri **kendi bölümleri içinde** sıralanır.

Tahsis edilen Staj Hareketliliği bütçesinin;

%80'i lisans öğrencilerine

%10'u yüksek lisans öğrencilerine

%10'u doktora öğrencilerine

ayrılır.

Hibelendirmede önce asgari **iki aylık** süreler dikkate alınır.

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ-2

Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri

Lisansüstü öğrenciler ana bilim dalı fark etmeksizin Staj Başarı Puanlarına göre Yüksek Lisans öğrencileri kendi içinde, Doktora öğrencileri kendi içinde **ayrı ayrı** olmak üzere **birer liste içinde** sıralanırlar.

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ-3

Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri

Staj Başarı Puanı en yüksek öğrenciden başlayarak mevcut hibenin %10'luk dilimi Yüksek Lisans öğrencileri arasında, diğer %10'luk dilim ise Doktora öğrencileri arasında dağıtılır.

Aynı eğitim seviyesi için anabilim dalı ayrımı yapılmaz.

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ-4

Lisans Öğrencileri

•Lisans öğrencileri kendi bölümleri içinde Staj Başarı Puanlarına göre sıralanır.

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ-5

Lisans Öğrencileri

Yeterli hibe varsa;

-Önce her bölümün Staj Başarı Puanı en yüksek öğrencisi hibelenir.

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ-6

Lisans Öğrencileri

•Kalan hibe bölümlerden kabul mektubu getiren öğrenci sayısı ve bölümün YKS kontenjanı göz önünde bulundurularak hesaplanan **AĞIRLIKLIL DOLULUK ORANINA** göre dağıtılır.

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ-7

Lisans Öğrencileri

- Bölüm birincileri hibelenildikten sonra **ağırlıklı doluluk oranı en düşük olan** bölümün sıradaki öğrencisi hibelenir.
- Hibe tükeninceye kadar bu işleme devam edilir.

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ-8

Lisans Öğrencileri

KGDO (Kontenjana Göre Doluluk Oranı): Bölümde hibe verilen öğrenci sayısının **YKS kontenjanına** oranı

BİDO (Bölüm İçi Doluluk Oranı): Bölümde hibe verilen öğrenci sayısının **kabul mektubu getiren öğrenci sayısına** oranı

ADO= Ağırlıklı Doluluk Oranı olmak üzere

$$ADO = KGDO * 0,9 + BİDO * 0,1$$

HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ-9

Lisans Öğrencileri

2024 Hibe Dağıtım Örnek Uygulama:

•Mimarlık Bölümü:

- YKS Kontenjanı: 80
- Kabul Mektubu Getiren Öğrenci Sayısı: 24
- Staj Başarı Puanı en yüksek Mimarlık öğrencisi hibe aldıktan sonra;
- KGDO = $1/80$
- BİDO = $1/24$
- ADO = $0,9*(1/80) + 0,1*(1/24) = 0.01541666...$

HİBELERİN AÇIKLANMASI

Hibe Sonuçları için **Ankara, Ulusal Ajans'tan** haber beklenmektedir.

Ulusal Ajans kesin tarih vermemektedir.

Hibelerin açıklanması öğrencilerimizin stajlarının başlamasından sonra veya bitmesinden sonra olabilmektedir.

Tamamlanmış bir hareketliliğe hibe ödemesi yapılamamaktadır!!!!

HİBELERİN KATILIMCILARA AKTARILMASI

Takip Etmemiz Gereken Takvim

1. Kurumumuzun alacağı hibe tutarının Ankara tarafından ilan edilmesi
2. Ofisimizin kabul alan öğrencilere hibeyi dağıtması
3. Ulusal Ajans ile Kurumumuz arasında sözleşme imza sürecinin başlaması
4. Hibenin Kurumumuzun banka hesabına yatırılması
5. Hibe sırası gelen öğrencilere hibenin yatırılması

1. ve 4. maddeler arasında **en az 2 aylık bir** zaman dilimi olabilmektedir.

