



2017-2018

ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ ORYANTASYON SUNUMU



ERASMUS STAJ HAREKETLİLİĞİ NEDİR?



Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurt dışındaki bir işletmede staj yapmasıdır.

Staj faaliyeti, öğrencinin okumakta olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

“Staj”, bir yararlanıcının programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj faaliyeti, belirli bir öğretim programı kapsamında yapılan akademik çalışmalara ilişkin araştırma ödevleri, analiz çalışmaları gibi çalışmalar yapmak üzere kullanılamaz.





Faaliyet süresi lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için **asgari 2 tam ay ile azami 12 tam ay**dır.

2017 - 2018 eğitim dönemi kapsamında Erasmus+ Staj Hareketliliği faaliyetinin **31 Mayıs 2019 tarihinde mutlaka tamamlanması gerekmektedir.**

STAJ YAPILACAK KURUMLAR HANGİ NİTELİKLERE SAHİP OLMALIDIR?

Staj faaliyetinin, öğrencinin diploma programı için zorunlu olması beklenmez. Ancak staj yapılacak ekonomik sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

Staja ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen işletme tanımına uyan diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

Öğrencilerin kendi bilimsel çalışmalarını tamamlamak veya desteklemek üzere yaptıkları çalışmalar, bilimsel araştırmalar ve projeler staj faaliyeti olarak kabul edilmez. Bu faaliyetlerin staj faaliyeti olabilmesi için, akademik çalışmalar kapsamında değil, ilgili sektörde ekonomik karşılığı olan mesleki faaliyetler olarak gerçekleştirilmeleri gerekir. Örneğin, ürün geliştirme amaçlı olarak; bir araştırma geliştirme (Ar-Ge) şirketinde veya bir firmanın Ar-Ge biriminde yapılan ya da ekonomik faaliyet gösteren bir firmanın bir yükseköğretim kurumu ya da araştırma merkezine yaptırdığı deneysel çalışmalarda ve araştırmalarda çalışmak staj faaliyeti kapsamında değerlendirilir.

İşletme tanımı; şirketler, yükseköğretim kurumları, araştırma merkezleri, serbest meslek erbabı, aile işletmeleri ve düzenli olarak ekonomik faaliyette bulunan her türlü kuruluşu içerir. Bir kuruluşun, işletme sayılabilmesi için belirleyici unsur tüzel kişiliği değil, ekonomik faaliyette bulunmasıdır.





Staj faaliyetinde bulunulacak yurt dışındaki kurumun yükseköğretim kurumu olması halinde, yapılacak çalışma akademik anlamda bir öğrenme faaliyeti olmayıp kurumun genel idaresine yönelik birimlerde uygulamalı çalışma deneyimi elde edilmesidir. Akademik çalışma amaçlı staj faaliyeti gerçekleştirilemez.

Aşağıdaki kuruluşlar Erasmus+ kapsamında yükseköğretim staj faaliyeti için uygun değildir:

- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları
- AB programlarını yürüten Ulusal Ajans vb. kuruluşlar



Changing lives,
opening minds



Erasmus+



Erasmus+

Changing lives,
opening minds

STAJ DÖNEMİ HANGİ SÜRELERİ KAPSAR?

Yükseköğretim Kurumumuzda staj süresi her öğrenci için asgari 2 ay (60 gün) olarak belirlenmiştir.

Öğrencilerimizin Erasmus staj hareketliliğini tamamlamış kabul edilebilmeleri için faaliyetlerini **60 gün kesintisiz olarak (haftasonu dahil)** yurt dışında sürdürmeleri zorunludur.



Staj hareketliliğinde,
staj yapılan işletmenin

tatil sebebiyle kapalı olması durumunda

stajın kesintiye uğraması söz konusu olabilir. İşletmenin kapalı olduğu süre için hibe ödemesi yapılacak, ancak kapalı olunan süre faaliyet süresine eklenmeyecektir. Asgarî faaliyet süresinin sağlanabilmesi için staj yapılacak işletmenin kapalı olacağı tarihlerin önceden araştırılması gerekmektedir, tatil süresi çıkartıldıktan sonra dahi asgarî sürenin sağlandığından emin olunması gerekmektedir. Haftasonu tatilleri faaliyet süresinden çıkartılacak tatil süresi değildir.



