



EK-6

Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP)

Yükseköğretim Kurumları İçin

Erasmus Uygulama El Kitabı*

Sözleşme Yılı 2013

Akademik Yıl 2013/2014



* Bu El kitabı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından hazırlanmış olup, 2013/2014 eğitim öğretim yılı Hayatboyu Öğrenme Programı/Erasmus Hareketlilik Faaliyeti Hibe Sözleşmesinin ekidir.

İÇİNDEKİLER

1. EL KİTABININ AMACI, YAPISI ve TANIMLAR.....	4
2. GENEL HUSUSLAR.....	4
2.1. Programa Dahil Ülkeler:.....	4
2.2. Ortak Kurumlar ve İşbirliği Anlaşmaları:.....	4
a.) Yükseköğretim kurumları arasında gerçekleşen faaliyetler:.....	4
b.) Yükseköğretim kurumları ile işletmeler arasında gerçekleşen faaliyetler:.....	5
2.3. Tabiiyet:.....	5
2.4. Faaliyet Geçerlilik Dönemi:.....	5
2.5. Tarafsızlık ve Şeffaflık:.....	5
3. ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ - <i>STUDENT MOBILITY (SM)</i>	6
a.) Öğrenci Hareketliliği Faaliyetleri	6
b) Öğrenci Hareketliliğinde Asgari ve Azamî Süreler.....	6
c) Öğrenci Hareketliliğinde Hibeler, Süre ve Hibe Hesaplamaları.....	7
Süre Hesaplamaları	7
d) Benzer Faaliyetten Yararlanmamış Öğrencilere Öncelik.....	9
e) Yabancı Dilde Baraj Uygulanması	9
f) Elektronik Belge Kullanılması	9
g) Öğrencilere Hibe Ödemesi	9
3.1 ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ-STUDENT MOBILITY FOR STUDIES (SMS).....	10
3.1.1. Genel Hükümler:.....	10
3.1.2. Öğrencilerin Seçimi:	11
<i>Erasmus Öğrenim Hareketliliği Faaliyeti için Gereken Asgari Şartlar:</i>	12
<i>Seçim Sonuçları:</i>	143
<i>Seçim Sonuçlarına İtiraz:</i>	14
3.1.3. Akademik Tanınma ve Gerekli Belgeler:	14
3.1.4. Akademik ücretler:	17
3.1.5. Hibeler:	17
3.1.6. Ulusal hibe ve burslar:	19
3.1.7. İkinci kez öğrenim hareketliliği hibesi alınamaması:	19
3.2. ÖĞRENCİ STAJ HAREKETLİLİĞİ (YERLEŞTİRME) - STUDENT MOBILITY FOR PLACEMENTS (SMP):.....	20
3.2.1. Genel Hükümler:.....	20
3.2.2. Öğrenci Seçimi:	20
<i>Erasmus Staj Hareketliliği için Gereken Asgari Şartlar:</i>	22
<i>Seçim Sonuçları:</i>	243
<i>Öğrencilerin Seçim Sonuçlarına İtirazı:</i>	24
3.2.3. Gerekli Belgeler:.....	24
3.2.4. Tanınma:	26
3.2.5. Hibeler:	26
3.2.6. Ulusal hibe ve burslar:	28
3.2.7. İkinci kez staj hareketliliği hibesi alınamaması:.....	28
3.3. HİBESİZ (“0” HİBELİ) ERASMUS ÖĞRENCİSİ OLMA DURUMU:.....	29
3.4. FAALİYET SÜRESİNİN UZATILMASI:	29

3.5. PLANLANAN FAALİYET DÖNEMİ TAMAMLANMADAN DÖNÜLMESİ:	29
3.6.FAALİYET SÜRESİNE ARA VERİLMESİ:	30
3.7.VATANDAŞI OLUNAN ÜLKEYE GİDİŞ:	30
3.8. DİĞER HUSUSLAR:	30
3.9. BİRLEŞTİRİLMİŞ (KARMA) FAALİYET - COMBİNE D PERİOD	30
3.10. ERASMUS YOĞUN DİL KURSLARINA (EYDK-EILC) KURSLARINA KATILIM.....	31
4. ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST).....	32
Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği	32
Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği	32
Erasmus Personel Hareketliliği için uygun olmayan kurum/kuruluşlar	33
Erasmus Personel Hareketliliği için Anlaşmalar	33
4.1. Erasmus Personel Hareketliliği Faaliyet Süreleri	33
4.2. Personel Hareketliliğinde Seçim.....	34
4.2.1. İlan Süreci	34
4.2.2. Başvuru Süreci	35
4.2.3. Değerlendirme ve Seçim Süreci	35
4.3. Hibe hesaplamaları ve ödemeler ile ilgili genel hükümler	36
4.3.1. Personel hibe ödemesi	38
4.3.2. Günlük/Haftalık hibeler ile ilgili önemli noktalar	38
4.3.3. Seyahat gideri ödemeleri ile ilgili önemli noktalar.....	40
4.4. İkinci Erasmus hibesi.....	42
4.5. Hibesiz personel hareketliliği	42
4.6. Personel hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri	42
4.7. Personel Ders Verme faaliyeti için önemli belgeler	42
4.8. Personel Eğitim Alma faaliyeti için önemli belgeler.....	43
5. ENGELLİ ÖĞRENCİLER VE ÜNİVERSİTE PERSONELİ İÇİN İLAVE HİBELER	43
6. HAREKETLİLİĞİN ORGANİZASYONU (HO).....	44
HO hibesinin kullanımı.....	45
7. RAPORLAMA	465
7.1. Ara Rapor.....	46
7.2. Nihai Rapor.....	476
7.3 Raporların Süresinde Teslim Edilmemesi :	47
8. İKİNCİ ÖDEME TALEBİ.....	47
9. SİSTEM DENETİMİ, YERİNDE FİNANS DENETİMİ VE NİHAİ RAPORLARIN AYRINTILI KONTROLÜ.....	48
9.1 Sistem Denetimi.....	48
9.2 Yerinde Finans Denetimi	48
9.3 Ayrıntılı Kontrol	48
9.4 Diğer Denetimler	48
10. DİĞER	49
Ek 1: Öğrenciler için istenen bilgiler (Uygun faaliyete göre doldurulur)	50
Ek 2: Personel ders verme hareketliliğinden faydalanan kişilerden istenen bilgiler...51	

Ek 3: Personel eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelden istenen bilgiler 532

1. EL KİTABININ AMACI, YAPISI ve TANIMLAR

Bu El Kitabı, Erasmus Hareketlilik faaliyetinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla hazırlanmış olup, Yararlanıcı ile Merkez arasında imzalanan hibe sözleşmesinin ekidir.

Sık Kullanılan Tanımlar:

Komisyon: Avrupa Komisyonu

Merkez: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

Yararlanıcı: 2013-2014 akademik yılında Erasmus Hareketlilik Faaliyetleri gerçekleştirmek üzere Merkezle Hibe Sözleşmesi imzalayan yükseköğretim kurumu

Ev Sahibi Yükseköğretim Kurumu - (*Home Institution*) : Öğrencinin kayıtlı olduğu veya personelin çalışmakta olduğu Türkiye'deki yükseköğretim kurumu

Gidilecek/Misafir Olunacak Kurum - (*Host Institution*): Öğrencinin veya personelin Erasmus hareketlilik faaliyetini gerçekleştirmek üzere gittiği kurum

İşletme : Büyüklüğü, yasal statüsü ve faaliyet gösterdiği ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dahil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. İşletme tanımı şirketler, yükseköğretim kurumları, araştırma merkezleri, serbest meslek erbabı, aile işletmeleri ve düzenli olarak ekonomik faaliyette bulunan her türlü kuruluşu içerir. Söz konusu kuruluşun hukuki yapısı değil, ekonomik faaliyette bulunan bir kuruluş olması belirleyici unsurdur.

2. GENEL HUSUSLAR

2.1. Programa Dahil Ülkeler:

Erasmus programı, Hayatboyu Öğrenme Programına dahil ülkeler olan Avrupa Birliği üyesi 28 ülke, Avrupa Birliğine (AB) üye olmayıp Avrupa Ekonomik Alanı üyesi İzlanda, Lihtenştayn, Norveç, İsviçre ve Avrupa Birliğine üye olmaya aday Türkiye yüksek öğretim kurumlarının istifadesine açıktır.

Erasmus programı kapsamında bir hareketlilik faaliyeti gerçekleştirebilmek için taraflardan en az birinin Avrupa Birliği'ne üye ülke olması gerekmektedir. Türkiye henüz Avrupa Birliği'ne üye olmadığı için Programdan faydalanmak üzere Türkiye'den hareketlilik faaliyetinde bulunacak kişilerin hareketlilik faaliyetini gerçekleştireceği ortak kurumun mutlaka Avrupa Birliği üyesi ülkelere ait olması gerekir.

2.2. Ortak Kurumlar ve İşbirliği Anlaşmaları:

Hareketlilik faaliyetleri 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

- 1- Yükseköğretim kurumları arasında
- 2- Yükseköğretim kurumları ile işletmeler arasında

a.) Yükseköğretim kurumları arasında gerçekleşen faaliyetler:

Yükseköğretim kurumları arasında gerçekleşecek tüm öğrenim ve ders verme faaliyetlerinin mutlaka bir “**kurumlararası anlaşma**” (*inter-institutional agreement*) kapsamında yapılması ve her iki tarafın da **Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)** (*Erasmus University Charter, EUC*) sahibi olması gerekmektedir.

Öğrenci yerleştirme (staj) hareketliliği kapsamında öğrenci gönderecek kurumların, “genişletilmiş” veya “yalnızca staj faaliyeti için geçerli” EÜB sahibi olmaları gerekmektedir.

Kurumlararası anlaşmalarda yer alması gereken asgari bilgiler Hibe Sözleşmesi Ek IV'te yer almaktadır.

EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarının listesine Komisyon'un Yürütme Ajansı'nın (*The Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, EACEA*) aşağıdaki internet sayfasından ulaşılabilir:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/erasmus_university_charter_en.php

b.) Yükseköğretim kurumları ile işletmeler arasında gerçekleşen faaliyetler:

Öğrenci staj, personel eğitim alma ve personel ders verme kapsamında yurtdışındaki işletmeden personel davet edilmesi faaliyetlerinde yükseköğretim kurumu ile işletme (bir yükseköğretim kurumu da olabilir) arasında kurumlar arası anlaşmanın var olmasına gerek bulunmamaktadır.

Faaliyet gerçekleştirilecek işletmenin Madde 1'de yer alan işletme tanımına uygun bir kurum olması gerekmektedir.

2.3. Tabiiyet:

Yükseköğretim kurumu, hareketlilik hibesinin aşağıdaki şartları sağlayan öğrenci/personele verilmesini sağlar:

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı,
2. Başka ülkelerin vatandaşı olmakla birlikte Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler ve ilgili yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarında çalışan personel

2.4. Faaliyet Geçerlilik Dönemi:

Yükseköğretim kurumlarına öğrenci / personel hareketliliği ve hareketlilik organizasyonu ile ilgili hibeler 2013-2014 eğitim dönemi (akademik yılı) kapsamında ve 1 Haziran 2013 - 30 Eylül 2014 dönemleri arasında gerçekleştirecekleri hareketlilik faaliyetleri için verilir. Söz konusu akademik yıl ve tarihler arasında gerçekleşmeyen öğrenci ve personel hareketliliği faaliyetleri 2013-2014 dönemi sözleşmesi kapsamında değerlendirilemez ve hibelenemez.

Öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin 30 Haziran 2014 tarihinden önce başlatılması zorunludur. Yalnızca önlisans öğrencilerinin staj sürelerinin en az 2 ay olması kuralına uygun olarak 3 aydan kısa süren staj faaliyetleri 30 Haziran 2014'ten sonra başlayabilir. Her halükarda bütün hareketlilik faaliyetlerinin 30 Eylül 2014 tarihi itibarıyla tamamlanması şarttır. Yalnızca istisnai olarak 1 Haziran 2014 tarihinden önce başlayan staj hareketliliği faaliyetleri 30 Eylül 2014 tarihinden sonraya da kalabilir; bununla birlikte bu faaliyetlerin en geç 30 Ekim 2014 tarihinde sona ermesi gerekmektedir. **Tüm hareketlilik faaliyetlerinin mutlaka 2013/2014 akademik yılına ait olması gerekmektedir.**

2.5. Tarafsızlık ve Şeffaflık:

Yükseköğretim kurumu, Erasmus hareketlilik faaliyetleri için başvuran bütün öğrenci, öğretim elemanı ve kurum personelinin listesini Erasmus koordinatörlüğünün merkez ofisinde tutmalıdır. Kayıtlar, başvuruların sonucunu ve tercihen başvurularla ilgili özet görüşleri içermelidir. Başvuruda bulunan bütün yararlanıcıların (seçilen ve seçilmeyenler) listesi, değerlendirmeye ilişkin aldıkları puanları da belirtilerek, web sayfasında ve ilan panolarında yayınlanmalıdır.

- Hibe kararı işlemleri şeffaf, adil, tarafsız, tutarlı olmalı ve yazılı belgelere dayanmalıdır.

- Yükseköğretim kurumu, bireysel yararlanıcıları belirleyen komisyonun ya da sürecin çıkar çatışmasına yol açmasını engelleyecek gerekli önlemleri almalıdır. Çıkar çatışmasına sebep olabilecek her olay rapor edilmelidir.
- Öğrenci veya personelin seçimine ilişkin bütün gereklilikler tamamen şeffaf olmalı, yazılı belgelere dayanmalı ve seçim sürecinde yer alan tüm taraflarca bilinmelidir. Hibeleme süreci, başvurunun uygunluğu, reddedilmesi, seçim ve hibe verme ölçütlerinin detaylı açıklamalarını da içerecek şekilde ilan edilmelidir.

Yükseköğretim kurumu tahsis edilen hibe miktarının potansiyel yararlanıcıları göndermekte yetersiz kalması durumunda hibeyi adil olarak; bölüm, gidilen ülke, cinsiyet dengesi, daha önce hareketlilik faaliyetinde bulunmamış bölüme pozitif ayrımcılık yaparak, fakülte ve/veya bölümlerin anlaşma sayısı oranını ve fakülte ve/veya bölümlerin performansını dikkate alarak dağıtır. Dağıtım şeffaf ve adil olmalıdır.

Yükseköğretim kurumlarının her bölüm için ayırdıkları öğrenci ve personel hareketliliği kontenjanlarını belirlemesi ve bu kontenjanları başvuru aşamasında ilan etmesi gerekmektedir. Ancak, sözkonusu bölümlerden belirlenen kontenjan dahilinde başvuru olmaması veya seçilen öğrencilerin vazgeçmeleri durumunda açıkta kalan kontenjanlar başka bölümlere dağıtılabilir.

3. ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ - *STUDENT MOBILITY (SM)*

a) Öğrenci Hareketliliği Faaliyetleri

Öğrenci hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilmektedir:

- Öğrenim hareketliliği
- Yerleştirme (staj) hareketliliği

Erasmus öğrenci hareketliliğine yükseköğretim kurumlarında örgün eğitimde kayıtlı öğrenciler katılabilir. Açıköğretim ve benzeri (uzaktan eğitim) programlarda öğrenim gören öğrenciler ve mezunlar faaliyetten yararlanamaz.

Hibeler yalnızca yurtdışında aşağıdaki faaliyetlerin takip edilmesi için verilir:

- 1- EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda diploma/derecenin tanınmasının ana parçası olan, tez hazırlıklarını da içeren (fakat öğrenim programını oluşturan araştırma çalışmaları dışında kalan araştırma ödevleri ve harici araştırma çalışmalarının dahil olmadığı), tam zamanlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora çalışmaları
- 2- Yükseköğretim kurumu tarafından öğrencinin öğrenim programının bir parçası olarak tanınan tam zamanlı stajlar (yerleştirme faaliyetleri)
- 3- Öğrenim ve staj faaliyetlerinin birleşimi (birleşik faaliyet)

Tam zamanlı öğrenci, henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyıldan fazla 30 AKTS kredisi karşılığı ders yükü olduğu öngörülen öğrencidir.

b) Öğrenci Hareketliliğinde Asgari ve Azamî Süreler

Öğrencilerin faaliyetleri Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari ve azami sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir.