HİBELERİN KATILIMCILARA AKTARILMASI ŞARTI

**Tamamlanmış bir hareketliliğe hibe ödemesi
YAPILAMAMAKTADIR.**

Öğrencilerimizin hibe şanslarını arttırabilmeleri için stajlarına olabildiğince geç başlamaları mümkünse stajlarını bir sonraki yıla ertelemeleri tavsiye edilir. (Stajın mezuniyetten sonraki 12 ay içinde tamamlanması ve proje yılının içinde kalması koşulu ile...)

**2025 Ek Hibe talebimiz olacak. (2026 Temmuz sonu)
Bu talebin sonuçlarının ne zaman açıklanacağı belli değildir.
Hibe geldiği takdirde tamamlanmış hareketliliklere hibe aktarımı
yapılamayacaktır.**

STAJ TARİHLERİNİN ÖTELENMESİ

Staj tarihlerinizi aşağıdaki şartların sağlanması kaydıyla öteleyebilirsiniz.

Stajınız **EN GEÇ**

-2026 projesinin bitiş tarihi olan **31.07.2028**'de

ve

-Fakülte Yönetim Kurulunuzun/Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün aldığı mezuniyet kararınızdan itibaren **ilk 12 ay içinde** bitmelidir.

DİP NOT: İlişik kesme tarihiniz dikkate **ALINMAZ**. İstedığınız zaman ilişığınızı kesebilirsiniz.

KABUL MEKTUBU TARİHİNDE STAJA BAŞLAMAMA

Yeni bir kabul mektubu getirmeksizin ilk getirdiğiniz kabul mektubunuzda yazan tarihte staja başlamadığınız tespit edilirse hareketliliğinizi iptal ettiğiniz kabul edilir ve hibe hakkınız düşer.

Hibe hakkınızın devam etmesi için Kabul Mektubunuzda yazan tarihten 1 ay önce yeni bir kabul mektubu getirmeniz gerekmektedir.

Staj iptalinin bildirilmesi için son tarih: **1 Eylül 2026**
1 Eylül 2026'dan sonra **--10 puan**

KURUM DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ

• Dileyen öğrencilerimiz **staj kurumlarını + staj tarihlerini** değiştirebilirler.

• Ancak hibe dağıtım çalışması yapılırken **MEVCUT** kabul mektuplarındaki **ülke + staj tarihleri** bilgisi dikkate alınır.

Ülkeler	Aylık Hibe Miktarları (avro)
Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	
Almanya, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Fransa, Güney Kıbrıs Rum Kesimi, Hollanda, İspanya, İtalya, Letonya, Malta, Portekiz, Slovakya, Slovenya Yunanistan	750
Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	600

HİBELERİN ÖDENMESİ

Hibeler 2 taksitte ödenmektedir:

Staj başlamadan önce: %80*

Staj bittikten sonra: %20

*Kurumumuza hibemizin yatmış olması şartı ile...

GİTMEDEN ÖNCE TAMAMLANMASI GEREKEN BELGELER

Hareketlilik Sözleşmenizi (Mobility Contract) hareketliliğinizden ÖNCE imzalamalısınız.

Ön ŞART 1) Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)*

Ön ŞART 2) Sigortalar (Sağlık ve Kişisel Sorumluluk)

*Tüm taraflarca imzalanmış olmalıdır.

HAREKETLİLİK SÖZLEŞMESİ İLE ÖĞRENİM ANLAŞMASI
FARKLIDIR.

ÖNEMLİ UYARI

Hareketlilik Öncesi hazırlıklar için Erasmus İngilizce Sınavını bekleMEyiniz.

ÖĞRENİM ANLAŞMASINI (LEARNING AGREEMENT) TANIYALIM

<https://uio.iyte.edu.tr/erasmus-staj-hareketliliği/>

❖ STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE

Başvuru formu doldurulduktan sonraki adımlar:

[Staj Başlamadan Önce Tamamlanması Gereken Adımlar](#)

[Staj Öğrenim Anlaşması Taslağı için Tıklayınız](#)

[Staj Öncesi İçin Kontrol Listesi](#)

STAJINIZ BAŞLAMADAN ÖNCE TAMAMLANMASI GEREKEN ADIMLAR:

-Öğrencilerimiz ile gitmeden önce Hibeli/Hibesiz* Sözleşme (Mobility Contract) imzalanmalıdır.

