



## KIRIKKALE YAHŞİHAN MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAÇ VE MAKYAJ TASARIMI UYGULAMALARI

2015-1-TR01-KA102-016377



Erasmus+





**Erasmus + Programı**, Organizasyon ve içeriği Avrupa Birliği'ne üye ülkelerin sorumluluğunda olan ve AB'ne üye ve aday ülkelerin eğitim, gençlik ve spor alanındaki politikalarını desteklemek ve geliştirmek için yürütülen bir programdır.

**Erasmus + Programı**, Avrupa Birliği tarafından eğitim ve gençlik alanında 2007-2013 yılları arasında uygulanmış olan Hayat boyu Öğrenme ve Gençlik Programlarının yerine uygulanmaya başlayan yeni programdır. Ağırlıklı olarak proje faaliyetlerine dayanmakla birlikte bireysel faaliyetleri de içermektedir.

**Erasmus+ Programı** ile kişilere, yaş ve eğitim geçmişlerine bakılmaksızın yeni beceriler kazandırılması, onların kişisel gelişimlerinin güçlendirilmesi ve istihdam olanaklarının artırılması amaçlanmaktadır.

**Erasmus+ Programının** faaliyet alanlarından biri olan **Mesleki Eğitimde Öğrenme Hareketliliği** ise mesleki eğitimdeki öğretmen, öğrenci ve yeni mezunların belirli bir süre ile bir AB devletinde mesleki faaliyetlerinde bulunmaları için mali kaynak sağlayan bir programdır.

**Erasmus+ Programı KA1** mali desteği, yurtdışında planlanmış bir eğitim / staj faaliyetine katılacak olan kişilerin buldukları ülkeden gidecekleri ülkeye yapacakları seyahat, konaklama ve yeme-içme giderlerine katkı sağlamaktadır. Kısacası bu destek, hareketlilik faaliyetine katılan bir kişinin, kişisel harcamaları haricindeki giderlerini büyük ölçüde karşılamaktadır.



## Ulusal Ajans Kimdir ? Görev ve Sorumlulukları nelerdir ?



Katılımcı ülkelerin AB Eğitim ve Gençlik Programlarından yararlanmasını sağlamak amacıyla her ülke kendi içinde ilgili taraflar ile işbirliği içinde programlardan yararlanma faaliyetlerini organize ve koordine etmek için bir uygulama birimi (Ulusal Ajans) oluşturmuştur.

1 Nisan 2004 tarihinde programlara katılmaya hak kazanan ülkemiz Ulusal Ajans'ı ise ilk önce Devlet Planlama Teşkilatına Bağlı olarak “**Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı**” kısaca “**Ulusal Ajans**” ismi ile 2003 yılının Ağustos ayı içerisinde kurulmuş, 2011 yılından itibaren ise **Avrupa Birliği Bakanlığı**'na bağlanmıştır. Mali özerkliği bulunan kurumda 150'den fazlası uzman ve uzman yardımcısı olmak üzere toplam 200 kadar çalışan bulunmaktadır.

**Ulusal Ajans;** temel olarak Avrupa Birliği'nin eğitim ve gençlik programlarını ülke içinde duyurma, bu programlara katılım çalışmalarını koordine etme, yürütme ve izleme, Avrupa Komisyonuna rapor halinde sunma, program uygulamaları hakkında Avrupa Komisyonu ile gerekli görüşmeleri yapma ve uygulama sözleşmelerini imzalama görevlerini üstlenmektedir.

### İletişim Bilgileri

**Adres:** Mevlana Bulvarı No:181 06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

**Tel:** +90 312 409 60 00

**Web:** [www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)

**E-Posta:** [bilgi@ua.gov.tr](mailto:bilgi@ua.gov.tr)





## Projemizin Özet Bilgileri ve Akış Yapısı



<b>Projenin Türü</b>	:	<b>Erasmus + KA1 – Mesleki Eğitim Öğretmen Hareketliliği</b>
<b>Projenin Adı</b>	:	<b>SAÇ VE MAKYAJ TASARIMI UYGULAMALARI</b>
<b>Proje Sahibi Kurum</b>	:	<b>Kırıkkale Yahşihan Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü</b>
<b>Proje Numarası</b>	:	<b>2015-1-TR01-KA102-016377</b>
<b>Toplam Katılımcı Sayısı</b>	:	<b>24</b>
<b>Katılımcı Profili</b>	:	<b>Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Teknolojisi alanında eğitim alan öğrenciler</b>
<b>Yerleştirme Süresi</b>	:	<b>21 Gün (Yol Dahil)</b>

