



# TOROS ÜNİVERSİTESİ

*Sevgili Öğrencilerimiz,*

*Aşağıda bulunan “Learning Agreement Örnek Belgeleri” Dış İlişkiler Şube Müdürlüğümüz tarafından sizlere yardımcı olmak adına hazırlanmıştır.*

- ❖ *İlk örnek, belgenin doldurulması için gerekli açıklamaları içermektedir. Bu açıklamalar **kırmızı** olarak yazılmıştır.*
- ❖ *İkinci örnek ise sizlere kolaylık sağlaması açısından öğrenci adına doldurulmuştur.*

*Lütfen belgeyi İngilizce olarak hazırlamanız gerektiğini unutmayınız. Kutucukları doldurma konusunda sorun yaşarsanız imza için çıktı aldıktan sonra elle kutucukları doldurabilirsiniz.*

*\*Lütfen bu belge üzerinde değişiklik yapmayınız. Learning Agreement hazırlayacaksanız internet sitemizde ([erasmus.toros.edu.tr](http://erasmus.toros.edu.tr)) yer alan belgeler ve formlar bölümünden ilgili boş belgeyi indirip örnek olarak bu belgeyi kullanınız.*

## Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
		Soyadınız	Adınız	Doğum Tarihiniz (G/A/Y)	Milliyetiniz	Cinsiyetiniz	Önlisans 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)  *Eğitim düzeyiniz soruluyor. İlgili olanı yazıp diğerlerini silmeniz gerekiyor.
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	Toros University	Fakülte ve Bölümünüzü İngilizce olarak yazınız.	TR MERSİN04	Bahçelievler Mah., 16. Cad, No:77, 33140 Yenişehir/ Mersin, Türkiye	Turkey	Ofisimizde sizden sorumlu olan öğretim elemanının adı-soyadı, maili ve telefon numarası yazılmalıdır. Şuan için aşağıdaki gibidir lütfen değişiklik olma durumunu düşünerek ofisimize sorunuz veya sitemizi inceleyiniz.  ERKAN TUNC <a href="mailto:Erkan.tunc@toros.edu.tr">Erkan.tunc@toros.edu.tr</a> +905394947049	
Receiving Organisation/ Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>6</sup> name; position; e-mail; phone	Mentor <sup>7</sup> 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.

### Before the mobility

**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 skills <sup>8</sup> : Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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 competence**<sup>9</sup> in **English** [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the **(En az B1 veya B2 dil seviyesini seçmeniz gerekiyor)** mobility period is: A1  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker

**Table B - Sending Institution**

Please use only one of the following three boxes:<sup>10</sup>

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.  
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 <b>12</b> ECTS credits (or equivalent) <sup>11</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input checked="" type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
<b>Bu satırda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.</b>	
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"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: .... <b>12</b>
Give a grade: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be 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: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent). <b>Bu satırda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.</b>	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

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 ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

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"/>	

**Table C - Receiving Organisation/Enterprise**

<b>Staj yapacağınız kurum size maddi destek sağlayacaksa yes yoksa no olmalıdır.</b> The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month): ..... <b>Staj yapacağınız kurum maddi destek sağlayacaksa aylık miktarı yazmanız gerekiyor.</b>
<b>Staj yapacağınız kurumun size tesis ve olanaklarını kullanarak kullanılmayacağı soruluyor. Yes dersiniz hangi imkanların size sunulacağını alt kısımda açıklamanız gerekiyor. Eğer böyle bir imkan sunulmayacaksa sadece no demeniz gerekiyor.</b> The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> If yes, please specify: ....	
<b>Staj yapacağınız kurum tarafından size kaza sigortası yapılıp yapılmayacağı soruluyor. Duruma göre herhangi birini işaretlemeniz gerekiyor.</b> The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): 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"/>
<b>Staj yapacağınız kurum tarafından mali sorumluluk sigortası yapılıp yapılmayacağı soruluyor. Size uygun seçeneği işaretlemeniz gerekiyor.</b> The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee. <b>Bu kısımda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.</b>	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship. <b>Bu kısımda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.</b>	