Hibeli/Hibesiz* Sözleşmenin imzalanması gerektiğini Erasmus danışmanınıza **stajınız başlamadan en az 3 hafta önce hatırlatınız.**

Hibe/Hibesiz Sözleşmenin* imzalanabilmesi için aşağıdaki belgelerin hazır olması gerekmektedir:

-Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)

-Banka hesap bilgileriniz

-Seyahat sağlık ve kişisel sorumluluk sigorta poliçeleriniz



ÖĞRENİM ANLAŞMASI İLE HİBE SÖZLEŞMESİ AYNI BELGE DEĞİLDİR.



*Hibe dağıtım sonuçları belli olmadan önce hareketliliğe başlayan katılımcılar ile Sıfır Hibeli Hareketlilik Sözleşmesi imzalanır. Katılımcıya hibe sırası gelmiş ise ve hareketliliği henüz sona ermemişse Hibeli Hareketlilik Sözleşmesi imzalanır.

**AYRINTILARI ÖĞRENMEK İÇİN AŞAĞIDAKİ
AÇIKLAMALARI OKUYUNUZ.**

ÖĞRENİM ANLAŞMASINI TANİYALIM-2

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships¹



Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ²	Gender	Level of education (EQF level) ³	Field of education ⁴
	XXXX	xxx	xxx	xxx	TR Yabancı iseyiz doğru ifadevi girip açıklamayı vs TR ifadesini siliniz.	Female Male Doğru olmayan seçeneği siliniz.	Bachelor Master Doctoral Doğru olmayan seçenekleri siliniz.
Beneficiary organisation ⁵	Name	Faculty/ Department (if applicable)	Erasmus code ⁶ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁷ ; email	
	İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü [İzmir Institute of Technology]	Faculty: xxx Department: xxx	TR IZMIR03	TR-35430 Urla-İZMİR	Türkiye (TR)	Özge TOPCUOĞLU; leonardo@iyte.edu.tr ;	
Sending Institution (only if different from Beneficiary Organisation)	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email	
	İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü [İzmir Institute of Technology]	Faculty: xxx Department: xxx	TR IZMIR03	TR-35430 Urla-İZMİR	Türkiye (TR)	Özge TOPCUOĞLU; leonardo@iyte.edu.tr ;	
Receiving Organisation	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁸ name; position; email	Mentor ⁹ name; position; email
	xxx (Name of the Institution)	xxx	Address; Website:	xx	<input type="checkbox"/> ≤250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	Name; Position; E-mail:	Name; Position; E-mail:

ÖĞRENİM ANLAŞMASINI TANIYALIM-3

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation

Planned period of the physical component: from [month/year] to [month/year]

If applicable, planned period of the virtual component: from [day (optional)/month/year] - to day (optional)/month/year] -

Beginning date of the traineeship at the work place:

Ending date of the traineeship at the work place:

Will your Institution be closed for a certain period during the traineeship: Yes No

(The weekends and general vacations which are specific for the host country are EXCEPTIONAL)

If YES please write; the beginning date of interruption: the ending date of the interruption:

Traineeship title:

Number of working hours per week:

ÖĞRENİM ANLAŞMASINI TANIYALIM-4

Higher Education:
Erasmus+
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 2025/2026

Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):

Traineeship in digital skills³⁰: Yes No

BEFORE ANSWERING THE QUESTION please read the explanation below.

(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, 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, data fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.)

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):

Monitoring plan (how and when the trainee will be monitored during the traineeship):

Evaluation plan: (the assessment criteria to evaluate the traineeship):

The level of language competence¹¹ in [please indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:

Please select the appropriate one:

A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

ÖĞRENİM ANLAŞMASINI TANIYALIM-5

Table B - Sending Institution

-Stajımı zorunlu stajıma (embedded in the curriculum) saydırmak istiyorum. Evet

-Stajım MEZUNİYET ÖNCESİ gönüllü (volunteer) staj olacak. Evet

-Stajımı MEZUNİYET SONRASI (recent graduate) yapıyor olacağım. Evet

Stajınızı zorunlu stajınıza saydırmak istiyor iseniz staj dersinin kodunu yazınız:.....(Örn MBG390)

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

Award 10 ECTS credits (or equivalent) ¹²	Give a grade based on: Traineeship certificate <input checked="" type="checkbox"/> Final report <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	

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 checked="" type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: NOT APPLICABLE
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	

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 checked="" type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: NOT APPLICABLE
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

ÖĞRENİM ANLAŞMASINI TANIYALIM-6

Accident insurance for the trainee	
The beneficiary organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	The accident insurance covers: NOT APPLICABLE - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
The beneficiary organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Table C - Receiving Organisation	
The Receiving Organisation will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify:	
The Receiving Organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Receiving Organisation undertakes to issue a traineeship certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

ÖĞRENİM ANLAŞMASINI TANIYALIM-7

By signing this document, the trainee, the beneficiary organisation, the receiving organisation [and the sending institution, if different from the beneficiary organisation] confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and receiving organisation will communicate to the sending institution [and beneficiary organisation, if different from the sending institution] any problem or changes regarding the traineeship period. The sending institution [and the beneficiary organisation, if different from the sending institution] and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The sending institution [and the receiving institution [if the receiving organisation is a higher education institution] undertake[s] to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee	xxx	xxx	Trainee		
Responsible person ¹³ at the beneficiary organisation					
[Responsible person ¹⁴ at the sending institution, if different from the beneficiary organisation]					
Supervisor ¹⁵ at the Receiving Organisation	xxx	xxx	xxx		
(If any) Second Supervisor at the Receiving Organisation					

YEŞİL KISIMLARI DOLDURDUKTAN SONRA...

MAVİ kısımların doldurulması için Öğrenim Anlaşmanızı karşı kuruma gönderiniz.

Belgenin henüz imzalanmaması ve size **word olarak** geri gönderilmesi gerektiğini belirtiniz.

Gelen belgeyi inceleyiniz ve **eksik bıraktıkları yerler** varsa bunları kendilerine hatırlatınız.

Staj tarihlerinizin doğru girildiğine emin olunuz.

*****İş planınızın uygunluğunu Bölüm Staj (zorunlu stajlar) ya da Bölüm Erasmus Koordinatörünüze (isteğe bağlı stajlar) sorunuz. Koordinatörünüz ilave bilgi talep ediyorsa bu bilgileri karşı kurumdan talep ediniz ve güncel belgeyi tekrar Koordinatörünüze gönderiniz.*****

Bu maddeyi atladığınızda imza sürecinde sorun yaşayabiliriz.

Eksiksiz, word dosyasını web sitemizde de yazan aşağıdaki adrese yükleyiniz:

<https://form.iyte.edu.tr/view.php?id=488755>

Hatırlayalım...

PDF olarak yüklenen ya da PDF'den WORD'e çevrilen belgeler üzerinde Ofisimiz işlem yapmayacaktır.

O yüzden lütfen ilgili adrese Word dosyası yükleyiniz.

Sizinle İlgili Kısmı Bittiğinde...

Ofisimiz Öğrenim Anlaşmasında GİRİ kısımları doldurarak imza sürecini başlatacaktır.

Karşı kurumla imza süreci için yapılan yazışmalarda size de eş zamanlı olarak e-posta gönderilecektir.

Lütfen Dikkat Edelim...

Güncellemelerinizi lütfen Ofisimizin gönderdiği son belge üzerinden uygulayalım.

Adım 1: Öğrenim Anlaşmasının taslağını **Staj Hareketliliği** web sayfasından (<https://uio.iyte.edu.tr/erasmus-staj-hareketliliği/>) indiriniz.

Adım 2: Taslakta ilk 3 sayfada yer alan **YEŞİL** kısımları **SİZ** doldurunuz.

Adım 3: Belgeyi staj kurumunuza göndererek **MAVİ** kısımları doldurmalarını rica ediniz.

-Karşı kurum belgeye bu aşamada **KESİNLİKLE İMZA ATMAMALIDIR**.

-Belgeyi imzasız Word olarak size göndermelerini isteyiniz.

-Belge PDF olarak gönderildiği takdirde ısrarla belgenin **Word** halini isteyiniz. Word halini göndermiyorlarsa yazmış oldukları bilgileri Yeşil kısımlarını doldurduğunuz taslağa işleyiniz.

Adım 4: Karşı kurumun gönderdiği belgeyi kontrol ediniz. **MAVİ** kısımlardan eksik bıraktıkları alanlar var ise belgeyi tekrar karşı kuruma göndererek eksikleri gidermelerini sağlayınız.

Adım 5: Stajınız zorunlu stajınıza sayılacak ise Öğrenim Anlaşmasını Bölüm Staj Koordinatörünüze, isteğe bağlı staj ise Bölüm Erasmus Koordinatörünüze göndererek kurumun ve iş planı içeriğinin uygun olup olmadığını sorunuz.

Adım 6: Koordinatörünüz içeriği uygun bulmazsa kendisinin yorumları doğrultusunda karşı kurumla iletişime geçerek iş planında eksik kalan kısımların tamamlanmasını sağlayınız.

Adım 7: Staj kurumu iş planını geliştirip belgeyi size ilettiği takdirde belgenin güncel halini Koordinatörünüze iletterek görüşünü sorunuz. Koordinatörünüzden olumlu dönüş alınca kadar bu işlemi tekrarlayınız.

Adım 8: Koordinatörünüzün olumlu dönüş verdiği taslak Öğrenim Anlaşmasını aşağıdaki adrese yükleyiniz:

ÖĞRENİM ANLAŞMASI

E-postanın ekinde yer alan **imzaya hazır haldeki Öğrenim Anlaşmasını saklayınız.**

Staj Hareketliliğinizin **tarihlerini değiştirmeniz** durumunda sakladığınız Öğrenim Anlaşmasını **güncelleyiniz** ve imza sürecini **başlatınız.**

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation

Planned period of the physical component: from [month/year] to [month/year]

If applicable, planned period of the virtual component: from [day (optional)/month/year] - to day (optional)/month/year] –

Student's name
Academic Year 2025/2026

Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):

Tüm taraflarca imzalanmış Öğrenim Anlaşmasını vizeye vermeden önce anlaşmanın bir kopyasını mutlaka kendinize saklayınız.

KABUL MEKTUBUNUZ...

Başvuru süresi bittikten sonra kabul mektubu edindi iseniz mektubunuzu **15.05.2026** tarihine kadar [aşağıdaki adrese yükleyebilirsiniz:](https://form.iyte.edu.tr/view.php?id=488935)

<https://form.iyte.edu.tr/view.php?id=488935>

HİBE YAZINIZ...

Vize başvurusu yapacağınız kesinleştiği zaman (staj tarihleriniz son halini aldığı zaman) kabul mektubunuzu aşağıdaki adrese yükleyiniz:

<https://form.iyte.edu.tr/view.php?id=489352>

Yüklediğinizde Ofisimiz hibe yazınızı hazırlayacaktır. (Başvuru yapmış olmanız koşulu ile...)

HİBE YAZINIZ...

Hibe yazınızın ıslak imza + mühürden çıkması 2 haftayı bulabilecektir.

Hibe Yazısı Talep Formunuzu doldurmakta geç kalmayınız ve randevu tarihinizin belli olmasını beklemeyiniz.

Hibe yazınızı vizeye vermeden önce yazının **bir kopyasını** mutlaka kendinize **saklayınız**.

TARİHLERE DİKKAT EDİNİZ LÜTFEN...

Tüm belgelerinizde staj başlangıç ve bitiş tarihlerinizin aynı olmasına dikkat ediniz lütfen.

Öğrenim Anlaşması ve **Kabul Mektubunuzda** yazan staj başlangıç ve bitiş tarihleriniz aynı olmalıdır.

Kabul mektubunuza **seyahat tarihleriniz DEĞİL**, *iş yerindeki ilk gününüz ve iş yerindeki son gününüz* girilmelidir.

VİZE KOŞULLARININ ARAŞTIRILMASI...

Gideceğiniz ülkenin konsolosluğundan ya da varsa konsolosluğun anlaşmalı olduğu aracı vize kurumundan vizede sunmanız gereken belgelerin neler olduğunu araştırınız.