### Projemizin Akış Yapısı

No	Gönderen kurum	Ülke	Ev Sahibi Kurum	Kat.Say	Baş.Tarihi	Bit. Tarihi
1	Kırıkkale Yahşihan Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü	Almanya	IDA gemeinnützige GmbH Rheinland-Pfalz Justus von Liebig Berufsschule Tertia	24	20.03.2016	09.04.2016



### Proje katılımcılarımızın yurtdışı alıcı ortağımızın onayıyla alacağı eğitimlerin ana hatları:

1. Bilgisayarlı saç ve makyaj tasarımı programı (Hair Pro ve Makeover Taaz ) programı
2. Saç şekillendirme aşamalarının izlenmesi.
3. Makyaj yapımı aşamaların izlenmesi.
4. Saç bakım ve boyama çalışmalarının izlenmesi
5. **Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri alanı ile ilgili müfredat ve uygulamaların incelenmesi**

- Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Teknolojisi alanı idareci, öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin Avrupa'daki çalışmaları öğrenmeleri, mevcut birimlerini güncellemeleri, farklı yaklaşımlar kazanmalarını sağlamak,
- Sektörün ihtiyaçları ile mezunların ihtiyaçlarının arasında köprü işlevi görmek,
- Katılımcılarımıza Hazırlık ve hareketlilik faaliyetleri süresince kendilerini daha iyi ifade etmeleri için gerekli olan dil eğitimi ile uluslararası kaynakları kullanabilme yetilerini arttırabilmek,



## Projede yer alacak katılımcıların kazanacağı beceriler.



- Takım halinde çalışabilme yetisi geliştirmelerini sağlamak ve özgüvenlerini arttırmak,
- Kültürlerarası farklılıklara aşına olmalarını sağlayarak farklı olanla iletişim kurabilmelerini ve bireysel özelliklerini keşfetmelerini sağlamak,
- Mesleki becerilerin ve dilsel becerilerin devingenliği sayesinde Avrupa iş gücü piyasasına katkı sağlamak,
- Kurumlar arasında iş birliği sağlayarak mesleki eğitim uygulamaları hususunda uluslar arası uyumluluk sağlamak,
- Okulun AB boyutunu ve verilen mesleki eğitimin kalitesinin artmasını sağlamak,
- Gidecekleri ülkenin konuştuğu dilde günlük konuşma becerileri,
- Alacakları eğitim ve mesleki deneyim sayesinde daha kaliteli mesleki eğitim sunma,
- Mesleki alanları ile ilgili yabancı dilde terminoloji kullanımı,
- Farklı kültürlerden insanların bulunduğu ortamlarda güven odaklı iletişim geliştirme,
- Farklı kültürler hakkında bilgi edinme ve empati kurabilme,
- Takım çalışması, görev paylaşımı ve birlikte çalışabilme,
- Sorumluluk alma ve bağımsız hareket edebilme,
- Uluslararası seyahat, bir Avrupa ülkesinde yaşam deneyimi ve farkındalık,



## Katılımcıların seçilmesinden sonra yapılacak faaliyetler.



Projede yer alacak olan katılımcıların seçiminden sonra aşağıda maddeler halinde verilen faaliyetler gerçekleştirilecektir. Bu faaliyetlerin her birine ait bilgiler sonraki sayfalarda detaylı olarak anlatılacaktır.

- 1) Katılımcılarla sözleşme imzalanması,
- 2) Katılımcıların Banka Şubesinde Vadesiz Avro Hesabı açtırmaları
- 3) Yurtdışına çıkış için Valilik oluru alınması,
- 4) Katılımcıların hizmet pasaportu alması,
- 5) Hareketlilik Anlaşmalarının imzalanması,
- 6) Seyahat Sigorta poliçelerinin temin edilmesi,
- 7) Yurtdışı Çıkış Harçlarının ödenmesi,
- 8) Kültürel hazırlıklar,
- 9) Seyahat organizasyonu,
- 10) Katılımcı raporları (ECAS Anketleri),



## 1 ) Katılımcılarla Sözleşme İmzalanması



Yurtdışına çıkmadan önce projede yer almaya hak kazanan tüm proje katılımcıları ile katılımcı gönderen kurum arasında birer sözleşme imzalanacaktır.

Bu sözleşmede, projede yer alacak katılımcıların üstlenecekleri görev ve sorumluluklar ile sözleşme gereği görevini yerine getirmeyen katılımcılara uygulanacak olan cezai yaptırımlar ile ilgili maddeler yer alacaktır.

Sözleşmede ayrıca yurtdışında yapılacak olan faaliyetler ile mali yükümlülüklerle ilişkin maddeler de yer alacaktır.

