**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  **YILDIZ TECHNICAL UNIVERSITY**

 **ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ**

**Giden Öğrenci Denetim Formu (Döndükten Sonra)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Adı-Soyadı** | **:** |
| **Bölümü** | **:** |
| **Gidilen süre/ülke** | **: gg/aa/yyyy- gg/aa/yyyy** |  |
| **Email-Telefon no** | **:** |  |

 ***Bu formu ve formda belirtilen diğer belgeleri elektronik ortamda doldurup, gereken onayları aldıktan sonra aynı sırada tek şeffaf dosyaya yerleştirerek ilgili birimlere veriniz. Dosya teslimi yapılmaması kalan hibenin ödenmemesine, alınan hibenin iadesine ve hareketliliğin geçersiz sayılmasına neden olabilir.
Dosyanızda ilk sırada yer alacak olan bu formdaki işaretlemeler AB Ofisi tarafından yapılacaktır.***

|  |
| --- |
| **Değişimden Sonra Hazırlanması Gereken Evraklar ve Dosya Düzeni** |
| **Belgeler ve açıklamaları** | **Dosyaların verileceği kişiler/birimler ve adetleri** |
| **AB Ofisi** | **Staj Komisyonu** | **Bölüm Erasmus Koordinatörü** | **Öğrenci** |
| **Denetim Formu;** Öğrencinin temel bilgileri ile dosyada yer alan belgeler hakkında bilgi içeren belgedir. AB ofisi web sayfasından temin ediniz ve kişisel bilgilerinizi yazarak ve imzalayarak dosyanıza 1 adet ekleyiniz. İşaretlemeler AB Ofisi tarafından yapılacaktır.  | 1 adet asıl | x | x | x |
| **Başarı Belgesi;** Misafir olunan kurum tarafından yurtdışındaki staj döneminin başarı değerlendirmesini gösteren belgedir. AB ofisi web sayfasından belge temin edilerek 3 adet ev sahibi kurumun doldurup imzalaması istenmelidir.  | 1 adet asıl veya fotokopi | 1 adet asıl veya fotokopi | 1 adet asıl veya fotokopi | 1 adet asıl |
| **Katılım Sertifikası;** Staj hareketliliğinin sonunda staj yapılan kurumdan stajın gerçekleştiğini gösteren belgedir. Learning Agreement for Traineeship belgesindeki “Section to be completed after the traineeship” kısmıdır. AB ofisi web sayfasından belge temin edilerek 3 adet ev sahibi kurumun doldurup imzalaması istenmelidir.  | 1 adet asıl veya fotokopi | 1 adet asıl veya fotokopi | 1 adet asıl veya fotokopi | 1 adet asıl |
| **Nihai Rapor Formu;** Erasmus sürecinizin analizini yapan ankettir. AB ofisi web sayfasından belge temin edilerek 2 adet hazırlanmalıdır.  | 1 adet asıl | x | x | x |
| **Staj İntibak B Formu ve Yönetim Kurulu Kararı;** Öğrencinin, yapacağı stajın akademik tanınırlığını gösteren belgedir. AB ofisi web sayfasından temin ederek ilgili kişilerin onayı sonrasında katılım ve başarı sertifikanız ile birlikte yönetim kurulu kararı alınması için bölüm sekreterliğine bırakınız. Karar sonrası her iki belge de elektronik ortamda AB Ofisine iletilecektir. Bölümler ek belge isteyebilir.  | 1 adet fotokopi | 1 adet fotokopi | x | 1 adet fotokopi |
| **Bilgi Formu;** Faaliyet sonunda hazırlanması gereken katılımcıya ve misafir eden kuruma ait temel bilgilerin yer aldığı belgedir.AB ofisi web sayfasından belge temin edilerek 1 adet hazırlanmalıdır.  | 1 adet fotokopi | x | x | x |
| **Pasaport;** Erasmus sürecinizi ispatlayan belgedir. Pasaport giriş-çıkış mühürlerinin olduğu sayfaların ve kimlik bilgilerinizin olduğu sayfanın fotokopisini AB ofisine verilecek dosyaya 1 adet ekleyiniz.  | 1 adet fotokopi | x | x | x |
| **Çevrimiçi Anket;** Dosyanızı AB ofisine teslim ettikten sonra Avrupa Komisyonu tarafından e-mail adresinize otomatik olarak gönderilen anket formudur. Tamamladıktan sonra çıktısını alarak AB ofisine teslim etmeniz gerekmektedir. Kalan hibenizin yatırılması ve sürecinizin tanınırlığı için gereklidir.  | 1 adet fotokopi | x | x | x |

AB Ofisi web sayfasında yer alan duyuru ve bilgilendirici evrakları okuyup anladığımı ve bu doğrultuda yukarıda adı geçen belgeleri eksiksiz düzenlediğimi beyan ederim. Verdiğim bilgilerin doğru olmaması durumunda hak iddia etmeyeceğimi biliyor ve onaylıyorum.

Öğrencinin adı-soyadı:
Tarih:
İmza: