

It all starts here.

03/04/2024

**Orientation Program for Erasmus Outgoing Students for
Traineeship**

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



**European
Commission**

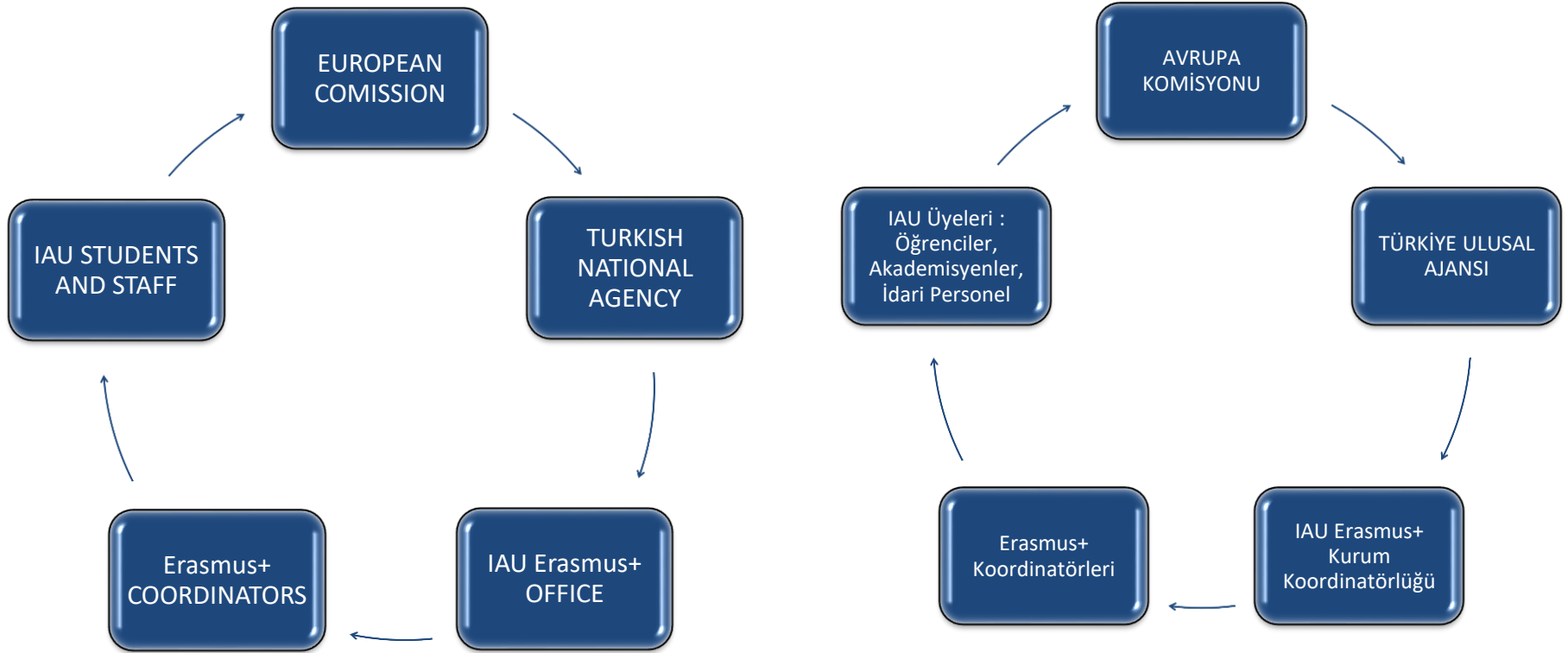
İÇERİK / TABLE OF CONTENTS

- Erasmus+ Programı Nasıl İşler?
 - Adım Adım Erasmus+ Staj Hareketliliği
 - Hareketlilik Öncesi Gerekli Evraklar
 - Ödeme Süreci
 - Hareketlilik Süresince
 - Hareketlilik Sonrası
 - Özellikle Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
- How Does the Erasmus + Program Work?
 - Step by Step Erasmus + Traineeship Mobility
 - Documents Required Before Mobility
 - Payment Process
 - During Mobility
 - After Mobility
 - Matters Needing Particular Attention

The logo for TURQUALITY, featuring the word "TURQUALITY" in white capital letters inside a blue rectangular box with a white border and a registered trademark symbol (®) in the top right corner.

Erasmus+ Programı Nasıl İşler?

How Does the Erasmus + Program Work?



BEFORE THE MOBILITY

- 1- Learning Agreement – Approval form
- 2- Acceptance Letter
- 3- Visa Letter
- 4- Financial Contract
- 5- OLS Exam

DURING THE MOBILITY

- 1 –Duration(Confirmation of arrival section),
- 2- Student Information Form,
3. Learning Changes (If necessary)

AFTER THE MOBILITY

- 1- Duration Sheet (Confirmation of departure section),
- 2- After Mobility, Evaluation report
- 4- Passport,
- 5- EU Survey



ERASMUS STAJ HAREKETLİLİĞİ YAPILMASI GEREKENLER

THINGS TO DO FOR YOUR ERASMUS+ PLACEMENT MOBILITY

TURQUALITY[®]

- 1- LEARNING AGREEMENT – APPROVAL FORM**
- 2- ACCEPTANCE LETTER**
- 3- VISA LETTER**
- 4- FINANCIAL CONTRACT**
- 5- OLS EXAM**

Önemli Tarihler

THE STUDENTS WHO WOULD LIKE TO PARTICIPATE THE ERASMUS+ TRAINEESHIP MOBILITY IN THE 2024 SUMMER SHOULD SEND VIA EMAIL TO THE ERASMUS+ OFFICE (ERASMUS@AYDIN.EDU.TR)THEIR UPDATED ACCEPTANCE LETTERS FOR ERASMUS+ TRAINEESHIPS AND THEIR APPROVED LA FOR TRAINEESHIPS UNTIL **15.05.2024**.

STUDENTS NEED TO FINALIZE THEIR ERASMUS INTERNSHIP UNTIL 31/07/2025

ALL STUDENTS, WITH OR WITHOUT A GRANT, ARE OBLIGED TO PREPARE AND COMPLETE THE SAME DOCUMENTS AND COMPLY WITH THE SAME RULES.

2024 YAZINDA ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİNE KATILMAK İSTEYEN ÖĞRENCİLERİN, 15.05.2024 TARİHİNE KADAR ERASMUS+ STAJLARI İÇİN GÜNCELLENMİŞ KABUL MEKTUPLARINI VE ONAYLANMIŞ LA FORMU E-POSTA YOLUYLA ERASMUS+ OFİSİNE (ERASMUS@AYDIN.EDU.TR) GÖNDERMELERİ GEREKMEKTEDİR.

ÖĞRENCİLERİN ERASMUS STAJLARINI 31/07/2025 TARİHİNE KADAR TAMAMLAMALARI GEREKMEKTEDİR

HİBELİ VEYA HİBESİZ GİDECEK TÜM ÖĞRENCİLER, AYNI BELGELERİ HAZIRLAYIP TAMAMLAMAK VE AYNI KURALLARA UYMAKLA YÜKÜMLÜDÜR.

TURQUALITY

Önemli Hususlar: Feragat süreci

2023-2024 AKADEMİK YILI ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ PROGRAMINDAN YARARLANMA HAKKI ELDE EDİP, DEĞİŞİME KATILMAYACAK ÖĞRENCİLERİMİZİN **FERAGAT DİLEKÇELERİNİ** EN GEÇ **31 ARALIK 2024** TARİHİNE KADAR KOORDİNATÖRLÜĞÜMÜZE ULAŞTIRMALARI GEREKMEKTEDİR. FERAGAT KARARI ALAN ÖĞRENCİMİZİN, KARARI ALIR ALMAZ BU TARİHİ BEKLEMEDEN HEMEN KOORDİNATÖRLÜĞÜMÜZÜ BİLGİLENDİRMESİ ÖNEM TAŞIMAKTADIR.

ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİNE HAK KAZANMIŞ ÖĞRENCİLER, HERHANGİ BİR SEBEPLE FAALİYETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEKTEN VAZGEÇİP, ERASMUS+ KOORDİNATÖRLÜĞÜ TARAFINDAN DUYURULAN FERAGAT TARİHİNE KADAR FERAGAT DİLEKÇELERİNİ İLETMEZLERSE BİR SONRAKİ AKADEMİK YIL ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİNE BAŞVURMALARI DURUMUNDA **ERASMUS PUANLARINDAN 10 PUAN DÜŞÜLECEKTİR**

STUDENTS WHO HAVE THE RIGHT TO BENEFIT FROM THE 2023-2024 ACADEMIC YEAR ERASMUS+ INTERNSHIP MOBILITY PROGRAM BUT WILL NOT PARTICIPATE IN THE MOBILITY MUST SUBMIT THEIR WAIVER PETITIONS TO OUR OFFICE BY **DECEMBER 31, 2024** AT THE LATEST. IT IS IMPORTANT THAT THE STUDENT WHO DECIDES TO WAIVE INFORMS OUR OFFICE IMMEDIATELY UPON RECEIVING THE DECISION, WITHOUT WAITING FOR THIS DATE.

IF STUDENTS WHO ARE ENTITLED TO ERASMUS+ INTERNSHIP MOBILITY GIVE UP CARRYING OUT THEIR ACTIVITIES FOR ANY REASON AND DO NOT SUBMIT THEIR WAIVER PETITIONS UNTIL THE WAIVER DATE ANNOUNCED BY THE ERASMUS+ OFFICE, **10 POINTS WILL BE DEDUCTED FROM THEIR ERASMUS POINTS** IF THEY APPLY FOR ERASMUS+ INTERNSHIP MOBILITY IN THE NEXT ACADEMIC YEAR.



Önemli Hususlar: Staj süresi hakkında

STAJ HAREKETLİLİĞİNDE STAJ YAPILAN İŞLETMENİN TATİL SEBEBİYLE KAPALI OLMASI DURUMUNDA STAJIN KESİNTİYE UĞRAMASI SÖZ KONUSU OLABİLİR. İŞLETMENİN KAPALI OLDUĞU SÜRE İÇİNDE HİBE ÖDEMESİ YAPILACAK ANCAK KAPALI OLAN SÜRE FAALİYET SÜRESİNE EKLENMEYECEKTİR.

ASGARİ FAALİYET SÜRESİNİN (60 GÜN) SAĞLANABİLMESİ İÇİN STAJ YAPILACAK İŞLETMENİN KAPALI OLACAĞI TARİHLERİN ÖNCEDEN ARAŞTIRILMASI GEREKMEKTE, TATİL SÜRESİ ÇIKARILDIKTAN SONRASINDA DAHİ ASGARİ SÜRENİN SAĞLANDIĞINDAN EMİN OLUNMASI GEREKMEKTEDİR. HAFTASONU TATİLLERİ FAALİYET SÜRESİNDEN ÇIKARTILACAK TATİL SÜRESİ DEĞİLDİR.

MÜCBİR SEBEPLERLE FAALİYETE ARA VERİLMESİ HALİNDE, MÜCBİR SEBEBİN BELGELENDİRİLEBİLMESİ ŞARTIYLA, ASGARİ SÜRENİN TAMAMLANMADIĞI FAALİYETLER KABUL EDİLİR VE KALINAN SÜRE KARŞILIĞI HİBE VERİLİR. BİR OLAY YA DA DURUM, MÜCBİR SEBEP SAYILMADAN ÖNCE KOORDİNATÖRLÜĞÜMÜZ ULUSAL AJANS İLE İRTİBATA GECECEKTİR.

MÜCBİR SEBEPLER DIŞINDA ASGARİ SÜRE TAMAMLANMADAN ÖĞRENCİLERİN GERİ DÖNMESİ HALİNDE, FAALİYET GEÇERSİZ SAYILIR VE HİBE ÖDENMEZ.

During internship mobility, if the company where the internship is done is closed due to holiday, the internship may be interrupted. Grant payment will be made during the period when the business is closed, but the closed period will not be added to the operating period.

In order to ensure the minimum activity period (**60 days**), it is necessary to research in advance the dates when the company where the internship will be performed will be closed, and it is necessary to ensure that the minimum period is provided even after the holiday period is subtracted. Weekend holidays are not holiday periods that can be subtracted from the activity period.

In case of interruption of activities due to force majeure, activities in which the minimum period cannot be completed are accepted and a grant is given for the remaining period, provided that the force majeure can be documented. Our Office will contact the National Agency before an event or situation is considered force majeure. **If students return before the minimum period is completed, except for force majeure reasons, the activity will be deemed invalid and the grant will not be paid.**



Staj Anlaşmasının hazırlanması. Preparing the Learning Agreement for Erasmus+ Traineeships



**Higher Education:
Learning Agreement form**
Bu kısma ad ve soyadınızı yazın.
Student's name
Academic Year 20.../20...
Staj yapacağınız akademik yılı yazın.

Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
	Soyadınız	Adınız	Doğum Tarihiniz (G/A/Y)		Cinsiyetiniz	Onlisans için -> Short Cycle (EQF Level 5) Lisans için -> Bachelor (EQF Level 6) Yüksek L. için -> Master (EQF Level 7) Doktora için -> Doctorate (EQF Level 8)	
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY	Fakülte ve Bölümünüzü İngilizce olarak yazınız.	TR ISTANBU25	Beşyol, İnönü Cd. No:38, 34295 Küçükçekmece/ İstanbul	TR	Mariana ASTEFANOAIIE, Erasmus Institutional Coordinator erasmus@aydin.edu.tr +904441428-14908	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
	Lütfen staj yapacağınız kurumun tam adını yazınız.	Staj yapacağınız bölüm veya birimi yazınız.	Staj yapacağınız kurumun posta adresini ve internet sayfasının linkini yazınız.	Staj yapacağınız Ülke	<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees Staj yapacağınız kurumda 250'den az mı? Çok mu? İşçi çalışıyor. Kurumunuzun büyüklüğüne göre seçiminizi yapınız.	Staj yapacağınız kurumdaki genel sorumlunun adı-soyadı, pozisyonu, mail ve telefon bilgilerini yazabilirsiniz.	Staj yapacağınız kurumda sizden sorumlu olacak eğitmen veya danışmanın bilgilerini yazabilirsiniz. Farklı bir kişi yoksa yandaki genel sorumlu ile aynı kişi olabilir, aynı bilgiler girilebilir.

Personal information

Study cycle :

ÖL/Associate- EQF 5
Lisans/Bachelor- EQF 6
YL/MA/MSc- EQF 7
PhD- EQF 8

Field of education:

https://ec.europa.eu/assets/eac/education/tools/iscedf/codes_en.htm

Örn:

Business studies (0410)
Engineering (0710)

TURQUALITY

Staj Anlaşmasının hazırlanması.