Yurt dışı çıkışı öncesi ve sonrası tüm katılımcılarla Proje amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını belirlemek amacıyla anket çalışması yapılacaktır.





## 2 ) Katılımcıların Banka Şubesinde Vadesiz Avro Hesabı açtırmaları



Yurtdışına çıkmadan önce tüm proje katılımcılarının (herkesin hesabı aynı şubede olmak üzere) okulun belirleyeceği Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankasında birer Vadesiz Avro hesabı açtırmaları gerekmektedir. Projeye ait mali katkının Ulusal Ajans tarafından okulun banka hesabına aktarıldığı dönemde okul, Almanya'ya gidecek olan katılımcıların banka hesaplarına 1113'er € (Avro) yatıracaktır.

Katılımcılar kendi hesaplarına yatırılacak olan bireysel destek bedellerini, yurtdışında bulunan ev sahibi ortak kuruma yeme-içme-konaklama, sigorta ve yerel seyahatleri için yurtdışında bulunan ev sahibi kuruma ödenmektedir.



### 3 ) Yurtdışına çıkış için Valilik oluru alınması



İlgili yönetmelik gereği yurtdışı hareketlilik faaliyetlerinde yer alacak katılımcıların Hizmet Pasaportu (Gri Pasaport) edinerek yurtdışına izinli olarak çıkması için Valilik Oluru alınması gerekmektedir.

Valilik oluru, katılımcı gönderen kurumun bağlı bulunduğu il valiliğinden alınacaktır. Söz konusu belge katılımcı gönderen kurum(okul) tarafından resmi yolla edinilecektir.



#### 4) Katılımcıların hizmet pasaportu alması,



Pasaport işlemleri valilik oluru alımından sonra başlayacaktır.

İlk defa pasaport alacak katılımcı ve refakatçiler için Pasaport belge harçları (87,5TL) yi yatırmaları ve yaşları 18 den küçük olanların noter tasdikli yut dışı çıkış muvafakatnamelerini almaları gerekmektedir. Velisi memur olup yeşil pasaport alma hakkı bulunanlar pasaportlarını kendileri alabilir. Ayrıca daha önce pasaportu olanların geçerlilik süresi devam edenler kullanabilir. Geçerlilik süresi dolanlar pasaport işlemleri sırasında eski pasaportlarını yanlarında bulunduracaklardır.

Pasaport işlemleri için Biometrik fotoğraf ve nüfus cüzdanının aslı ve fotokopisi gereklidir.



## 5) Hareketlilik Anlaşmalarının imzalanması,



Yerleştirme faaliyetinin ev sahibi kurumlar nezdinde de sözleşmeye tabi tutulması esas olduğundan, katılımcılar, ev sahibi kurum ve proje sahibi kurum arasında Hareketlilik Anlaşması (Mobility Agreement) isimli sözleşme belgesinin ilgili taraflarca yurtdışına gitmeden imzalanması gerekmektedir.

Söz konusu belgeler İngilizce dilinde hazırlanacak olup katılımcıların isimlerinin bulunduğu bölümün karşısında bulunan imza bölümünü imzalamaları yeterli olacaktır.



## 6) Seyahat Sigorta poliçelerinin temin edilmesi



Tüm katılımcılar adına yurtdışına çıkmadan önce birer yurtdışı seyahat sağlık sigortası temin edilecektir. Böylelikle katılımcıların, yurtdışında hastalanmaları veya bir kaza geçirmeleri durumunda tüm masraflar sigorta şirketi tarafından karşılanacaktır.

Sigorta poliçeleri yurtdışında bulunulan süre boyunca grup liderinde bulunacak, yerleştirme faaliyetinin bitiminde ise raporlamak amacı ile okulda bulunan proje klasöründe saklanacaktır.

**Not:** Katılımcılara ait tüm sigorta giderleri proje bütçesinden karşılanacaktır.



## 7) Yurtdışı Çıkış Harçlarının ödenmesi



İlgili yasa gereği her Türk vatandaşının yurtdışına çıkmadan önce “Yurtdışı Çıkış Harcı” ödemesi gerekmektedir. Bu miktar bir kişi için 15 TL olup proje bütçesinden karşılanacaktır. Bankaya ödenecek olan bu miktara ait banka dekontu grup liderleri tarafından katılımcılara havaalanında dağıtılacak ve pasaport kontrolünde ilgili polis memurlarına gösterilecektir.

Pasaport kontrolü yapacak olan polis memurları bu dekont üzerine bir çıkış kaşesi vurarak tekrar katılımcılara teslim edecektir. Katılımcılar bu dekontları pasaport kontrolünden sonra mutlaka grup liderine teslim etmelidir.

**Not:** Katılımcılara ait yurtdışı çıkış harç giderleri proje bütçesinden karşılanacaktır.



## 8 ) Kültürel hazırlıklar



Katılımcılarımızın gidecekleri ülke kültürüne kapsamlı bir Şekilde hazırlanması ve gidecekleri ülkede güvensizlik hissetmemeleri için yurtdışı faaliyetine katılacakları süre içerisinde ev sahibi kurum tarafından da bir hazırlık faaliyetine tabi tutulacaklardır.

Ev sahibi kurum yerleştirme faaliyetinin ilk günleri içerisinde katılımcılara yönelik ülke kültürlerini ve buldukları Őehri tanıtan birer sunum gerçekleŐtireceklerdir. Buna ilave olarak buldukları Őehri tanıtan kısa bir Şehir gezisi organize edeceklerdir.

Ev sahibi kurum yerleştirme faaliyeti süresi içerisinde katılımcılara yönelik hafta sonlarında kültürel geziler de organize edecektir.



## 9) Seyahat organizasyonu



Katılımcılar, yerleştirme tarihinin başlangıcında (20.03.2016) servisle uçaklarının kalkacağı havaalanına gideceklerdir. Havaalanında gerekli işlemlerini yaptırdıktan sonra tarifeli uçak ile Frankfurt Main havaalanına uçacaklardır. Katılımcılar, inecekleri havaalanında ev sahibi kurumun temsilcisi tarafından karşılanacak ve araçlarla konaklayacakları yerlere ulaştırılacaklardır.

Dönüş tarihinde (09.04.2016) ise katılımcılarımız yine konaklama yerinden ev sahibi kurum tarafından uçaklarının kalkacağı Havaalanına ulaştırılacak, buradan uçak seyahat ederek ülkemize döneceklerdir. Katılımcılarımız inecekleri havaalanından toplu olarak buldukları yere döneceklerdir.

**Not:** Katılımcılara ait tüm seyahat giderleri proje bütçesinden karşılanacaktır.





## 10 ) Katılımcı raporları (ECAS Anketleri)



Yerleştirme faaliyetinin bitiminden sonra 2 hafta içerisinde katılımcılar e-posta adreslerine gelecek olan mesaj içerisindeki web bağlantısına tıklayarak ECAS sisteminin sitesinde oluşturulacak anket formunu bilgisayarlarına indirerek soruları cevaplandırmalıdır. Katılımcıların e-posta adreslerine ayrıca anketi doldurmada yardımcı olacak bir sunu gönderilecektir.

Anketi doldurmayan katılımcıların yerleştirme faaliyetine katılımları Ulusal Ajans tarafından onaylanmayacağından bu kişiler için yapılan tüm masraflar katılımcılardan geri talep edilecektir.



# ALMANYA



- Almanya'da resmi dili Almanca.
- Almanya; her biri alt bölgelere ayrılmış toplam [13 eyalet](#) (*Bundesländer*) ve 3 serbest şehir içerir.
- Tarihi Berlin kenti, ülkenin en büyük kenti olmasının yanı sıra, çok ilgi çeken bir turizm merkezidir.
- **Ludwigshafen**, [Almanya](#)'nın [Renanya-Palatina](#) eyâletinde yer alan ve [Ren Nehri](#) üzerinde bulunan bir kentidir.
- Ülke nüfusu 81.459.000
- Para birimi Euro(€)
- [Telefon kodu](#) **+49**



# Konaklama yeri

<http://guesthouse.iuventas.com>





Tüm katılımcılarımız yerleştirme süresi boyunca Almanya'nın Ludwigshafen şehir merkezinde **luventas** isimli tesiste bulunan 3 veya 2 kişilik odalarda konaklayacaklardır.

Odaların genelinde TV ve internet mevcuttur.

Yemekler ; sabah kahvaltısı ve akşam yemeği( Türk yemekleri ) öğlen yemekleri için sabah kahvaltısında kumanya hazırlayabilirsiniz.

Banyo ve wc ler her katta 3 odaya 2 banyo ve 2 wc olacak şekilde ortaktır.

Kişisel şahsi temizlik malzemeleri size aittir. ( havlu, şampuan gibi )

Wi-fi otel genelinde mevcut olup ücretsizdir.

Katılımcıların yanlarında terlik bulundurmaları rahat etmeleri açısından iyi olacaktır. Almanya sürekli yağış alan(yağmur ve kar) ve soğuk bir ülke olması nedeni ile katılımcıların yanlarında yağmurluk/şemsiye, mevsime göre kazak almaları uygun olacaktır.

**Adres:** Luitpoldstr. 90, 67063 Ludwigshafen. Almanya

**Tel:** [+49 621 – 5725890](tel:+496215725890)







# IUVENTAS





**Kahvaltı: Tesiste sabah kahvaltı**

**Öğlen yemekleri konusunda evsahibi kurum sizlere kumanya hazırlanmasında ve işyerlerinde öğle yemeği verilmesi konusunda yardımcı olacaktır.**

**Akşam yemekleri : Yine ev sahibi kurum tarafından tesiste verilecektir.**





- Yurtdışında bulunulan süre boyunca katılımcılar cep telefonlarını kullanabileceklerdir. Ancak bunun için yurtdışına çıkmadan önce katılımcıların kendi telefon operatörleri ile iletişime geçerek hatlarını yurtdışı dolaşıma açtırmaları gerekmektedir.
- Yurtdışında yapılacak telefon görüşmelerinin oldukça pahalı olduğunu unutmayınız. Yurtdışında iken size telefon geldiğinde konuşursanız, konuşma ücretiniz faturanıza yansıtacaktır. Yani yurtdışında iken cep telefonunuzdan sizi arasalar dahi ücreti size yansıtacaktır. Aynı şekilde yurtdışında iken cep telefonunuzdan bir başkasını aradığınızda konuşma ücreti oldukça pahalı olacaktır. Görüşme ücretlerini öğrenmek için cep telefonu operatörünüzle iletişime geçebilir yada web sitelerinden bu bilgiyi edinebilirsiniz.



## Almanya'da yerel ulařım



Katılımcılar yerleştirme faaliyeti boyunca konaklanan yerlerden staj yapacakları yada eğitim görecekları yerlere toplu taşıma araçları ,kendilerine verilecek şehir içi ulaşım kartlarını kullanarak tramvaylar ve belediye otobüsleri ile gideceklerdir.





## Katılımcıların yanlarında götürmeleri tavsiye edilenler:



- Kullanmanız gereken ve belirli hastalıklarda ilgili ilaçlar (soğuk algınlığı, grip vb.)
- Sezona uygun Kıyafet ve Ayakkabı
- Odanızda kullanmak için Terlik
- Wi-Fi bağlantısı bulunan İletişim Cihazı (Akıllı Telefon, Tablet, Laptop vb.)



## ÇOK ÖNEMLİ



Proje süreci ile ilgili her belge (uçak biletleri, biniş kartları, yurtdışı çıkış harç dekontları, bireysel destek banka havale dekontları, valilik izinleri, dil sertifikaları ve ev sahibi kurum tarafından verilen sertifikaların fotokopileri, transfer faturaları vs..) final raporu hazırlanması döneminde kullanılmak üzere titizlikle kurumun proje klasöründe saklanacağından bu belgelerin mutlak suretle proje sahibi kurum yetkilisine teslim edilmesi gerekmektedir.



# KATILIMCI SEÇİMİ SONRASI



## 1) Pasaportların Kontrol Edilmesi



Yurtdışına çıkmadan önce tüm katılımcıların geçerli Hizmet(Gri) yada Hususi Damgalı Pasaporta(yeşil) sahip olmalıdır.

Tüm katılımcılar adına düzenlenen pasaportlarda kimlik bilgilerinin doğruluğunu ve pasaportların geçerlilik süresinin kontrolü yapılmalıdır.

Pasaportların, dönüş tarihinden itibaren en az 3 ay daha geçerli olması gerektiği unutulmamalıdır.













## 5) Bireysel Desteklerin Bankaya Yatırılması



Tüm katılımcıların banka hesaplarına bireysel destek bedellerinin belirtilen miktarlarda yatırıldığına ve söz konusu havale dekontlarının eksiksiz olarak proje dosyasında bulunduğunu teyit ediniz.

Katılımcılar adına yatırılan bireysel destek bedellerinin eksiksiz olarak tamamının ev sahibi kurum banka hesabına havale edildiğinden veya gurup lideri tarafından yurtdışında elden teslim edileceğinden emin olunuz. Ayrıca gerekli banka dekontu yada fatura/alındı belgesinin proje dosyasında saklandığından emin olunuz.

DEKONT		T. GARANTI BANKASI A.Ş. Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Vergi No : 8790017566
HESAPTAN EFT		
ŞUBE ADI : ÇİFTLİK MÜŞTERİ NUMARASI : 16724350 HESAP NUMARASI : 776/6665423 İŞLEM TARİHİ : 29/07/2011 TC KİMLİK NO : 69358010192 İŞLEM YERİ : İNTERNET	SAYIN İBRAHİM KARA KALE MAH. BAÇDAT CAD. ASLANBAY PAK İŞHANI GİRİŞİ NO:3 İLKADIM 55030 MERKEZ/SAMSUN	
DÜZENLENME TARİHİ: 16.08.2011 IBAN:TR74 0006 2000 7760 0006 6654 23		
EFT TİPİ : HESABA - REF NO: 3580105 GÖNDEREN : İBRAHİM KARA FACEBOOK SAYFA		
ALACAKLI : DAVUT TURGAY ALACAKLI IBAN : TR62 0006 2000 4490 0006 3847 12 KOMİSYON HESABI: : 1153 0384712 IBAN:TR62 0006 2000 4490 0006 3847 12 MASRAF : 2,62 BSMV : 0,13 TL KOMİSYON TOPLAMI : 2,75 TL		
YALNIZ İkiYüzOnTL.		
SIRA NO : 2011-08-16-14.38.17.102180	TUTAR :	- 210,00 TL





## 7) Uçak Biletleri



Yurtdışına çıkmadan önce alınan tüm uçak biletlerde katılımcı isimlerini kontrol ediniz ve biletlerin gurup liderinin yanında bulunduğundan emin olunuz.

ELECTRONIC TICKET  
PASSENGER ITINERARY/RECEIPT

PASSENGER NAME : KIRGASBEROV/KIRKOV DR  
IDENTIFICATION : PASSPORT 2741235  
TICKET NUMBER : ERET 465 2400000001  
BOOKING REF : 465KCI  
DATE : 02 AUGUST 2010  
FREQUENT FLYER NO: N0123456789

ISSUING AIRLINE : AIR ASTANA  
AGENT : ONLINE BOOKING  
ALMATY

IATA : 453 0001  
TAX NUMBER : 420 3008 221 00  
VAT SERIES : 42001 MD.0004275 DATED SEPTEMBER 10, 2009  
TELEPHONE : +7 727 24444 77

FROM /TO FLIGHT CL DATE DEF FARE BASIS SVE NVA BAG ST

ALMATY EC 090 Y 02AUG 1230 10W 20X GK  
LONDON ARRIVAL TIME: 16:25







## 8) Hareketlilik Anlaşmaları ve EuroPass Hareketlilik



Katılımcılar tarafından imzalanmış olan **Hareketlilik Anlaşmaları** ve *EuroPass Hareketlilik* Sertifikaları, ev sahibi kurum yetkilisi tarafından da imzalanmak üzere yurtdışına giderken grup liderinin yanında bulunmalıdır.



## 9) Bagaj Ağırlığı



### Ücretsiz Bagaj Hakkı:

Yurtdışına çıkmadan önce her havayolu şirketi için ücretsiz olarak taşınabilecek maksimum bir bagaj limitinin bulunduğunu unutmayınız. İzin verilen maksimum bagaj ağırlıkları elektronik biletlerinizin üzerinde yazacaktır.

Fazladan taşınan her kg için havayolu şirketlerine 4 ile 8 EUR arasında ödeme yapmanız gerekmektedir. Bagajı fazla olan kişilerin uçuş saatinden en az 6 saat önce ilgili havayolu şirketini arayarak ek bagaj hakkı satın alınmalarının havaalanında ödeme yapmaya oranla çok daha ekonomik olduğunu unutmayınız.





## 10) Katılımcıların Valizleri



### Valizlerde bulunması gerekenler:

Katılımcı ve refakatçi kişilerin aşağıda yazılı kişisel eşyalarını yanlarında getirmelerinde fayda vardır.

- Kalın Kazak ve hırka
- Terlik, pijama, eşofman,
- Kişisel bakım ürünleri, (Diş fırçası, Diş Macunu, Tırnak Makası, Şampuan vb.)
- Yeteri kadar çamaşır ve çorap,
- Rahat yürüyebilecek bir ayakkabı(spor ayakkabı olabilir),
- Günlük kullanım için küçük bir sırt çantası,

**Not:** Dönüşte alışveriş yapacağınızı da düşünerek giderken bagaj kilonuzun az olmasına dikkat et





## 11) Kayıtsız Bagaj (El valizi)

### Kayıtsız Bagaj(El Valizi):

Uçak içinde, yolcunun beraberinde taşıdığı bagajdır. Kayıtsız bagajın bir adedi geçmemesi, 20 cm x 40 cm x 50 cm boyutlarını ve 8 kg ağırlığını aşmaması gerekmektedir.

El bagajı olarak kabinde yolcu beraberinde ücretsiz taşınmasına müsaade edilen diğer eşyaların listesi aşağıdaki gibidir.

- 1 adet seyahat için uygun el çantası.
- 1 palto veya pardösü, şal, atkı veya battaniye.
- 1 adet Duty Free'den yapılan alışveriş çantası.
- 1 adet şemsiye (sivri uçlu olanlar hariç) veya baston.
- 1 adet küçük kamera veya dürbün.
- Uçuş esnasında okunabilecek kitap ve dergiler.
- 1 adet dizüstü bilgisayar.







## 12) El Bagajı(Kayıtsız Bagaj) Kısıtlama

Tüm iç hat ve dış hat uçuşlarınızda el bagajlarınızda bulundurabileceğiniz malzemeler ile ilgili kimi kısıtlamalar bulunmaktadır.

El çantalarınızda kesinlikle tehlikeli, delici, kesici ve akıcı maddeler taşıyamazsınız. Bu malzemelerin el çantalarınızda yanlışlıkla bulunması halinde görevliler bunları alacaklardır. Bu açıdan; tırnak makası, makas ve bıçak gibi kesici olan malzemelerinizi uçağın kargo bölümünde taşınacak olan valizlerinizin içine yerleştiriniz.



Tırnak makası



Tripot



Makas



Tornavida



Bıçak-Çakı



Sivri Uçlu şemsiye



## 13) El Bagajındaki Sıvı Kısıtlamaları



Yolcu beraberindeki sıvı-jel niteliğindeki eşyaların Havacılık Güvenliğinde yarattığı riskler nedeniyle 6 Kasım 2006 tarihinden itibaren geçerli olan Avrupa Topluluğu ve İngiliz Sivil Havacılığı El Bagajı Taşıma Yönetmeliği, buna bağlı olarak Yeni Duty Free Uygulamaları aşağıda belirtildiği gibidir.

### **Avrupa Topluluğu Sıvı-Jel Niteliğinde Eşya Taşıma Kuralları**

Sıvılar veya benzeri yoğunluktaki (jeller, losyonlar, kremler, diş macunu, sprey, deodorant) maddeler yolcu beraberinde sadece az miktarlarda ve küçük paketlerde taşınabilecektir.

Her bir paket maksimum 100 ml kapasitede olmalıdır. Muhteviyatı dışarıdan görünebilen ağız açılıp kapanabilen saydam bir poşetin içinde taşınabilecek olan bu paketler için yolcu başına toplam ağırlığın 1 litreyi geçmeme zorunluluğu bulunmaktadır.

Saydam poşetler, kontrol noktalarında el bagajı sahipleri tarafından şahsen çıkartılarak, görevli güvenlik personeline gösterilecek ve X-Ray kontrol cihazına bırakılacaktır.

Saydam poşetlerin, genellikle derin dondurucularda kullanılan, açılıp kapanabilir nitelikte, sızıntı ve akıntıyı önleyici özellikte olması gerekmektedir.

İlaç ve bebek maması gibi maddelerin kendi özel paketlerinde taşınmasına müsaade edilmekle beraber, kontrol noktalarında güvenlik personeline el bagajlarından çıkartılarak gösterilmeleri gerekmektedir.





## 14) Duty Free



### Terminal'de ve Uçak İçinde Duty Free Alışverişi Uygulamaları:

Mağazalar, özel mühürlü ve saydam alışveriş poşetleri içinde satış yapacaklardır. mağaza personeli, alınan ürünlere ilişkin satış bilgilerini gösteren makbuz veya makbuzları (alışveriş tarihi, alışverişin yapıldığı yer) poşet açılmadan dışarıdan okunacak şekilde içine yerleştirecektir.

Mağazaya ait saydam poşetlerin ağzı, mağaza personeli tarafından mühürlenecek olup, bu poşetler son uçuş noktasına kadar yolcu tarafından kesinlikle açılmayacaktır.

Bu işlemlerin yapılmadığı mağazalardan yapılan alışverişler sonucu satın alınan ürünlere güvenlik kontrolleri sırasında el konulabilir.





## 15) Ecza Çantası



Yurtdışında bulunacağınız süre boyunca katılımcıların ihtiyaç duyabileceği sağlık malzemeleri ile genel kullanıma müsait ilaçlardan oluşturulan bir ecza çantasının hazırlanmasında fayda bulunmaktadır.

Bu çanta içerisinde; pamuk, gazlı bez, kolonya, bandaj, makas, yara bandı gibi ilkyardım malzemelerinin yanı sıra ağrı kesiciler, soğuk algınlığında kullanılan ilaçlar bulunabilir.

Katılımcı veya refakatçi kişiler, varsa sürekli kullanmak durumunda kaldıkları ilaçlardan yanlarına yeteri kadar almayı unutmamalıdır.