Mücbir sebeplerle faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalınan süre karşılığı hibe verilir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir. Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez.

"Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin Sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalinden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

YURT DIŞINA ÇIKANA KADAR YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER ve HAZIRLANMASI GEREKEN BELGELER

1 ADET FOTOĞRAF +
ACCEPTANCE/INVITATION LETTER
(KABUL MEKTUBU)

Staj yapılacak kurumdan staj onay belgesi:

Kabul mektubunda öğrencinin adı, soyadı, bölümü, TC kimlik / YU numarası ve hangi tarihler arasında staj yapılacağıнын gün/ay/yıl şeklinde belirtilmesi ve yapacağı stajın içeriğinin kısaca yazılması gerekir. Kabul mektubu kurumun antetli kağıdında imzalı ve mühürlü olmalıdır. Staj yapılacak tarih aralığı haftasonu dâhil minimum 60 gün olmak zorundadır.

Ofise kabul mektubunun fotokopisinin teslim edilmesi yeterlidir ancak vize başvurusu esnasında ilgili ülke Konsoloslunun/Elçiliğinin orijinal belge istemesi halinde karşı kurum ile irtibata geçiniz.

Kabul mektubunun temin edilmesinin ardından Değişim Programları Ofisi'ne teslim edeceğiniz dilekçe karşılığında (bkz: staj hareketliliği => kullanılan belgeler) size talebiniz doğrultusunda vize yazısı hazırlanacaktır. Yazı içeriğinde asil öğrenci iseniz alacağınız hibe bilgisi de yer alacaktır. Hareketlilikten hibesiz yararlanacak öğrenciler için de aynı yazı hazırlanacaktır ancak yazıda hibe bilgisi yer almayacaktır.

Lisansüstü öğrenciler için “Enstitü İzin Belgesi” ve kadrolu öğrenciler için “Görevlendirme Belgesi”

Lisansüstü Öğrencilerin Yurt Dışına Çıkmadan Önce Bağlı Buldukları Enstitüye Dilekçe İle Bilgi Vererek Erasmus+ Programı İle Yurt Dışında Çalışma Yapacaklarını Belirtmeleri Gereklemektedir. Bu Öğrencilere Ait İzin Belgesi İlgili Enstitü Yönetim Kurulu Kararı İle Değişim Programları Ofisi'ne İletilecektir.

Ege Üniversitesi'nde Kadrolu Olan Lisansüstü Öğrenciler Personel Daire Başkanlığı'ndan “Resmi Görevlendirme Belgesi” Alarak Bu Belgenin Bir Kopyasını Değişim Programları Ofisi'ne Teslim Edeceklerdir.

- 1 ADET GÜNCEL TARİHLİ İNGİLİZCE TRANSKRİPT (Seçim sonuçları ilan edildikten sonra düzenlenmiş ve imzalı-mühürlü)
- EGE ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ BİLGİ FORMU (Elektronik ortamda doldurulacaktır.)



 

EGE ÜNİVERSİTESİ (TR IZMİR02) ERASMUS+ PROGRAMI
ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU

Erasmus+ Öğrenim/Staj Hareketliliği Faaliyetine katılacak tüm öğrenciler için aynı form kullanılıp bilgisayar ortamında doldurulacaktır.

Alanlar

Alanlar	Açıklamalar
Öğrencinin Adı Soyadı	
T.C. Kimlik / YU No	
Öğrenci No	
Doğum tarihi (gün/ay/yıl formatında)	
Cinsiyeti (E/K)	
Uyruğu	
Öğrenim/staj görülecek eğitim-öğretim yılı	
Ders alan kodu (ISCED Kodu) (Bkz. Kullanılan belgeler)	
Öğrenim Kademesi (Lisans = First Yüksek Lisans= Second Doktora= Third)	
Öğrencinin son Genel Not Ortalaması	
Yabancı Dil Bilgisi ve Seviyesi (Varsa) (Örnek: İngilizce – B1)	
Özel bakıma ihtiyacı (Evet veya Hayır)	
Daha önce okuduğu yıl sayısı (Aynı kademe içerisinde hareketlilikten önce tamamlanan yıl sayısı)	
Öğrenim Hareketliliği İçin- Öğrencinin Öğrenim Göreceği Kurum Adı ve Erasmus ID Kodu	
Staj Hareketliliği İçin- Öğrencinin staj yapacağı ülke ve Kurum Adı	

EGE ÜNİVERSİTESİ (TR IZMİR02) ERASMUS+ PROGRAMI
ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU

Öğrenim/Staj Görülecek Kurumdaki Eğitim Dili	
Öğrenim Başlangıç Tarihi (Akademik Takvime) veya Staj Başlangıç Tarihi (Kabul Mektubuna Göre)	
Öğrenim Bitiş Tarihi (Akademik Takvime göre) veya Staj Bitiş Tarihi (Kabul Mektubuna Göre)	
Öğrencinin İletişim Bilgileri Adres Telefon E-mail adresleri	
Acil durumda ulaşılabilecek aile bireyinin Adı, soyadı Telefonu	
Gidilen Üniversitenin Erasmus Ofisi İletişim Bilgileri Ad Soyad Adres Telefon E-mail adresleri	
Daha önce Erasmus Programından faydalanıp faydalanmadığı (Evet/Hayır)	
Program Türü: Öğrenim/Staj Hareketlilikten Yararlanılan Akademik Yıl Öğrenim Kademesi Katılım Belgesine göre Hareketlilik Başlangıç Bitiş Tarihi	

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı > Değişim Programları > Erasmus+ > Öğrenci Hareketliliği > Staj Hareketliliği > Kullanılan Belgeler
(www.oidb.ege.edu.tr)

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

Bölüm koordinatörü ile birlikte hazırlanan 1 adet Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeships) belgesi (bkz: staj hareketliliği => kullanılan belgeler), karşı kurum imzası ve mührü, öğrenci ve koordinatör imzasının tamamlanmasının ardından Fakülte/Yüksekokul/Enstitü yönetim kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilir. Değişim programları ofisi tarafından akademik koordinatör imzasının tamamlanmasının ardından, belge staj hareketliliğinden sorumlu yetkili tarafından öğrenciye teslim edilir. Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeships) belgesi karşı kurum tarafından imzalanmayan öğrenciler hareketlilik gerçekleştirilemezler.

Kurumumuzda staj hareketliliği 10 ECTS'e tanınmaktadır.

Hibe Sözleşmesinin imzalanabilmesi için bu belgenin taraflarca imzalı ve mühürlü halinin Daire Başkanlığımıza iletilmesi gerekmektedir. Belgelerinizin takibini yapmak sizin sorumluluğunuzdadır.



Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	EGE UNIVERSITY		TR IZMIR02		TURKEY TR		
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

Before the mobility

<i>Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</i>	
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

The level of **language competence**⁸ in _____ [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

Table B - Sending Institution

Pasaport, Vize Ve Kalacak Yer İle İlgili İşlemler

- 25 yaş altı öğrenciler öğrenci belgesi ile Emniyet Müdürlüğüne başvuru yapabilirler.
- 25 yaş ve üstü öğrencilerin pasaport harcından muaf olabilmeleri için Değişim Programları Ofisi'nden pasaport harcı muafiyet yazısı almaları gerekmektedir. Yazı, öğrencinin dilekçesi üzerine hazırlanacaktır.

(bkz: staj hareketliliği => kullanılan belgeler)

Staj süresi 3 ay ve daha az olan öğrenciler, varsa yeşil pasaportlarını kullanabilirler. Yeşil pasaport başvurusu yapmak için ofisten herhangi bir belge alınmayacaktır; gerekli işlemler için Emniyet Müdürlüğü ile görüşülmesi gerekmektedir. 3 ay üzerinde hareketlilikten yararlanmak isteyen yeşil pasaport sahibi öğrencilerin ise vize/oturma izni başvurusunda bulunmaları gerekmektedir. Yeşil pasaportla yurt dışına çıkış yapacak öğrencilerin pasaport kopyalarını ibraz etmeleri yeterlidir. Hizmet pasaportu ile yurt dışına çıkış yapmak isteyen kadrolu öğrencilerin Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı ile irtibata geçmesi gerekmektedir.

Pasaport, vize işlemleri ve kalacak yeri ayarlama ile ilgili sorumluluk öğrenciye aittir.