Preparing the Learning Agreement for Erasmus+ Traineeships

Karşı kurumla konuşun; detaylı program yazılmalıdır Write the detailed programme of the internship Speak with the host institution

Sadece genel becerileri değil; mesleki becerileri de belirtilmelidir Add not just general skills but job related skills also

Before the mobility

Tam tarihleri yazılmalıdır Write the exact dates (DD/MM/YYYY)	Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise Lütfen aşağıdaki kısma stajınızın başlayacağı ve biteceği tarihleri yazınız. Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]
Traineeship title: ... Staj yapacağınız kurumdaki pozisyonunuzu yazmanız gerekiyor. (Trainee yazabilirsiniz).	Number of working hours per week: ... Haftada kaç saat staj yapacağınızı yazmanız gerekiyor.
Detailed programme of the traineeship: Yapacağınız staj faaliyetini veya staj programını yazmanız gerekiyor.	
Traineeship in digital skills⁹: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Stajınız dijital beceriler üzerine mi?	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): Staj faaliyeti sona erdiğinde kazanacağınız bilgi, beceri ve yeterlilikleri yazmanız gerekiyor.	
Monitoring plan: Staj faaliyeti süresince staj yapacağınız kurumun size nasıl kontrol ve takip edeceğini yazmanız gerekiyor.	
Evaluation plan: Staj yapacağınız kurum tarafından stajınızın nasıl veya neye göre değerlendirileceğini yazmanız gerekiyor.	
The level of language competence⁹ in <u>English</u> [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

Staj Anlaşmasının hazırlanması. Preparing the Learning Agreement for Erasmus+ Traineeships



Higher Education:
Learning Agreement form
Bu kısma ad ve soyadınızı yazın.
Student's name
Academic Year 20.../20...
Staj yapacağınız akademik yılı yazın.

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:¹⁰

Bu kısımda aşağıdaki üç bölümden kendi durumunuza göre sadece birini seçmeniz ve doldurmanız gerekiyor. Buna göre:

- 1) Bölümünüzde zorunlu stajınız varsa bu faaliyeti zorunlu staj olarak yapacaksınız 1. Bölümü seçmeniz ve aşağıdaki örnekteki gibi doldurmanız gerekmektedir. **Sadece YUM kodlu dersleri ile eşleştirme durumunda doldurulacaktır.**
- 2) Bölümünüzde zorunlu stajınız yoksa bu faaliyeti gönüllü staj olarak yapacaksınız 2. Bölümü seçmeniz ve aşağıdaki örnekteki gibi doldurmanız gerekmektedir.
- 3) Öğrenciyken başvurma şartıyla mezuniyet sonrası Erasmus+ kapsamında staj faaliyeti gerçekleştirecekseniz 3. Bölümü seçmeniz ve aşağıdaki örnekteki gibi doldurmanız gerekmektedir.

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

Award 4ECTS credits (or equivalent) ¹¹	Give a grade based on: Traineeship certificate <input checked="" type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent). Bu satırda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

1. For YUM/summer internship matching (up to 8 ECTS)

2. 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:
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input 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 checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent). Bu satırda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekli.	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

2. For Master/PhD students/ gönüllü stajlar için

3. 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:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. For students who graduate in 2024 summer/ mezuniyet sonrası stajlar için

Aşağıdaki kısımda üniversitemiz tarafından size kaza ve mali sorumluluk sigortası yapılıp yapılmayacağını soruyor. Üniversitemiz tarafından herhangi bir sigorta hizmeti sunulmadığı için aşağıdaki gibi no seçeneklerini işaretlemeniz gerekiyor.

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

TURQUALITY®

Staj Anlaşmasının hazırlanması.

Preparing the Learning Agreement for Erasmus+ Traineeships

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

Staj yapacağınız kurum size maddi destek sağlayacaksa "yes" yoksa "no" olmalıdır.

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes No

If yes, amount (EUR/month):

Staj yapacağınız kurum maddi destek sağlayacaksa aylık miktarı yazmanız gerekli.

Staj yapacağınız kurumun size tesis ve olanaklarını kullandırıp kullandırmayacağını soruluyor.

Cevabınız "yes" ise hangi imkanlardan faydalanacağınızı açıklamamız gerekmektedir. Aksi halde "No" seçeneğini işaretleyiniz.

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes No

If yes, please specify:

Staj yapacağınız kurum tarafından size kaza sigortası yapılıp yapılmayacağı soruluyor

The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes No

- accidents on the way to work and back from work: Yes No

Staj yapacağınız kurum tarafından mali sorumluluk sigortası yapılıp yapılmayacağı soruluyor.

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution):

Yes No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise 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/Enterprise will communicate to the Sending Institution any

Karşı kuruma sormalısınız; ask the host institution to complete Table C

Staj Anlaşmasının hazırlanması. Preparing the Learning Agreement for Erasmus+ Traineeships

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise 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/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			Trainee		
Responsible person ²² at the Sending Institution			Erasmus+ Departmental Coordinator		
Erasmus+ Institutional Coordinator at the Sending Organisation			Erasmus+ Institutional Coordinator		
Supervisor ²² at the Receiving Organisation					

İmza sıralaması:/Order of obtaining the signatures

1. Öğrenci/Student
2. Karşı kurum/host institution
3. İAÜ Erasmus Bölüm koordinatörü/IAU Erasmus Departmental Coordinator
4. İAÜ Erasmus Kurum Koordinatörü/IAU Erasmus Institutional Coordinator

HAREKETLİLİK ÖNCESİ BU KISIMA KADAR DOLDURMANIZ YETERLİDİR. BUNDAN SONRAKİ KISIM HAREKETLİLİK SÜRESİNCE VE HAREKETLİLİK SONRASINDA DOLDURULACAKTIR

IT IS ENOUGH TO FILL IN THIS SECTION BEFORE MOBILITY. THE NEXT SECTION WILL BE FILLED IN DURING AND AFTER THE MOBILITY



Tanınırlık Formunun hazırlanması/ Preparing the Approval Form

APPROVAL FORM OF COURSE EQUIVALENTS AND CREDITS

ACADEMIC YEAR: 20
English Turkish translation

FACULTY/SCHOOL/INSTITUTE: ABMYO

DEPARTMENT: Applied

Student's Name: Sending Institution : Istanbul Aydın University Country: Turkey

Receiving Institution: BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL Country: UK

RECEIVING INSTITUTION			ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY			
During the student's study at Receiving Institution: in the current academic year, the student will attend the following courses/training:			Upon approval in all courses/training, equivalence to the following subjects will be provided at Istanbul Aydın University:			
Course Unit Code	Title of the Course Unit	ECTS Credits	Course Unit Code	Title of the Course Unit	ECTS Credits	Local Credits
	INTERNSHIP	8	YUYG201	WORK PLACEMENT-I	4	0
			YUYG202	WORK PLACEMENT-II	4	0
TOTAL (ECTS CREDITS)		8	TOTAL (ECTS CREDITS)		8	0

Student's Signature: _____ Date: 18.06.2013

We confirm that this proposed programme of study/training is approved.

Signature of Faculty/Departmental Coordinator: _____ Date: 18.6.13

Signature of the Institutional Coordinator: _____ Date: 18.06.2013



**Vize işlemleri için çok geç kalmamanızda yarar vardır.
DON'T BE LATE IN APPLYING FOR THE VISA**

Vize için gereken belgeleri gideceğiniz ülkenin konsoloslğunun web sitesinden öğrenebilirsiniz.

Konsolosluk'ların bağlayıcı kuralları olması sebebiyle, bu konuda ofisimizin hiçbir müdahalesi yoktur.

Only the Embassy/Consulate of the host country can assist you with accurate information on the visa Application requirements and documents.


The Erasmus+ Office cannot interfere with any of the visa Application steps and procedures.




Vize Yazısı

- Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir. Bu yazıyı alabilmek için içeriğinde yurtdışında eğitim alacağınız tarih aralığını (ya da akademik takvimi) içeren, karşı kurumca hazırlanmış Kabul Mektubunuzu/Davet Mektubunuzu ve vize randevunuzu erasmus@aydin.edu.tr adresine ileterek talebinizi bildirmeniz gerekir.
- Belgenin hazır olması için gerekli süre normal koşullarda **maksimum 5 iş günüdür**, bu süreyi göz önünde bulundurarak başvurmanız ve e-mail kutunuzu bilgilendirmeyi takip etmek üzere kontrol etmeniz gerekir.
- Vize yazısı yanında, ihtiyaç duyabileceğiniz diğer belgeler (**IAU YD dil sınavı sonucu vb.**) için de Koordinatörlüğümüzle iletişime geçebilirsiniz.

Evrak Tarih ve Sayısı:



REPUBLIC OF TURKEY
ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY RECTORATE
International Relations Directorate
Erasmus + Office



03/02/2016

Number :
Subject : For Visa Application ()

CONSULATE GENERAL GERMANY IN ISTANBUL

This is to certify that _____ who was born in Mus on 03.01.1994, is a student of Istanbul Aydın University in the Faculty Of Economics And Administrative Sciences, Department of Business Management (English). Mrs. Turut will study from **September 1, 2013 till February 28, 2014** at the Hochschule Aschaffenburg – University of Applied Sciences, Germany as Erasmus student under the framework of European Commission's **Erasmus Program**.

_____ will not pay any tuition fees to the host institution and will receive **2125 Two Thousand One Hundred Twenty Five Euro** total grant to cover his fundamental living expenses. This EU Grant will be paid to the student by the Center for European Union Education and Youth Programs (Turkish National Agency) via Istanbul Aydın University.

We would appreciate if you would provide the necessary assistance to _____ in this process.

With our thanks and kindest regards.

Prof.Dr.Yadigar İZMİRLİ
Rector

Serkan SAPMAZTÜRK
İsmail Can TEMİZEL
Pınar ELBASAN
Prof.Dr. Zafer ASLAN

02/02/2016 Specialist
02/02/2016 Coordinator
02/02/2016 Director.

Serkan SAPMAZTÜRK
İsmail Can TEMİZEL
Pınar ELBASAN
Prof.Dr. Zafer ASLAN

To Verify Documents : <https://ebys.aydin.edu.tr/en/Vision/Dogrula/>

Address: Beyoğlu Mah. İnönü Cad. No:38 Sefaköy, 34295 Küçükçekirce / İSTANBUL Phone: 444 1 428 Web: <http://www.aydin.edu.tr/>

For Information: İsmail Can TEMİZEL Title: Specialist

Vize işlemlerinin tamamından öğrenciler sorumludur.

TURQUALITY®

Visa Letter

Evrak Tarih ve Sayısı: [REDACTED]



REPUBLIC OF TURKEY
ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY RECTORATE
International Relations Directorate
Erasmus + Office



Number : [REDACTED]
Subject : For Visa Application ([REDACTED])

03/02/2016

CONSULATE GENERAL GERMANY IN ISTANBUL

This is to certify that [REDACTED] who was born in Mus on 03.01.1994 is a student of Istanbul Aydın University in the Faculty Of Economics And Administrative Sciences, Department of Business Management (English). Mrs. Turut will study from September 1, 2013 till February 28, 2014 at the Hochschule Aschaffenburg – University of Applied Sciences, Germany as Erasmus student under the framework of European Commission's LLP/Erasmus Program.

[REDACTED] will not pay any tuition fees to the host institution and will receive 2125 (Two Thousand One Hundred Twenty Five) Euro total grant to cover his fundamental living expenses. This EU Grant will be paid to the student by the Center for European Union Education and Youth Programs (Turkish National Agency) via Istanbul Aydın University.

We would appreciate if you would provide the necessary assistance to [REDACTED] on his visa process.

With our thanks and kindest regards.

Prof.Dr.Yadigar İZMİRLİ
Rector

02/02/2016 Specialist
02/02/2016 Coordinator
02/02/2016 Director.

Serkan SAPMAZTÜRK
İsmail Can TEMİZEL
Pınar ELBASAN
Prof.Dr. Zafer ASLAN

To Verify Documents : <https://ebys.aydin.edu.tr/en/Vision/Dogrula/>

Address:Beşyol Mah. İnönü Cad. No:38 Sefaköy , 34295 Küçükçekirce / İSTANBUL

Phone:644 1 428
Web:<http://www.aydin.edu.tr/>

For Information: İsmail Can TEMİZEL
Title: Specialist



Students are responsible for the visa process

TURQUALITY®

OBTAIN YOUR INSURANCES!!!

1. **ERASMUS+ TRAINEESHIP COMPREHENSİVE HEALTH INSURANCE**
2. **ACCIDENT INSURANCE**
3. **LIABILITY INSURANCE** *(covering damages caused by the trainee at the workplace)*



Seyahat ve Sağlık Sigortası

- Erasmus hareketliliğiniz boyunca karşı karşıya kalabileceğiniz herhangi bir kaza, hastalık vb. durumunda ortaya çıkabilecek masraflardan İstanbul Aydın Üniversitesi / Ulusal Ajans ya da gideceğiniz üniversite sorumlu değildir.
- **Mutlaka seyahat ve sağlık sigortası yaptırmanız gerekmektedir.** SGK ile başka ülkelerin sosyal güvenlik kurumları arasındaki «acil haller kapsamında sağlık yardım belgesini» SGK'dan (Örn: Çekya için TR-CZ111, Almanya için AT/11, Hırvatistan için HR/TR3 gibi..) ederseniz bile, **özel sağlık sigortası yaptırmanız gerekmektedir.** SGK'dan alacağınız belge size sadece gittiğiniz ülke sınırlarında ve devlet hastanelerinde güvence sağlar, ilgili ülke sınırları dışında geçerli değildir.
- Gideceğiniz ülke ile SGK arasında herhangi bir anlaşma olup olmadığını bu linkten kontrol edebilirsiniz: http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/sgk/tr/emekli/yurtdisi_islemler/yurtdisi_saglik_islemleri
- Seyahat sağlık sigortası poliçeniz yurt dışında olacağınız tarih aralığını kapsayacak şekilde düzenlenmelidir.
- Poliçe teminatı minimum 30.000 Euro olmalıdır.
- Poliçenin özellikle salgın hastalık durumunda sağladığı teminatlar konusunda kesin bilgi edindikten sonra satın alınmasını tavsiye ederiz.

TURQUALITY

Health and Travel Insurance

- Istanbul Aydın University /Turkish National Agency or the host university you will go to are not responsible for the expenses that may arise in case of any accident, illness, etc. you may encounter during your Erasmus mobility.
- **You must have a comprehensive travel health, accident and liability insurance.**
- Your travel and health insurance policy should be arranged to cover the date range you will be abroad.
- The Policy coverage should be a minimum of 30,000 Euros.
- We recommend that the policy be purchased after obtaining precise information about the coverage it provides, especially in case of epidemic diseases.



Vadesiz Euro Hesabı- sadece hibeli öğrenciler için

Hibenz Yapı Kredi Bankası hesabımızdan tarafınıza aktarılacaktır. Hibenin, komisyon vb. nedenlerle kesintiye uğramadan aktarılabilmesi için **Yapı Kredi Bankası'ndan Vadesiz Euro Hesabı** açılması tavsiye edilmektedir. Ancak farklı bazı bankalar da kesinti olmadan para transferi olanağı sağlamaktadır.