## 16) Havaalanı Check-in



Uçağınız yurtiçi aktarmalı ise en az 1.5, direkt yurtdışı uçuş ise en az 2.5 saat öncesinden havaalanında olmalısınız.

Tüm katılımcılar havaalanı terminaline girdikten sonra uçak şirketlerine ait kontuara giderek check-in yaptırmalıdır. Check-in'e toplu olarak girilmeli ve gurubun başındaki grup lideri ilk olarak check-in görevlisine toplu check-in yaptırmak istediklerini söylemelidir. Tüm katılımcılara bu noktada pasaportlarını hazırlayarak görevliye kontrol için teslim etmeli ve daha sonra her katılımcı pasaportunu geri almalıdır. Check-in işlemi sırasında görevli her yolcu adına bir biniş kartı(Boarding card) düzenleyerek yolculara teslim edecektir. Yolcular bu noktada bagajlarını(el bagajları hariç) görevliye teslim etmelidir.

Check-in işlemi sonrasında, tüm katılımcılara Yurtdışı Çıkış harç Dekontları dağıtılmalı ve pasaport kontrolü için sıraya geçilmelidir. Yolcular pasaport kontrolü sırasında; Pasaportlarını, biniş kartlarını ve yurtdışı çıkış harç dekontlarını pasaport polisine kontrol için teslim etmelidir. Pasaport polisi gerekli kontrolü yaptıktan sonra Yurtdışı Çıkış Harç Dekontları üzerine "Çıkış" mührü basarak tüm belgeleri yolculara geri teslim edecektir. Bu noktadan sonra Yurtdışı Çıkış harç dekontları uçağa binilmeden önce gurup lideri tarafından toplanmalı ve güvenli bir yerde saklanmalıdır.



## 17) Havaalanı Check-in



Toplu olarak check-in sırasına giriniz.



Pasaportlarınızı görevliye toplu olarak teslim ediniz.  
El bagajlarınız hariç valizlerinizi teslim ediniz



Biniş kartlarınızı alınız.



Biniş kartınızı, yurtdışı çıkış harç dekontunuzu  
ve pasaportunuzu polise uzatınız.





## 18) Havaalanı Check-in



Pasaport kontrolünden sonra Harç Dekontunu grup liderine teslim ediniz.



Biniş kartınızın üzerinde yazan Gate (kapı) numarasının bulunduğu bekleme salonuna gidiniz.



Görevlilerin uçağa geçiş için çağrı yapmasını bekleyiniz



Görevliye biniş kartınız ile birlikte pasaportunuzu teslim ediniz.



## 19) Havaalanı Check-in



Görevli biniş kartınızın büyük bölümünü kendisi alacak küçük bölümü ise yolcuya verecektir.



Büyük bölüm



Küçük bölüm



Seat/Koltuk bölümüne bakarak uçaktaki koltuk numaranızı öğreniniz.



Uçaktaki yerinizi bulduktan sonra **binış kartlarınızı** gurup liderine teslim ediniz..



## 1-Uçak İçindeki İkrâm ve Servisler

THY, Swiss Air, KLM, Lufthansa, Alitalia gibi uçak şirketlerinde tüm ikramlar **ücretsizdir** ve Türkiye kalkışlı veya Türkiye Varışlı uçuşlarda yemeklerde domuz mamulleri kullanılmamaktadır. Aynı garantiyi bir **Avrupa kentinden** diğer **Avrupa Kentine** yapılan uçuşlar için vermemektedirler.

Uçak içerisinde tuvalet ve lavabo ihtiyaçlarınızı gidermek için biri önde diğeri ise arkada olmak üzere 2 adet tuvalet bulunmaktadır.

Uçuş süresince cep telefonlarınızı kapalı konuma yada Uçuş Moduna almayı unutmayınız.





### **Almanca dil eğitimi ve günlük konuşmalar.**

Dil eğitimi konusunda yapılan çalışmalar sonucunda sizlerin işyerlerinden izin alamayıp ve dil eğitimi süreklilik gerektirdiğinden herhangi bir kurs düzenlenmesi mümkün olmadığı görülmektedir. Bu yüzden önümüzdeki hareketlilik vaktine kadar kalan sürede haftada bir gün okula geldiği günlerde buradaki interneti kullanarak, ayrıca sizlerin diğer zamanlarında internet üzerinden ücretsiz olarak dil eğitimi veren sitelerde ve bazı basılı kaynaklardan günlük konuşmalar hakkında eğitim almanız sizin yararına olacaktır.



# ***TEŞEKKÜRLER***