İngiltere’de staj hareketliliğinden yararlanacak öğrencilerin aşağıdaki belgeleri hazırlayarak Değişim Programları Ofisi’nde staj hareketliliğinden sorumlu yetkili ile irtibata geçmeleri gerekmektedir.

- Staj için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeships) (Tüm imzalar ve mühürler tamamlanmış)
- Kabul Mektubu
- Ege Üniversitesi Staj Hareketliliği Confirmation Belgesi (Değişim Programları Ofisi’ne teslim edilecek dilekçe (bkz: kullanılan belgeler) karşılığında hazırlanacaktır.)
- Pasaportunuzun dış kapak dâhil tüm sayfalarının, sırayla taranmış olarak tek pdf dosyası şeklinde kopyası
- Transkript (İngilizce)
- Tier 5 CoS Application Form (bkz: kullanılan belgeler)
- Sabıka Kaydı (İngilizce)

Bu belgelere ilaveten başka bir belge temin edilmesi gerekiyorsa, öğrenci mutlaka gerekli araştırmayı yapıp eksik belgelerini tamamlamakla yükümlüdür. CoS numarası için gereken belgeler British Council'e Değişim Programları Ofisi'nde staj hareketliliğinden sorumlu yetkili tarafından iletilecektir. Cos Numarası British Council tarafından Değişim Programları Ofisine bildirilecektir. Cos numarasının öğrenciye iletilmesinin ardından vize başvurusu için yapılması gereken işlemler öğrencinin sorumluluğundadır.



European
Commission

A vibrant blue illustration featuring various modes of transport: a propeller plane at the top, a jet airplane on the left, a blimp in the middle, a rocket in the center, a bus, a car, a sailboat, and a bicycle at the bottom. A dashed white line arches over the central text box. The background is a light blue sky with white clouds and radiating lines emanating from behind the text box.

**READY TO EXPERIENCE SOMETHING
NEW WITH ERASMUS+ ?**

Erasmus+ Online Linguistic Support

ÇEVİRİMİÇİ DİL DESTEĞİ (OLS)

Yükseköğretimde öğrenci hareketliliği faaliyetlerinden yararlanacak öğrenciler için Avrupa Komisyonu tarafından Çevrimiçi Dil Desteği sistemi sunulmaktadır.

Çevrimiçi Dil Desteği, **Almanca, Fransızca, Hollandaca, İtalyanca, İngilizce, İspanyolca Çekçe, Danca (Danimarka dili), Yunanca, Lehçe (Polonya dili), Portekizce, İsveççe, Bulgarca, Fince, Hırvatça, Macarca, Romence ve Slovakça** dillerinde sunulmaktadır. Yurt dışı hareketlilik faaliyetlerini bu dillerde gerçekleştirecek öğrenciler bu sisteme tâbidir. Ancak bu dillerde faaliyet gerçekleştirecek öğrenciler arasında faaliyet gerçekleştirecekleri dil kendi ana dili olan öğrenciler için çevrimiçi dil desteği uygulanmaz.

Çevrimiçi dil desteği, öğrencilerin girmekle yükümlü olduğu sınavları ve isteğe bağlı çevrimiçi dil kursu desteğini içermektedir.

Zorunlu Sınavlar

Staj hareketliliği gerçekleştirmek için seçilmiş öğrenciler, faaliyetlerine başlamadan önce ve faaliyetlerini tamamladıktan sonra ayrı ayrı olmak üzere, OLS sistemi üzerinden sınav olurlar. Sınav, öğrencinin gittiği kurumda staj faaliyetini gerçekleştireceği dilde yapılır.

Faaliyet öncesi ve sonrası yapılan sınavlar, öğrencinin faaliyetleri süresince dil yeterliliklerinde meydana gelen değişimi gözlemlemek amacıyla yapılmaktadır. Her iki sınav da zorunludur. Zorunlu olduğu halde bu sınavları almayan öğrencilerin hibelerinde 2017 Ka1 Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'nın II.8. Maddesindeki hükümlere göre kesinti yapılır. **OLS sınavlarını tamamlamayan öğrencilerin hibelerinde %5 oranında kesinti yapılacaktır.** Mücbir sebep halleri saklıdır.



Online
Linguistic Support
(OLS)

Vizenin alınmasının ardından Değişim Programları Ofisi'ndeki staj hareketliliğinden sorumlu yetkili tarafından hareketlilikten yararlanacağı kesinleşen tüm öğrenciler için OLS sistemine veri girişı yapılacaktır. Veri girişı yapılan öğrencilere sistem üzerinden otomatik olarak e-mail yönlendirilecektir. Bu e-mail üzerinden öğrenciler kendi oluşturacakları şifre ve profil bilgisi aracılığıyla OLS sınavını yapabileceklerdir. OLS sınav tarihleri, öğrencilerin profil oluştururken belirttikleri staj aralığı tarihine göre sistem tarafından otomatik olarak atanmaktadır. Döndükten sonra yapılması gereken sınav için sistem üzerinden öğrencilere otomatik olarak e-mail yönlendirilecektir. Değişim Programları Ofisi'ndeki staj hareketliliğinden sorumlu yetkili, sınavı almanız için başka bir işlem yapmayacaktır.

Sigorta İşlemleri

Sigorta poliçesi kapsamında;

-Genel Sağlık Sigortası,

-Mesuliyet (sorumluluk) Sigortası

-Ferdî Kaza Sigortası

teminatlarının olması zorunludur. Teminat açısından eksik olan poliçeler

Değişim Programları Ofisi tarafından kabul edilmeyecektir. Zorunlu olan

üç sigortayı yaptırmayan öğrencilerimizle hibe sözleşmesi

imzalanmayacaktır.



SÖZLEŞME İŞLEMLERİ

Tüm belgelerin tamamlanmasının ardından Değişim Programları Ofisi'nde staj hareketliliğinden sorumlu yetkiliden hibe sözleşmesi için randevu alınması gerekmektedir. **Belirtilen randevu günü ve saatinde sözleşme imzalanmaması durumunda, yeniden randevu alınması zorunludur.**

Hibe sözleşmesinin tarafarca imzalanmasının ardından 30 takvim günü içerisinde hibenin %80'i öğrencilerin hesabına aktarılacaktır.

Ulusal Ajans tarafından 2017-2018 döneminde aylık Erasmus hibe ödemeleri, hayat pahalılığına göre 3 ülke grubu için belirlenmiştir.

Hayat pahalılığına göre ülke türleri	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Staj Hibesi (€)
1. Grup Program Ülkeleri	Avusturya, Danimarka, Finlandiya, Fransa, İrlanda, İtalya, Lihtenştayn, Norveç, İsveç, Birleşik Krallık	600
2. Grup Program Ülkeleri	Belçika, Hırvatistan, Çek Cumhuriyeti, Kıbrıs Rum Kesimi, Almanya, Yunanistan, İzlanda, Lüksemburg, Hollanda, Portekiz, Slovenya, İspanya, Türkiye	500
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Estonya, Macaristan, Letonya, Litvanya, Malta, Polonya, Romanya, Slovakya, Makedonya	400



Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin döndükten sonra teslim etmeleri gereken belgeleri 28 Şubat 2019 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Belgeleri belirtilen tarihe kadar tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemez.

Erasmus+ öğrencisi olarak seçilmiş olmasına rağmen farklı nedenlerden dolayı yurt dışına gidilememesi halinde, mutlaka Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Değişim Programları Ofisine bilgi verilmesi ve feragat ilişkin dilekçenin (bkz: kullanılan belgeler) bölüm koordinatörüne teslim edilerek dilekçenin Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurul Kararı ile Değişim Programları Ofisi'ne iletilmesi sağlanmalıdır.

26-30 Mart 2018 tarihleri arasında feragat için bölümlere bildirimde bulunulmaması halinde, öğrencinin daha sonraki herhangi bir Erasmus+ hareketliliği başvurusundan 10 puan düşülecektir.

**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI /
DEĞİŞİM PROGRAMLARI OFİŐİ
F Blok / 11 No'lu Oda**

İletişim: Özlem KORKMAZ

**E-mail: ozlemkorkmazege@gmail.com /
ozlem.korkmaz@ege.edu.tr**

Tel: 232 311 43 53

KATILIMINIZ İÇİN TEŐEKKÜR EDERİZ.