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.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee	Adınız Soyadınız	Mailiniz	Trainee	İmza Tarihi	İmza
Responsible person <sup>12</sup> at the Sending Institution	Ünvanı ile birlikte bölüm Erasmus+ koordinatörünüzün adı ve soyadı (bölüm koordinatörlerine Erasmus.toros.edu.tr sitemizin hakkımızda bölümünden ulaşabilirsiniz).	Bölüm Erasmus koordinatörünüzün mail adresi	Departmental Erasmus+ Coordinator	İmza Tarihi	Bölüm Koordinatörü İmzası
Supervisor <sup>13</sup> at the Receiving Organisation	Staj yapacağınız kurumdaki danışmanınızın veya yetkilinizin adı soyadı	Staj yapacağınız kurumdaki danışmanınızın veya yetkilinizin maili	Staj yapacağınız kurumdaki danışmanınızın veya yetkilinizin kurumdaki pozisyonu	İmza Tarihi	Staj yapacağınız kurumdaki danışmanınızın veya yetkilinizin imzası ayrıca mühürü veya kaşesi

**HAREKETLİLİK ÖNCESİ BU KISIMA KADAR DOLDURMANIZ YETERLİDİR.**

**BUNDAN SONRAKİ KISIM HAREKETLİLİK SÜRESİNCE VE HAREKETLİLİK SONRASINDA DOLDURULACAKTIR.**

### During the Mobility

**"Before the Mobility Table A" ile aynıdır. Dilerseniz süreçle alakalı yeni eklemeler yapabilirsiniz.**

**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:	

### After the Mobility

**Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise**

Name of the trainee: **Stajyer olarak Adınız Soyadınız**

Name of the Receiving Organisation/Enterprise: **Staj yaptığınız kurum/kuruluşun adı**

<b>Sector of the Receiving Organisation/Enterprise: Staj yaptığınız kurum/kuruluşun sektörü</b>
<b>Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:</b> Staj yaptığımız kurumun posta adresi, telefonu, maili ve web sitesi
<b>Stajınızın başlama ve bitiş tarihini gün, ay, yıl olarak yazmanız gerekmektedir.</b> Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....
<b>Traineeship title: Staj yapacağınız kurumdaki pozisyonunuzu yazmanız gerekiyor. (Trainee yazabilirsiniz, mesleğinizi yazabilirsiniz).</b>
<b>Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:</b> Stajınızı gerçekleştirdiğiniz kurum/kuruluşta aldığınız görevler ve staj döneminin ayrıntılı program yazılmalıdır.
<b>Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):</b> Staj faaliyeti sonunda kazandığınız bilgi, beceri ve yeterlilikleri yazmanız gerekiyor.
<b>Evaluation of the trainee:</b> Staj yapacağınız kurum tarafından stajınızın değerlendirilmesi yazılması gerekiyor.
<b>Date: İmza Tarihi</b>
<b>Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:</b> Staj yaptığınız kurumdaki sorumlunuzun adı soyadı imzası ve kaşe yada mühürü

# DOLDURULMUŞ ÖRNEK KOPYA

**\*Doldurulmuş örnek kopya sizlere yardımcı olmak adına hazırlanmıştır.  
Lütfen bu örnek belgede yer alan bilgileri birebir kopyalamayınız.  
Sorulara verilecek cevaplar bölümlere göre farklılık gösterebilmektedir.  
Soruları kendi kişisel ve akademik bilgilerinize göre doldurunuz.**

## Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>14</sup>	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle <sup>15</sup>	Field of education <sup>16</sup>
	Abalı	Ahmet	13.11.1992	Turkish	Male	Bachelor (EQF Level 6)	Computer and Software Engineering
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code <sup>17</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>18</sup> ; email; phone	
	Toros University	Faculty of Engineering / Computer and Software Engineering	TR MERSİN04	Bahçelievler Mah., 16. Cad, No:77, 33140 Yenişehir/ Mersin, Türkiye	Turkey	ERKAN TUNC <a href="mailto:erkan.tunc@toros.edu.tr">erkan.tunc@toros.edu.tr</a> +905394947049	
Receiving Organisation/ Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>19</sup> name; position; e-mail; phone	Mentor <sup>20</sup> name; position; e-mail; phone
	AGILEFACTOR, LDA	Technology	Estrada da Ponte, Nr. 2 Alfragide 2610-141 Amadora, Lisboa, Portugal <a href="https://www.racius.com/agilefactor-lda/">https://www.racius.com/agilefactor-lda/</a>	Portugal	<input checked="" type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	Nuno Santos Ferreira CEO-CTO <a href="mailto:Nuno.ferreira@agilefactor.pt">Nuno.ferreira@agilefactor.pt</a> +35 193 271 1850	Nuno Santos Ferreira CEO-CTO <a href="mailto:Nuno.ferreira@agilefactor.pt">Nuno.ferreira@agilefactor.pt</a> +35 193 271 1850

### Before the mobility

*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] **01.02.2020** to [month/year] **01.06.2020**