Hesap açtırdığınız bankanın, gideceğiniz ülkede/şehirde şubesi ya da ortak çalıştığı yaygın başka bir banka olup olmadığını araştırın ve para transfer işlem ücreti ve sürelerini öğrenin.

Banka hesabı mutlaka kendi adınıza ve Türkiye'deki bir bankada açılmış olmalıdır. Ortak hesap açtırmanızı da tavsiye ederiz. Bu durumda, hesap cüzdanınızda birinci sırada kendi ad-soyadınızın, ikinci sırada hesaba erişebilmesini istediğiniz yakınınızın/aile üyenizin ad-soyadı yazılı olmalıdır.

Gittiğiniz ülkede hesabınızda bulunan Euro cinsinden tutarı çekmek istediğinizde, hangi bankada açılmış hesabın size kolay ve masrafsız erişim sağlayacağı ayrıntısı önem taşır. Bu durum ülkeden ülkeye değişiklik gösterebilir ve bu konuda gerekli araştırmayı öğrencilerimizin yapması beklenmektedir.



Your grant will be transferred to you from our **Yapı Kredi Bank account**.

International students who might not be able to open the EURO bank account in Yapı Kredi can provide us with a different EURO bank account which they have opened at different Turkish banks.

Find out if the bank you have opened an account has a branch in the country / city you are going to, or another common bank that it cooperates with and find out the money transfer transaction fees and times.

The Bank account must be opened in a bank in your own name and from Turkey.

We also recommend that you open a joint account. In this case, your passbook should have your own name and surname in the first place and the name and surname of your relative / family member you want to have access to the account in the second place.

When you want to withdraw the amount in Euro from your account in the country you are visiting, it is important to know from which bank you have the less or no withdrawal commission.

This situation may vary from country to country and our students are expected to do the necessary research on this subject.



Ödeme Süreci Payment Process

GİTMEDEN ÖNCE ÖDEMENİZİN %80'LİK KISMI DÖNÜŞTE İSE KALAN %20'LİK ÖDEMENİZ HESABINIZA YATAR.

BEFORE YOU LEAVE YOU GET 80% OF YOUR PAYMENT AND AFTER YOUR RETURN YOU GET THE 20% PAYMENT.

DÖNDÜKTEN SONRA:

%20 LİK ÖDEMENİN YATMASI İÇİN;

- EN AZ 60 GÜN STAJINIZ TAMAMLAMANIZ GEREKMEKTEDİR,

%20 ÖDEMENİZİ HESAPLANIRKEN KATILIM SERTİFİKA TARİHLERİ DİKKATE ALANACAKTIR.

AFTER YOUR RETURN,

IN ORDER TO GET THE REMAINING 20%;

- YOU NEED TO COMPLETE SUCCESSFULLY AT LEAST THE MIN. OF 60 DAYS OF INTERNSHIP.

THE REMAINING 20% OF THE GRANT WILL BE CALCULATED ACCORDING TO THE DATES ON YOUR CONFIRMATION OF MOBILITY CERTIFICATE

TURQUALITY®

Ülke grupları	Misafir Olunacak Ülke	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Yunanistan	600	750
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya,	450	600

Öğrenciler sadece 2 ay üzerinden hibe alabilecektir.
Students who won the selection as ASİL/Hibeli will be granted for 2 months.



Erasmus+ Programı-Hibeler Monthly Grants For Erasmus+ Study /Internship

Özel İhtiyaç Desteği

- Erasmus+ Programı, ek bir hibe desteği olmaksızın faaliyetlere katılmaları mümkün olamayacak durumdaki fiziksel, zihinsel veya sağlıkla ilgili özel durumları olan Erasmus+ Programlarının herhangi birisinden faydalanmaya hak kazanan öğrenci ve personel için rehberlik, karşılama, fiziksel erişim, pedagojik ve teknik destek ve özellikle ek giderlere katkı sağlamaya özel önem vermektedir.
- Bu sebeple engelli olarak katılım sağlayacak olan yararlanıcılara ek hibe desteği sağlanacaktır. Bu katılımcılar, engellilik durumlarını belgelendirerek ek hibe desteği alabilirler.



Special Needs Support

- The Erasmus+ Program provides guidance, reception, physical access, pedagogical and technical support and, in particular, contribution to additional expenses for students and staff who are entitled to benefit from any of the Erasmus+ Programs with physical, mental or health-related special conditions that make them unable to participate in activities without additional grant support. gives special importance.
- For this reason, additional grant support will be provided to beneficiaries who will participate with disabilities. These participants can receive additional grant support by documenting their disability status.



Dezavantajlı katılımcılara, hak ettikleri hibeye ek olarak İlave Hibe Desteği sağlanabilecektir. Söz konusu hibenin verilebilmesi için, dezavantajlı katılımcı, ekonomik ve sosyal açıdan imkanları kısıtlı olan ve aşağıdaki alt kategorilere uyan birey olarak tanımlanmıştır.

- 2828 sayılı kanuna tabi olanlar ((Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından haklarında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olanlar) VE/VEYA 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere
- Kendilerine yetim aylığı bağlananlar; Diğer ebeveyn geliri olmayıp yetim aylığı bağlananlar
- Şehit/Gazi çocukları
- Kendisine veya ailesine muhtaçlık aylığı bağlananlar (öğrencinin kendisine, anne babasına veya vasisine Belediyelerden, kamu kurum ve kuruluşlarından (Bakanlıklar, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Kızılay, AFAD gibi kurumlardan Erasmus başvurusunu yaptığı esnada maddi destek aldığını kanıtlayan bir belge ibraz edilmesi yeterlidir.)

Yeşil Seyahat Desteği:

Seyahat desteği almayan öğrenci/yeni mezunlara, yeşil seyahati tercih etmeleri durumunda, **tek seferlik 50 Avro tutarında ilave bir hibe** ile seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek hibesi verilebilir.

Otobüs, tren, paylaşımlı otomobil kullanımı yeşil seyahat kapsamında yer alır. Yeşil seyahat desteği alınabilmesi için gidişte ve dönüşte yeşil seyahat kullanılması ve seyahatin tamamının yarısından fazlasının yeşil araçlar kullanılarak yapılması gerekmektedir. Belgelendirmelidir!

- Engelliler (20 Şubat 2019 tarih ve 30692 sayılı RG'de yayımlanan "Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik"te yer alan Engellilik Sağlık Kurulu raporu ile belgelenmiş en az **%50 engel** oranına sahip engelliler;
 - Ebeveynlerinden biri veya vasisi, 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz Ve Kimsesiz Türk Vatandaşları ile Engelli ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında 01.07.1976 tarih ve 2022 sayılı Kanun kapsamında engelli veya muhtaç aylığı alan öğrenciler
- <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2022.pdf>

Hareketlilik türü

2-12 ay arası öğrenci hareketliliği

İlave Hibe Desteği Miktarı

Aylık 250 €

TURQUALITY®

Additional Grant Support may be provided to disadvantaged participants in addition to the grant they deserve.

To benefit the grant in question, a disadvantaged participant is defined as an individual with limited economic and social opportunities and who fits into the following subcategories.

1. Those who are subject to Law No. 2828 (those who have a protection, care or shelter decision made by the Ministry of Family and Social Services in accordance with Law No. 2828) AND/OR Those who have a protection, care or shelter decision within the scope of the Child Protection Law No. 5395 to admitted students
2. Those who are granted orphan's pension; Those who have no other parental income and receive orphan's pension
3. Children of Martyrs/Veterans

Mobility type	Top-up grant
2-12 months of mobility	250 €/ per month

4. Those who receive a dependency pension for themselves or their family (a document proving that the student, his/her parents or guardian received financial support from municipalities, public institutions and organizations (Ministries, Social Assistance and Solidarity Foundations, General Directorate of Foundations, Red Crescent, AFAD) while applying for Erasmus. It is sufficient to present it.)
5. Disabled people (disabled people with a disability rate of at least 50% documented by the Disability Health Board report included in the "Regulation on Disability Assessment for Adults" published in the Official Gazette No. 30692 dated February 20, 2019;
6. Students whose parents or guardians receive a disabled or needy pension within the scope of the Law No. 2022 dated 01.07.1976 on Pension to Needy, Powerless and Orphaned Turkish Citizens Over the Age of 65 and Disabled and Needy Turkish Citizens <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2022.pdf>)

Green Travel Support:

Students/new graduates who do not receive travel support may be given a one-time additional grant of 50 Euros and an individual support grant of up to 4 days for their travel days, if they choose green travel. **Using buses, trains and shared cars are included in green travel.** In order to receive green travel support, green travel must be used on departure and return, and more than half of the entire trip must be made using green vehicles. **It must be documented!**



KABUL MEKTUBU FOTOKOPİSİ	COPY OF ACCEPTANCE LETTER
PASAPORT VE VİZE FOTOKOPİSİ	COPY OF YOUR PASSPORT AND VISA
LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS VE TANINMA FORMU	LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS VE TANINMA FORMU
HİBE SÖZLEŞMESİ	CONTRACT
ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ İÇİN SİGORTALARI	INSURANCES FOR ERASMUS+ TRAINEESHIP MOBILITY
YAPI KREDİ AVRO HESABINIZIN DİJİTAL HESAP CÜZDANI	YOUR YAPI KREDİ EURO ACCOUNT INFORMATION (BANK STATEMENT)



Herhangi bir özel duruma istinaden geri dönmek isteyen öğrencinin durumunu belgeleyerek ibraz etmesi gerekir.

In case of unforeseen circumstances, if the student could not complete the mobility, evidence documents will have to be submitted.

Belgesi kabul edilen öğrenci için de ancak kaldığı gün kadar ödeme yapılır. Fazla ödeme yapıldıysa bu öğrenciden geri istenir.

Even if the evidence is accepted, the students will be paid for only the number of days spent in the mobility country. If money for the whole mobility has already been paid, you will be asked to return the rest of the grant.

TURQUALITY[®]

EU Academy Account OLS exam

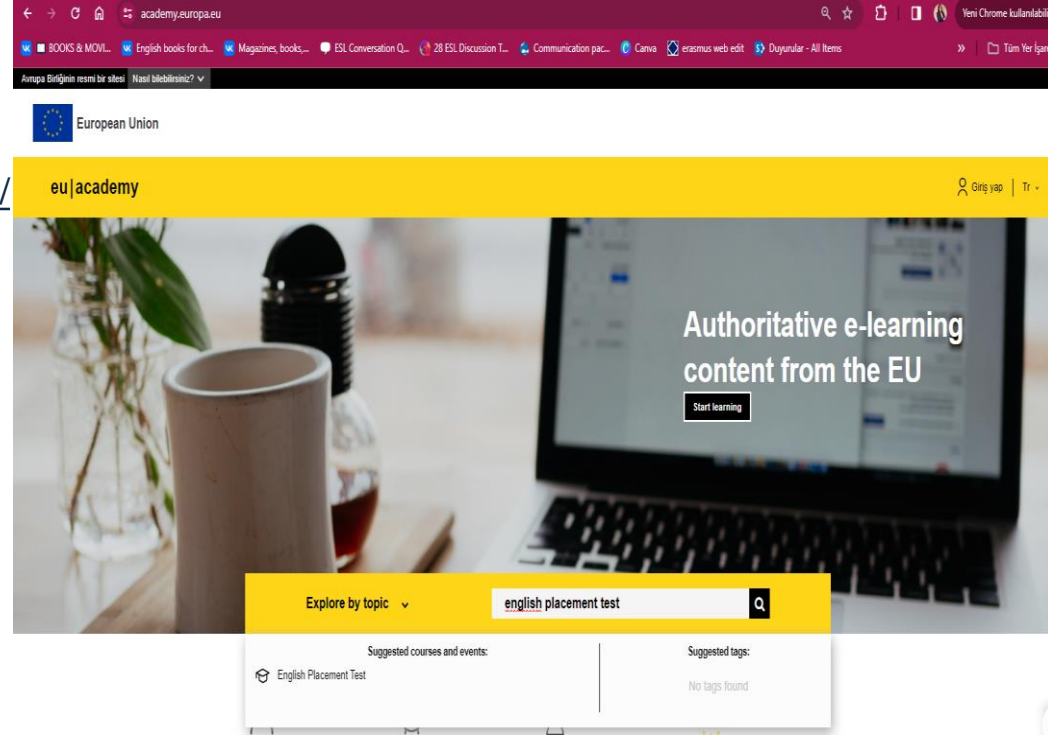
- Avrupa Komisyonu tarafından öğrenci hareketliliği faaliyetlerinden yararlanacak öğrenciler için sunulan **ücretsiz ve çevrimiçi bir dil desteğidir.**

<https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/assessment-overview.php?title=english-placement-test>

- Sistemin temel amacı, Erasmus+ programının, yararlanıcıların dil seviyelerine sağladığı katkıyı ölçmektir.

- Dil sonucunuzu erasmus@aydin.edu.tr e-postamıza iletin

- Sınavlara katılım zorunlu ve hibelenirilmeleri için gereklidir.



Students need to send
the OLS result to
erasmus@aydin.edu.tr



Before you go abroad... Yurtdışına Çıkmadan Önce...

- ✓ Arrange accommodation and ask for help in finding it from the host University Erasmus+ Office (ESN Section)
- ✓ Take enough money with you-other than the Erasmus+ grant
- ✓ Make an Extensive research on the city and instiution (transportation; official authorities and emergency numbers)
- ✓ Make sure you have a scan of your passport and visa in your e-mail
- ✓ Don't forget you are an ambassador of Istanbul Aydın University and Turkey
- ✓ Kalacağınız yeri mutlaka ayarlayın. (Gerekirse karşı üniversitenin Erasmus+ ofisinden yardım alabilirsiniz)
- ✓ Erasmus+ hibesi hariç mutlaka yanınızda para bulundurun
- ✓ Kurum, ülke ve şehir hakkında detaylı araştırma yapın. (özellikle acil durumunda aramanız gereken numaralar ve toplu taşıma olanakları)
- ✓ Pasaport ve vizenizin bir kopyasını e-mailinizde tutun
- ✓ İstanbul Aydın Üniversitesi ve ülkemizin bir temsilcisi olduğunuzu aklınızdan çıkarmadan hareket edin!



- 1-DURATION SHEET
- 2-STUDENT INFORMATION FORM
- 3-CHANGES OF THE LEARNING AGREEMENT
(GEREKİRSE/ if necessary)



 **ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY**
ERASMUS+ OFFICE 

CONFIRMATION OF ERASMUS+ TRAINEESHIP PERIOD (DURATION SHEET)

The present form shall be completed by the Host Institution.

Dear Colleague:
This form is used to record the Erasmus duration of the student mentioned below your institution.
Thank you very much for your collaboration.

Istanbul Aydın University
Erasmus Office

CONFIRMATION OF ARRIVAL TO HOST INSTITUTION

This is to confirm that.....(first name and surname of student)
has arrived at..... (name of receiving institution)
on..... (date)
..... (signature and stamp of the host institution)

CONFIRMATION OF DEPARTURE
(to be filled at departure)

This is to confirm that.....(first name and surname of student)
the student of Istanbul Aydın University has attended the Erasmus Placement Mobility programme at
.....(name of receiving institution)
departed on..... / / (date)
..... (signature and stamp of the host institution)

Istanbul Aydın University Erasmus Office
Boşazi Mah. İnönü Cad. No: 38 Kikilyakmece / İstanbul - TÜRKİYE
Phone: +90 212 444 1 428 / Fax: +90 212 425 57 59 E-mail: erasmus@aydin.edu.tr

Bu form, öğrenci karşı kurumla vardığı gün doldurulup IAU Erasmus+ ofisine gönderilmelidir.

Send this form to IAU Erasmus in the first day of your traineeship, once signed and stamped accordingly



Student Information Form

ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY

1. Öğrencinin adı ve soyadı,
2. Gittiği ülke,
3. Gittiği kurum,
4. Eğitim gördüğü fakülte,
5. Eğitim gördüğü bölüm,
6. Erasmus kalacağı ikameti,
7. Erasmus boyunca kullanacağı cep numarası.

Bu form, öğrenci karşı okula vardığı gün doldurulup IAU Erasmus+ ofisine gönderilmelidir.



ERASMUS+ STUDENT MOBILITY
STUDENT INFORMATION FORM



1	NAME & SURNAME	
2	HOST COUNTRY	
3	HOST UNIVERSITY	
4	FACULTY	
5	DEPARTMENT	
6	RESIDENCE (FLAT or DORMITORY)	
7	ADDRESS	
	MOBILE NUMBER	

Please return this completed form, together with:

1. Duration Form (Arrival Section)

to Istanbul Aydın University's Erasmus+ Office via email at: erasmus@aydin.edu.tr

Send this form to IAU Erasmus once you have arrived in your host county

TURQUALITY®

Yurtdışında bulunduğunuz süre ierisinde bu değişikliklerin takip edilmesi sizin sorumluluğunuzdadır.

«Staj Öğrenim anlaşmasında" yapılacak tüm değişiklikler koordinatörün bilgisi dahilinde **15 gün** ierisinde yapılmalıdır.

It is in your responsibility to make the changes to LA in due time. (15 days after the beginning of your internship)



Staj Anlaşmasının hazırlanması. Changes to Learning Agreement

ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY

DURING

GfNA-II-C-Annex IV-I-Erasmus+ HE-2015



Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20.../20...

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)					
Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]					
Traineeship title: ...			Number of working hours per week: ...		
Detailed programme of the traineeship period:					
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):					
Monitoring plan:					
Evaluation plan:					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			Trainee		
Responsible person ¹³ at the Sending Institution (IAU)			Erasmus+ Departmental Coordinator		
Erasmus+ Institutional Coordinator at the Sending Organisation (IAU)			Erasmus+ Institutional Coordinator		
Supervisor ¹⁴ at the Receiving Organisation					

To be completed if changes occur (date/Department of internship)

IAU and Partner
Institution Signature
Section

TURQUALITY®

Tanınırlık Formunun hazırlanması/ Changes in the Approval Form

APPROVAL FORM OF COURSE EQUIVALENTS AND CREDITS

ACADEMIC YEAR: 20
English Turkish translation

FACULTY/SCHOOL/INSTITUTE: ABMYO

DEPARTMENT: Applied

Student's Name: Sending Institution : **Istanbul Aydın University** Country: **Turkey**

Receiving Institution: BRITISH INTERNATIONAL SCHOOL Country: UK

RECEIVING INSTITUTION			ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY			
During the student's study at Receiving Institution: in the current academic year, the student will attend the following courses/training:			Upon approval in all courses/training, equivalence to the following subjects will be provided at Istanbul Aydın University:			
Course Unit Code	Title of the Course Unit	ECTS Credits	Course Unit Code	Title of the Course Unit	ECTS Credits	Local Credits
	INTERNSHIP	8	YUYG201	WORK PLACEMENT-I	4	0
			YUYG202	WORK PLACEMENT-II	4	0
TOTAL (ECTS CREDITS)		8	TOTAL (ECTS CREDITS)		8	0

Student's Signature _____ Date: 18.06.2013

We confirm that this proposed programme of study/training is approved.

Signature of Faculty/Departmental Coordinator: _____
Date: 18.6.13

Signature of the Institutional Coordinator: _____
Date: 18.06.2013

Dates will change

- 1- AFTER MOBILITY FORMU,
- 2- DURATION SHEET,
- 3- EVALUATION SHEET,
- 4- PASSAPORT
- 5-NİHAİ RAPOR/ EU survey



EVRAKLAR:	DOCUMENTS:
KATILIM SERTİFİKASI	CERTIFICATE OF MOBILITY
NİHAİ RAPOR (LİNK GÖNDERİLECEK) YURTDISINDA STAJ GÖRDÜĞÜNÜZ KURUMDAN AFTER MOBILITY	FINAL REPORT (THE LINK WILL BE SENT) AFTER MOBILITY
PASAPORT GİRİŞ ÇIKIŞ DAMGALARI OLAN SAYFALARIN FOTOKOPİLERİ	COPY OF YOUR PASSPORT PAGES WHICH HAVE ENTRANCE AND EXIT STAMPS



Staj Anlaşmasının hazırlanması. Preparing the Learning Agreement

GNA-III-C-Annex IV-I-Erasmus+ HE-2015



Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20.../20...

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise	
Name of the trainee:	
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:	
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:	
Address of the Receiving Organisation/Enterprise (street, city, country, phone, e-mail address), website:	
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]	
Traineeship title:	
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:	
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):	
Evaluation of the trainee:	
Date:	
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:	

To be completed at the end of
the mobility

EVALUATION IS VERY
IMPORTANT!!!

PARTNER INSTITUTION
SIGNATURE AND STAMP
SECTION

TURQUALITY®



Sofra Group Office
25 Savoyk Street
London
WC2E 7JH
Tel: 020 7240 2404
Fax: 020 7661 8372
www.sofra.co.uk
www.sofrainternational.com

CERTIFICATE OF ATTENDANCE
Erasmus Student Mobility for Placement (SMP)

It is hereby certified that



has successfully completed the training

at the Sofra International Ltd.

between the dates of 27.06.2013/27.09.2013.

Huseyin Ozer

Managing Director

SOFRA INTERNATIONAL LTD.
25 Southampton Street
London WC1E 7JH
Tel: 020 7243 0505
WWW.SOFRA.CO.UK

SOFRA INTERNATIONAL LIMITED, Registered Address: 25 Savoyk Street, Registered No: 2746544 England



Evrakların Erasmus+ Ofisine teslim edilmesi

Delivering the Final Documents to IAU Erasmus+ Office

ISTANBUL AYDIN UNIVERSITY

SONRA
AFTER

- Giriş-Çıkış
- Departure & Arrival Date



- Katılım Sertifikası
- Certificate of Attendance



Case Id: 3fe0dca6-8848-4246-82f7-cf57495ca653
Date: 23/11/2015 13:35:43
Invitation number: 3fe0dca6-8848-4246-82f7-cf57495ca653



Participant Report Form - KA1 – Learning Mobility of Individuals – Student mobility for traineeships in higher education

Fields marked with * are mandatory.

1 Purpose of the participant report

This final report on your mobility experience will provide the EU's Erasmus+ programme with valuable information, which will benefit both future participants and contribute to the continued improvement of the programme. We are grateful for your co-operation in filling out the questionnaire.