İstenmesi **Öngörülen** Belgeler:

- Kabul Mektubu (Mektupta olması gereken özellikleri öğreniniz)
- Öğrenim Anlaşması
- Hibe Yazısı
- Seyahat Sağlık Sigortası
- Maddi Teminat Gösteren Belge (Banka Hesabı, Sponsor Mektubu,...)
- Kalacak Yerin İspatı İçin Belge
- Uçak Rezervasyonu ya da Bileti
- Diğer Belgeler (**Vize Kurumunuzdan mutlaka öğreniniz**)

PASAPORT BAŞVURUSU

Vizeye başvurmadan önce pasaport başvurunuzu yapmanız gerekmektedir.

Nüfus Müdürlüğüne Başvurmadan Önce;

- Öğrenci Belgenizi alınız. Belgenizi mühürletiniz.
- Öğrenci Belgenizi e-devletten indirmeniz mümkün ise ayrıntı kısmının yanı sıra başka nelere dikkat edilmesi gerektiğini öğreniniz.
- BIYOMETRİK** fotoğrafınızı unutmayınız.
- Nüfus Müdürlüğü ile aynı ilçede bulunan **Vergi Dairesine** başvurarak (ya da bankaya giderek) pasaport defter ücretini yatırmanız gerekmektedir.

25 YAŞ VE ÜZERİNDE OLAN ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE

•25 yaş ve üzerinde iseniz pasaport defter ücreti + pasaport harcı yatırmanız gerekmektedir.

Harç ödememek için Uluslararası İlişkiler Ofisine «Harçsız Pasaport Yazısı» için başvuru yapmanız gerekmektedir.

Dikkat Lütfen: Harçsız Pasaport yazısının vergi dairesinden kaşeletilmesi gerekmektedir.

Bunun için vergi dairesinde sizden bir dilekçe talebinde bulunabilirler. Dilekçenize istinaden yazınıza kaşe vurulmaktadır.

Bu işlem yalnızca **Dokuz Eylül Vergi Dairesinde** mi yapılıyor öğreniniz.

Kaşe işlemi tamamlandıktan sonra Nüfus Müdürlüğüne gitmeniz gerekmektedir.

ZORUNLU SİGORTALAR

•**Seyahat Sağlık Sigortası**

•**Ferdi Kaza Sigortası:** Kaza sonucu kalıcı sakatlık (engellilik) meydana gelmiş ise engellilik derecesine bağlı olarak sigortalıya tazminat ödenir.

•**Mesuliyet (Kişisel Sorumluluk) Sigortası:** Mesuliyet sigortası, yurtdışında kaldığı süre boyunca katılımcının isteği dışında, yanlışlıkla 3. şahıslara ve mallarına verdiği zararlar karşısında kendisinden talep edilen tazminatı karşılar (işyerinde olup olmamasından bağımsız olarak)

Karşı kurum Mesuliyet sigortası yaptırmayı kabul ediyor ise sizin yaptırmanıza gerek bulunmamaktadır.

Karşı kurumun cevabını Öğrenim Anlaşmanızdan kontrol edebilirsiniz.

KİŞİSEL SORUMLULUK SİGORTASI

Polıçede yazan **muafiyet** tutarına DİKKAT edin lütfen.

Muafiyet tutarı sigortanın kapsamı dışında **kalan** tutardır.

Sigorta şirketine **Kişisel Sorumluluk** maddesinin **polıçede nerede yer aldığını** sorunuz. Sorun yaşamanız durumunda sigorta şirketiniz size nasıl yardım edeceğini de sorunuz.

Bazı sigorta şirketleri «Biz tüm Erasmus öğrencilerine bu polıçeyi düzenliyoruz» diyebiliyorlar.

Öğrenim Hareketliliği ile Staj Hareketliliđini karıştırabiliyorlar.

Öğrenim Hareketliliği için hazırlanan polıçeler Staj Hareketliliđine uymayabilir.

ZORUNLU SİGORTALAR-2

Sigortalarınız mutlaka staj sürenizi kapsamalıdır.

Staj tarihlerinizde deęişiklik varsa  poliçe de güncellenmelidir.

FORMÜLER BELGESİ-1

SGK İLE İLGİLİ BİLGİLER İZMİR SGK İLE YAPILAN GÖRÜŞMELER SONUCUNDA DERLENMİŞTİR.

•Aşağıdaki ülkelere gidecekseniz* lütfen Ofisimizden **SGK Yazısı** talebinde bulununuz.

Almanya** **Belçika*** **Hollanda*** **Kuzey Makedonya** **Sırbistan**
Avusturya **Çekya** **Hırvatistan** **Romanya**

*Üzerinden bakıldığınız aile büyüğünüz SSK mensubu ise Formüler Belgesi alabilirsiniz.

****Almanya İçin Özel Durum:** SSK + Emekli Sandığı + Bağ-Kur geçerlidir.

SGK Yazısı, Kabul Mektubunuzun çevirisi yerine geçecektir.

*, *: **Belçika** ve **Hollanda** için üzerinden bakıldığınız aile büyüğünüz çalışan olmalıdır. (Bu bilgiyi teyit ediniz)

FORMÜLER BELGESİ-2

Kabul Mektubunuz ve onun çevirisi yerine geçecek olan SGK yazısı ile Konak'ta bulunan Sosyal Güvenlik Kurumuna başvurunuz.

Ayrıca yanınızda;

-Üzerinden bakıldığınız aile büyüğünüz çalışan ise çalıştığı kuruma ait antetli kağıda hazırlanmış, kurum yetkilisince imzalı *iş yerinde çalışma yazısını yanınıza alınız.*

Üzerinden bakıldığınız aile büyüğünüz emekli ise kendilerinden bir belge istenmemektedir.

- Erkek öğrencilerin sağlık yardım durumlarının aktif olması gerekmektedir, aktivasyon işlemi için SGK' ya müracaat edilmelidir. (Urla SGK' ya müracaat edebilirsiniz) **(Bu bilgiyi teyit ediniz)**

-Öğrencinin üzerinden bakıldığı aile büyüğü çalışıyor ise, **aile büyüğünün çalıştığı ilden SGK başvurusu yapılmalıdır. (Bu bilgiyi teyit ediniz)**

-Aile de işlemleri öğrenci adına halledebilmektedir. Öğrencinin gelmesine gerek bulunmamaktadır. **(Bu bilgiyi teyit ediniz)**

FORMÜLER BELGESİ-3

Formüler Belgenizi gittiğiniz ülkenin SGK'ya karşılık gelen makamına onaylatmanız gerekmektedir.

HİBELERİN ÖĞRENCİLERİMİZE AKTARILMASI

Ziraat Bankasının herhangi bir şubesinden **AVRO** hesabı açtırınız ve hesap sahibi adı, hesap no ve IBAN numarası bilgilerinizi aşağıdaki form üzerinden iletiniz:

<https://form.iyte.edu.tr/view.php?id=490951>

Dileyen öğrencilerimiz **anne-babaları ile ortak hesap** açtırabilirler.

Komisyon kesilmesini kabul etmeniz şartı ile başka bir bankaya ait **AVRO** hesabınızı da iletebilirsiniz.

Banka tarafından ne kadar komisyon kesileceği ile ilgili bilgi edinme ve sorumluluk öğrencilerimize aittir.

STAJ SÜRESİNİ KISALTMA TALEBİ

•2 ayın altında kalmamak kaydı ile staj sürenizi kısaltabilirsiniz.

•Örneğin bir öğrencimiz 15 Temmuz 2026-19 Ekim 2026 tarihleri arasında staj yapmak üzere kabul mektubu getirmiş olsun. Öğrenci stajını en erken 14 Eylül 2026'da bitirebilir.

Tam hibe alma hakkı kazandı iseniz kısalttığınız süreye karşılık gelen hibe sizden geri talep edilir.

Yukarıdaki öğrenci 3 ay +5 günlük süre için hibe aldı ise stajını 2 ay yaptığı için kalan 1 ay + 5 günlük hibeyi iade etmelidir.

Ya da 5 gün erken döndü ise 5 günlük hibeyi iade etmelidir.

MEZUNİYET SONRASI STAJ

Staj en geç mezuniyet kararınızı takip eden ilk 12 ay içinde tamamlanmalıdır.