Traineeship title: <b>Computer and Software Engineer/Trainee</b>	Number of working hours per week: <b>40</b>
<b>Detailed programme of the traineeship:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Programming in Java, HTML5 and Swift</b></li> <li>- <b>Designing and implementing SQL transactions</b></li> <li>- <b>Designing, implementing and executing Unit Tests</b></li> <li>- <b>Designing and implementing User interfaces</b></li> <li>- <b>Designing, documenting and implementing API libraries</b></li> </ul>	
Traineeship in digital skills <sup>21</sup> : Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Team work, Efficient programming, Effective and clean coding</b></li> </ul>	
<b>Monitoring plan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Weekly checking and meeting.</b></li> </ul>	
<b>Evaluation plan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Monthly reports, project report and final report</b></li> </ul>	

The level of language competence<sup>22</sup> in English [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  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker

**(En az B1 veya B2 dil seviyesini seçmeniz gerekiyor)**

**Table B - Sending Institution**

Please use only one of the following three boxes:<sup>23</sup>

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.  
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 <b>12</b> ECTS credits (or equivalent) <sup>24</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input checked="" type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
<b>Bu satırda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.</b>	
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"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: .... <b>12</b>
Give a grade: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be 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: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent). <b>Bu satırda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.</b>	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

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 ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

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"/>	

**Table C - Receiving Organisation/Enterprise**

<b>Staj yapacağınız kurum size maddi destek sağlayacaksa yes yoksa no olmalıdır.</b> The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month): ..... <b>Staj yapacağınız kurum maddi destek sağlayacaksa aylık miktarı yazmanız gerekiyor.</b>
<b>Staj yapacağınız kurumun size tesis ve olanaklarını kullanarak kullandırmayacağı soruluyor. Yes dersiniz hangi imkanların size sunulacağını alt kısımda açıklamanız gerekiyor. Eğer böyle bir imkan sunulmayacaksa sadece no demeniz gerekiyor.</b> The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> If yes, please specify: ....	
<b>Staj yapacağınız kurum tarafından size kaza sigortası yapılıp yapılmayacağı soruluyor. Duruma göre herhangi birini işaretlemeniz gerekiyor.</b> The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): 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"/>
<b>Staj yapacağınız kurum tarafından mali sorumluluk sigortası yapılıp yapılmayacağı soruluyor. Size uygun seçeneği işaretlemeniz gerekiyor.</b> The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee. <b>Bu kısımda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.</b>	



Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.  
Bu kısımda herhangi bir değişiklik yapmadan olduğu gibi bırakmanız gerekiyor.

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.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee	Ahmet Abalı	<a href="mailto:Ahmet.abali@toros.edu.tr">Ahmet.abali@toros.edu.tr</a>	Trainee	02.01.2020	İmza
Responsible person <sup>25</sup> at the Sending Institution	Dr. Öğretim Üyesi .....	.....@toros.edu.tr	Departmental Erasmus+ Coordinator	03.01.2020	Bölüm Koordinatörü İmzası
Supervisor <sup>26</sup> at the Receiving Organisation	Nuno Santos Ferreira	<a href="mailto:Nuno.ferreira@agilefactor.pt">Nuno.ferreira@agilefactor.pt</a>	CEO-CTO	04.01.2020	Staj yapacağınız kurumdaki danışmanınızın veya yetkilinizin imzası ayrıca mührü veya kaşesi

**HAREKETLİLİK ÖNCESİ BU KISIMA KADAR DOLDURMANIZ YETERLİDİR.**

**BUNDAN SONRAKİ KISIM "During the mobility" ve "After the mobility" HAREKETLİLİK SÜRESİNCE VE HAREKETLİLİK SONRASINDA DOLDURULACAKTIR. BİR ÖNCEKİ BÖLÜMDE ÖRNEĞİ MEVCUTTUR.**

- <sup>1</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- <sup>2</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- <sup>3</sup> **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- <sup>4</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- <sup>5</sup> **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.
- <sup>6</sup> **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.
- <sup>7</sup> **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- <sup>8</sup> **Traineeship in 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, web 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, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.
- <sup>99</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- <sup>10</sup> **There are three different provisions for traineeships:**
1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
  2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
  3. Traineeships for recent graduates.
- <sup>11</sup> **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.
- <sup>12</sup> **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- <sup>13</sup> **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- <sup>14</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>15</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

<sup>16</sup> **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

<sup>17</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>18</sup> **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>19</sup> **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

<sup>20</sup> **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

<sup>21</sup> **Traineeship in 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, web 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, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

<sup>2222</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://euopass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>23</sup> **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

<sup>24</sup> **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

<sup>25</sup> **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>26</sup> **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.