All personal data mentioned in this form will be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the European Union institutions and bodies and on the free movement of such data. This report, once submitted, will be accessible to the coordinating institutions, their national agencies and the European Commission. More details in [Specific Privacy statement](#).

Please make sure you have the information of your Learning Agreement and Transcript of Records (if applicable) with you BEFORE you start filling in this report.

2 Identification of the Participant and General Information

2.1 First and last name

See section "Publication and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

- Nihai Rapor
- Final Report

1

TURQUALITY®

Erasmus hibeleri Ulusal Ajans tarafından üniversite aracılığıyla karşılıksız olarak verilir.

Hibeler yurtdışındaki masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Sadece maddi bir destektir

Alacağınız hibe dışında size harcamalarınız için (uçak bileti, kalacak yer vb.) ödeme yapılmaz.

Hibenin ilk etapta %80'i ödenir. Ödemeler gidiş dosyanızın tamamlanması ve Erasmus Sözleşmenizin imzalanmasını takiben en geç **30 iş günü** içinde gerçekleştirilir. Erasmus gidiş belgelerinizi tamamlayıp, Koordinatörlüğümüze iletip, Erasmus sözleşmenizi ne kadar erken imzalarsanız, ödemenizi de o kadar erken alabilirsiniz.

Kalan %20'luk hibe, değişim tamamlandıktan sonra dönüş belgelerinin eksiksiz olarak Ofis'e teslim edilmesinden, gerçekleşen staj süreniz, Katılım Sertifika tarihleri gözetilerek yapılacak yeni hesaplama sonrası ödenir.



Erasmus grants are given free of charge by the National Agency through the university.

Grants are not intended to cover all costs abroad. It is just a financial support

Other than the grant you receive, you will not be paid for your expenses (flight tickets, accommodation, etc.).

80% of the grant is paid in the first place. Payments are made within 30 working days after the completion of file, signing of your Erasmus Grant Agreement and sending your Confirmation of Arrival to our Office via email. The sooner you complete your Erasmus documents, submit it to our Coordinator and sign your Erasmus agreement, the sooner you can receive your payment.

The **remaining 20% of the grant is paid after the return documents are delivered to the Office** in full after the exchange is completed. **The final Erasmus grant calculation is made taking into account your success rate and your Participation Certificate dates.**



ERASMUS+ Monthly Grants For Erasmus+ Traineeship/ Requests for REFUND

HİBE İADESİ

Öğrenci staj yerindeki sorumluluklarını yerine getirmediği ve sözleşmesi feshedildiği takdirde,

- Sözleşmede belirtilen kurumdan farklı bir yerde farklı bir iş yapması durumunda,
- 2 aydan eksik yapılan stajlarda hibe iadesi yapılır.
- Staj süresini tamamlamadan dönen öğrenci dönmek için mücbir bir sebebi yoksa, aldığı hibeyi iade edecektir. Eğer zorunlu bir sebepten döndüyse kaldıkları güne göre hibesi yeniden hesaplanır,
- Dönüş sebebinin belgelendirilmesi gerekir.

GRANT REFUND

If the student does not fulfill his responsibilities at the internship site and his contract is terminated,

- In case of performing a different job in a different place than the institution specified in the contract,
- Grants will be refunded for internships that last less than 2 months.
- The student who returns before completing the internship period will return the grant he/she received, unless there is a compelling reason to return. If they return due to a compelling reason, their grant will be recalculated according to the day they stayed.
- The reason for return must be documented.



VİZE

Gideceğiniz ülke için vize başvurusunu son ana bırakmayınız. Vize işlemlerinizi sonuçlanması için gerekli süreyi ve istenen belgeleri en güncel haliyle öğreniniz.

Yeşil Pasaportu olan öğrencilerin de vize alması gerekebilir.

Vize işlemleri prosedürleri yıllar içinde ülkelere, dış temsilciliklere ve konsolosluk çalışanlarına göre değişkenlik gösterebilmektedir.

Vize başvurusu için gerekli belgeleri ve işlemleri hakkında en doğru ve güncel bilgiyi güvenilir birinci kaynaklardan öğrenmek öğrencilerimizin sorumluluğundadır.



VISA

Do not leave the visa application for the country you are going to the last minute. Find out the time required for the finalization of your visa procedures and the most up-to-date documents required.

Students with a Green Passport may also need to obtain a visa.

Visa processing procedures may vary over the years according to countries, foreign missions and consular staff.

It is our students' responsibility to learn the most accurate and up-to-date information about the documents and procedures required for visa application from reliable primary sources.



Özellikle Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Vize başvuru sonucu

Öğrencilerimizin, Erasmus+ kapsamında staj için yurtdışına gitmeden önce Koordinatörlüğümüze iletmeleri gereken belgeler arasında vize de yer almaktadır.

Öğrencilerimizin, ilgili konsolosluk tarafından vizelerinin planlanan yurtdışına **çıkış tarihlerinden birkaç gün önce verilebileceği yönünde bilgilendirilmeleri durumunda**, vizelerinin henüz eksik olması nedeniyle, Koordinatörlüğümüzden gidiş işlemleri için vizelerinin alır almaz e-posta yoluyla ulaşmasını gerekmektedir. (erasmus@aydin.edu.tr)

Ofisimiz olarak yoğun bir iş programı ile çalışmaktayız. Bu nedenle, **vize başvurunuzun sonuçlanmasının gecikmesi durumunda**, vizeniz geç aldığınız durumda **yine e-posta yoluyla** Erasmus+ sözleşmeniz hazırlanabilir ve tarafınızca imzalanabilir.



Visa is one of the documents that our students must submit to our Coordinator before going abroad for Erasmus + traineeship.

If our students are informed by the relevant consulate that their visas can be issued a few days before the planned departure date, they must reach our Office via e-mail as soon as they receive their visas and share them with us. (erasmus@aydin.edu.tr)

As our office, we work with a busy schedule. For this reason, if the finalization of your visa application is delayed, in case you receive your visa late, your Erasmus + contract can be prepared by e-mail and signed by you with the condition that upon your return from Mobility we sign it again face to face.

DO NOT LEAVE FOR MOBILITY WITHOUT SIGNING YOUR GRANT AGREEMENT AND WITHOUT INFORMING OUR OFFICE.



Özellikle Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar/ MATTERS NEEDING PARTICULAR ATTENTION

Ailenizle doğru biçimde bilgilendirmeniz önemlidir.

Erasmus+ kapsamında gidişiniz öncesinde, özellikle vize başvurusu sürecinde pek çok bürokratik prosedürü yerine getirmeniz gerektiğinin farkında olmalı ve bunun için hazır olmamalısınız.

Gidişiniz öncesinde geçen süreyi yabancı dil becerilerinizi geliştirerek ya da mümkünse, para biriktirerek değerlendirme yoluna gidebilirsiniz.

It is important that you inform your family members correctly about all implications related to your Mobility abroad.

You should be aware of the fact that you have to fulfill many bureaucratic procedures before your departure within the scope of Erasmus +, especially during the visa application process, and you should be ready for this.

You can use the time before your departure to improve your foreign language skills and, if possible, by saving money.



İAÜ Erasmus+ Başarı Öyküleri/ Success stories from IAU



**ŞİMDİ SIRA
SİZDE!**

**IT IS YOUR
TURN NOW!**



TEŞEKKÜRLER...
THANK YOU FOR YOUR ATTENTION!

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

X: iauerasmus

facebook: iauerasmusoffice

instagram: iau_erasmus