Örneğin; Fakültenizin Yönetim Kurulu 10.07.2026 tarihinde mezuniyet kararınızı aldı ise stajınız en geç 09.07.2027'de bitmelidir.

Erasmus stajı açısından ilişik kesmenizde bir sakınca yoktur.

İlişik kesme tarihi dikkate alınmamaktadır.

ÇEVİRİMİÇİ DİL KURSU

Dileyen öğrencilerimiz birçok dilde ücretsiz DİL KURSU alabilirler.

YEŞİL SEYAHAT DESTEĞİ

Yeşil seyahat; düşük karbon salımlı ulaşım araçları ile seyahat edilmesidir.

•**Yeşil seyahat** destek şartı: seyahatin yarısından fazlasında **yeşil araçlar** kullanılmalıdır.

Yeşil Araçlar:

Otobüs/Tren/Paylaşımlı Otomobil

Seyahat Mesafesi Km Bant Aralığı	Olağan Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99	28	56
100 ila 499	211	285
500 ila 1999	309	417
2000 ila 2999	395	535
3000 ila 3999	580	785
4000 ila 7999	1188	1188
8000 Km ve üzeri	1735	1735

THY İNDİRİM KODU

Türk Hava Yolları'nın **İNDİRİM** uygulaması bulunmaktadır.

Yararlanmak isterseniz leonardo@iyte.edu.tr adresine haber veriniz.

Böylelikle Turnaportal sistemi üzerinden sizin için gerekli düzenleme yapılacaktır.

TURNAPORTALDA SONUÇLAR

«Başvuru kabul edilmedi» ya da olumsuz herhangi bir ifade toplu duyuru yapılmadıkça bir şey ifade etmemektedir.

OFİSİMİZLE İLETİŞİM (STAJ HAREKETLİLİĞİ ADINA)

Telefon yerine **e-posta ile** ulaşmayı tercih ediniz lütfen.



ANKETİMİZE KATILIRSANIZ ÇOK SEVİNİRİZ.

STAJINIZI İKİ AYDAN KISA YAPMAK İSTEMENİZ DURUMUNDA NE OLUR?

- Stajınızı 2 ayı doldurmadan sonlandırma talebiniz olursa bu kararı alır almaz gerekçenizle birlikte durumu leonardo@iyte.edu.tr adresine bildiriniz.
- Ofisimiz Ulusal Ajans'a erken dönüş gerekçenizi bildirecektir.
- Ulusal Ajans gerekçenizi «zorunlu» olarak nitelendirdi ise ve siz hibeli öğrenci iseniz **staj yaptığınız süreye karşılık gelen hibe size ödenir, tamamlamadığınız günlerin hibesi sizden geri talep edilir.**
- Ulusal Ajans gerekçenizi «zorunlu» olarak nitelendirmedi ise siz hibeli öğrenci iseniz **size ödenen hibenin tamamı sizden geri talep edilir.**

KARŞI KURUMDA İKEN STAJ SÜRESİNİ UZATMA

•Sürenin uzatılması için Ofisimize yapılacak talepler, başlangıçta planlanan hareketlilik döneminin sona ermesinden en az bir ay önce yapılmalıdır.

•Örneğin stajınız 05.01.2027 tarihinde bitecek ise stajınızı uzatmak istemeniz durumunda bu talebinizi en geç 06.12.2026 tarihinde e-posta ile bildirmeniz gerekmektedir.

KISACA STAJ HAREKETLİLİĞİ

-Mesleki eğitim alma,

-İş deneyimi kazanma

(Eğitim aldığınız alanla **uyumlu** olmalıdır.)

BAŞVURU FORMU

turnaportal.ua.gov.tr E-devlet şifresi ile giriş.

The screenshot displays the TURNAPortal website interface. The browser address bar shows the URL "turnaportal.ua.gov.tr/bireysel/basvurulist". The page header includes the TURNAPortal logo and the user's name "Özge TOPCUOĞLU Bireysel". The main content area features a "Başvuru Yenile" button and a table of applications.

İlan Adı	Son Başvuru Tarihi	Başvuru Durum	Başvuru Sonuç	İşlemler
2025 Staj Hareketliliği Başvuruları	05.03.2025 11:30	Aktif		→ ×