- Öğrenim hareketliliğinde asgari süre 3 tam ay, azami süre 12 tam aydır.
- Staj hareketliliğinde asgari süre lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için 3 tam ay, azami süre 12 tam aydır. 2 yıl eğitim veren meslek yüksekokulu öğrencileri için asgari süre 2 tam ay, azami süre 12 tam aydır.

Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Öğrenim hareketliliğinde dönem araları (sömestr tatilleri) ve resmi tatiller kesinti olarak kabul edilmez.

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. Asgari faaliyet süresinin sağlanabilmesi için staj yapılacak işletmenin kapalı olacağı tarihlerin önceden araştırılması gerekmektedir.

Mücbir sebeplerle¹ faaliyete ara verilmesi konusunda bkznz. 3.6.

c) Öğrenci Hareketliliğinde Hibeler, Süre ve Hibe Hesaplamaları

Hibeler, yurt dışında geçirilen dönemin masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değildir. Öğrencilere yurtdışında buldukları faaliyet süresi boyunca, yurtdışında olmalarından kaynaklanan ilave masraflara yardımcı olmak üzere Erasmus hibeleri verilir. Bununla birlikte, öğrenciler hibe almaktan feragat da edebilirler.

Öğrencilerin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar belirlenir.

Faaliyete başlamadan önce yapılacak planlamada gidilecek kurumdaki akademik takvim, öğrencilerin kabul mektuplarında yer alan süreler, önceki yıllarda ilgili kurumda gerçekleşen faaliyetlerden edinilen deneyimler gibi mevcut bilgi ve belgelere göre süreler ve hibeler öngörü olarak ve azamî (üst sınır) olarak belirlenir.

Faaliyetler tamamlandığında, yurt dışında öğrenim/staj gerçekleştirilen fiili faaliyet süresine ve öğrencinin sorumluluklarını yerine getirme düzeyine bakılarak öğrencinin toplam hibesi yeniden hesap edilir. Fiili faaliyet süresi, katılım sertifikasında bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihleri ve pasaportta yer alan giriş-çıkış tarihlerine göre hesaplanır. Bu iki belgedeki en kısa tarih aralıkları dikkate alınır.

Öğrencilere faaliyet sürelerine uygun olarak hibe verilmesi esastır. Ancak ilk dönem için seçilmiş öğrencilerin faaliyetlerini ikinci döneme de uzatmak istemeleri halinde ve süre uzatımları için hibe olmaması durumunda, üniversitesinin buna rıza göstermesi ve tüm Erasmus kurallarının uygulanması şartı ile öğrencilerin hibersiz olarak ikinci dönem kalmasına izin verilebilir. Bu durumda öğrencinin faaliyet süresi ve hibe verilen süre farklı olacaktır. Bununla birlikte, üniversitenin ilgili faaliyet bütçesinde yeterli hibe olması durumunda, faaliyet süresi hibeli olarak uzatılabilir. Bütçenin süre uzatımı isteyen tüm öğrencilerin uzatma dönemlerini karşılamaya yetmemesi durumunda, hibe verilecek öğrenciler ilk seçimdeki başarı durumları esas alınarak tarafsızlık ve şeffaflık prensibine uygun olarak belirlenir.

Öğrencilere verilen hibeler, Avrupa Komisyonu ve -olması durumunda- Türkiye Cumhuriyeti katkısından müteşekkildir. Kurum, gönderdiği öğrencilere kendi kaynaklarından ayrıca hibe verebilir. Kurum kaynaklarından verilen miktarlar Merkez'e online olarak sunulan Nihai Raporda her bir öğrenci için hesaplanan Erasmus hibesi miktarlarına dahil edilmez. Ancak Sözel Raporda kurumun kendi kaynaklarından verdiği hibeler hakkında genel bilgi (öğrenci başına verilen aylık miktar, kurum kaynaklarından öğrencilere toplam verilen miktar gibi) verilir.

¹ Mücbir sebep, tarafların kontrolleri dışında, taraflardan herhangi birinin Anlaşma kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesini engelleyen, tarafların hata veya ihmâinden kaynaklanmayan ve alınacak her türlü tedbire rağmen önlenemeyeceği ispatlanabilen her türlü öngörülemeyen istisnai durum veya olaydır. Teçhisat veya malzemelerdeki arıza veya bunların temin edilmesinde gecikme, işverenle anlaşmazlık, grev veya mâli zorluk çekilmesi, yükümlülüğünü yerine getirmeyen tarafca mücbir sebep olarak öne sürülemez.

Süre Hesaplamaları

2 ve 3 tam aylık asgari sürenin hesaplanmasında aşağıdaki tam ay hesaplama yöntemi kullanılır:

1 tam ay = N ayındaki X günü ile N+1 ayındaki X-1 günü arası.

Örnek: 23 Mart 2014 - 22 Nisan 2014 arası 1 tam aydır.

3 tam ay için örnekler:

- 1- 23 Aralık - 22 Mart arası
- 2- 13 Ocak - 12 Nisan arası
- 3- 03 Şubat - 02 Mayıs arası

Bu örnekler dahilinde, örneğin 13 Ocak'ta başlayan ve takip eden 12 Nisan'dan önce biten bir faaliyet asgari süreyi sağlamamaktadır ve kabul edilmemektedir.

3 aylık asgari süre sağlandıktan sonra ve azami süre geçilmeyecek şekilde tam ayı doldurmayan süreler, aşağı veya yukarı doğru yuvarlanabilir. Tam ay'ı doldurmayan sürenin yuvarlanması ve hibelenirilmesi aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

<i>1-3 gün</i>	<i>4-10 gün arası</i>	<i>11-17 gün arası</i>	<i>18-24 gün arası</i>	<i>25 gün ve fazlası</i>
0 € (0 ay)	¼ aylık hibe (0,25 ay)	½ aylık hibe (0,50 ay)	¾ aylık hibe (0,75 ay)	Tam aylık hibe (1 ay)

Mücbir sebeple asgari sürenin tamamlanamaması halinde de kalış süresi tablodaki aralıklar kullanılarak hesaplanır.

Tam ay'ı doldurmayan günler için örnekler:

Örnek 1:

23 Mart - 30 Haziran

23 Mart - 22 Haziran arası 3 ay

30 Haziran - 22 Haziran arası = 30 – 22 = 8 gün

Toplam faaliyet süresi = 3 ay 8 gün = 3,25 ay olarak hesaplanır.

Örnek 2:

24 Eylül - 18 Şubat arası

24 Eylül - 23 Ocak arası 4 ay.

Ocak ayı = 31 – 23 = 8 gün

Şubat ayı = 18 gün

Toplam faaliyet süresi = 4 ay 26 gün = 5 ay olarak hesaplanır.

Örnek 3:

01 Kasım - 04 Mart arası

01 Kasım - 28 Şubat arası 4 ay.

Mart ayı = 4 gün

Toplam faaliyet süresi = 4 ay 4 gün = 4,25 ay olarak hesaplanır.

2 yıllık meslek yüksek okullarının 3 ay'dan kısa süreleri için örnekler:

2 yıllık meslek yüksek okullarında asgari faaliyet süresi 2 tam ay'dır.

Faaliyetin 2 tam ay'dan uzun, 3 tam ay'dan kısa sürdüğü durumda haftalık ilave hibe hesabı yapılır. 1 hafta 7 gün olarak değerlendirilmektedir. 1 haftanın tamamlanmaması halinde, bir haftalık hibe 7'ye bölünerek tamamlanan gün sayısı ile çarpılır.

Örnek 1:

17 Eylül - 16 Kasım 2 tam ay

Faaliyetin 15 Aralık tarihine kadar sürmesi halinde 3 ay'dan kısa sürmesi söz konusu olur. Bu durumda, 17 Kasım - 15 Aralık tarihine kadar olan süreler, hafta ve bir haftanın tamamlanmaması halinde gün hesabı ile hesaplanır.

17 Kasım - 21 Kasım = 5 gün

17 Kasım - 23 Kasım = 1 hafta

17 Kasım - 30 Kasım = 2 hafta

17 Kasım - 5 Aralık = 2 hafta 5 gün

Faaliyetin 16 Aralık veya daha sonraki bir tarihte bitmesi halinde 3 tam ay tamamlanmış olduğundan faaliyet süresi hesabında hafta hesabı yapılmayacaktır.

Faaliyetin azami süresi 12 tam ay olup, 12 tam ay'ı geçen bir sürenin aşağı doğru yuvarlanması kabul edilmez.

12 tam ay için örnekler:

1- 1 Haziran - 30 Mayıs arası

2- 1 Ekim - 30 Eylül arası

Erasmus Yoğun Dil Kursu Süresi:

Asgari veya azami faaliyet süresi hesaplanırken Erasmus Yoğun Dil Kursu (EYDK) süresi dikkate alınmaz. EYDK süresi haricen hesaplanır ve faaliyet süresine eklenir. EYDK'nın bitişi ile faaliyetin başlangıcı arasında söz konusu olabilecek boşluklar, EYDK dahil toplam faaliyet süresinin hesaplanmasında dikkate alınmaz. Bununla birlikte, söz konusu boşluğun 15 güne kadar olan kısmı hibelenir. 15 günü aşan boşluklarda yalnızca 15 günlük (0,50 ay) hibe verilir.

Örnek EYDK süresi hesaplamaları:

Örnek 1:

EYDK : 6 Ağustos - 31 Ağustos

Faaliyet: 10 Eylül - 25 Aralık

EYDK süresi : $31 - 6 + 1 = 26$ gün = 1 ay

Faaliyet süresi : 10 Eylül - 09 Aralık = 3 ay, 25 - 9 = 16 gün. 3 ay 16 gün = 3,5 ay

EYDK dahil faaliyet süresi 1 ay + 3,5 ay = 4,5 ay

Hibe verilecek süre : 6 Ağustos - 25 Aralık arası = 4 ay 20 gün = 4,75 ay

Örnek 2:

EYDK : 6 Ağustos - 31 Ağustos

Faaliyet : 24 Eylül - 25 Ocak

EYDK süresi : $31 - 6 + 1 = 26$ gün = 1 ay

Faaliyet süresi : 24 Eylül - 25 Ocak = 4 ay, 25 - 23 = 2 gün. 4 ay 2gün = 4 ay

EYDK dahil faaliyet süresi = 1 ay + 4 ay = 5 ay

Hibe verilecek süre : 1 ay + 4 ay + 0,50 ay = 5,5 ay

d) Benzer faaliyetten yararlanmamış öğrencilere öncelik:

Programlardan mümkün olduğu kadar fazla sayıda kişinin yararlanabilmesi amacıyla, daha önce benzer Avrupa Birliği faaliyetlerinden (Hayatboyu Öğrenme veya Gençlik Faaliyetleri) hiç yararlanmamış kişilerin desteklenmesi Avrupa Birliği tarafından teşvik edilmektedir. Bu çerçevede, yükseköğretim kurumu, daha önce Erasmus hareketlilik faaliyetinden yararlanmış öğrenciler yerine, hiç yararlanmamış öğrencilere öncelik verebilir. Öncelik uygulaması olarak herkes için eşit uygulanabilir bir yöntem belirlenmesi ve uygulamanın ilan aşamasında öğrencilere bildirilmiş olması gerekir.

e) Yabancı dilde baraj uygulanması:

Yükseköğretim kurumu, kendi öncelikleri çerçevesinde, öğrenci seçiminde asgari bir yabancı dil düzeyi belirleyebilir ve asgari düzeyi (baraj) geçemeyen öğrencileri göndermeyebilir. Belirlenecek düzey, kurum genelinde aynı düzey olabileceği gibi, fakülte/bölümler bazında da ayrı ayrı belirlenebilir. Bununla birlikte, en çok %25 olabilecek sözlü sınav etkisini %100'e çıkartacağından sözlü sınava baraj koyulamaz. Baraj uygulaması aşağıdaki şekillerde uygulanabilir:

- Sözlü sınava girebilmek üzere yazılı sınavdan asgari not alınması
- Seçilebilmek için toplam yabancı dil sınav sonucunun asgari düzeyde olması
- Yukarıdaki iki seçeneğin de kullanılması

f) Elektronik belge kullanılması:

Öğrencilerden öncelikle orijinal ıslak imzalı belgeleri sunmaları istenir. Ancak ıslak imzalı belgelerin temin edilemediği durumlarda, gerçek olduğundan emin olunan belgeler (örneğin öğrenci tarafından değil ortak üniversite yetkilileri tarafından gönderilen belgeler) ıslak imzalı olmadan da (fotokopi, pdf ve jpeg gibi elektronik formatlarda) kabul edilir.

g) Öğrencilere Hibe Ödemesi

Öğrenci seçimlerinin Rektörlükçe "resmi görevlendirme" ile görevlendirilecek bir komisyon veya Erasmus Kurum Koordinatörünün koordinasyonunda aynı şekilde görevlendirilecek bir ekip tarafından Uygulama El Kitabında belirtilen kurallara uygun olarak yapılması ve bir tutanakla kayıt altına alınması gerekmektedir.

Tutanakla kayıt altına alınan seçim listelerinin proje hesabını tutan ve ödemeyi yapacak ilgili birimlere (strateji geliştirme, mâli işler, muhasebe birimi vb) ıslak imzalı olarak iletilmesi ve ödeme aşamasında, ödeme belgesinde yer alan yararlanıcı bilgileri ile hibe tutarının söz konusu listelerde yer alan bilgiler ile tutarlılığı kontrol edildikten sonra ödemenin yapılması gerekmektedir.

3.1 ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ -STUDENT MOBILITY FOR STUDIES (SMS)

3.1.1. Genel Hükümler:

Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği, Standart veya Genişletilmiş Erasmus Üniversite Beyannamesi ve yükseköğretim kurumunun Erasmus değişimi yapmak üzere var olan ikili anlaşmaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü ikili anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesidir. Faaliyet süresi aynı akademik yıl içerisinde tamamlanabilecek 3 ilâ 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir.

Ön lisans ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus öğrenim hareketliliği faaliyetinden yararlanamaz.

Faaliyete katılacak öğrencilerin tam zamanlı öğrenciler olması gerekir. Öğrencilerin diploma/derecelerinin gerektirdiği çalışmaları yurtdışında yapmak üzere bir yarıyıl için 30, bir tam akademik yıl için 60 AKTS (Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi – *European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS*) kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmesi beklenir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır, başarısız olunan krediler ev sahibi kurumda tekrar edilir.

3.1.2. Öğrencilerin Seçimi:

Öğrenim hareketliliği gerçekleştirilecek öğrencilerin belirlenmesi; ilan, başvuru, değerlendirme ve öğrenci seçiminden oluşan bir süreçtir.

Tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı sözleşme dönemi için birden fazla başvuru dönemi belirleyebilir.

Yükseköğretim kurumu, hibe vereceği öğrenci sayısını Merkez tarafından kendisine tahsis edilen hibe miktarına uygun olarak belirler.

Merkez tarafından tahsis edilen hibe miktarının (sözleşme tutarı) karşılamaya yetmeyeceği sayıda öğrenci seçilmesinden Merkez hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. Kurumların kendilerine tahsis edilen hibe miktarı belli olmadan önce seçimleri gerçekleştirmeleri halinde, öğrencilerine açık ve anlaşılır bir seçilen öğrencilerin aday olduklarını ve ancak Merkez'in hibe dağıtım sonuçlarını ilan etmesinden sonra seçim sonuçlarının kesinlik kazanacağını belirtmeleri gerekir.

Bir önceki yıl seçilerek hibe yetersizliğinden veya başka sebeplerle gönderilemeyen öğrenciler bir sonraki yıla “kazanılmış hak” olarak devredilmek suretiyle doğrudan gönderilemezler. Programa katılacak öğrenciler, her sözleşme dönemi için ayrı ayrı seçim için gereken tüm şartları sağlayarak değerlendirilir ve seçilirler. Mücbir sebeple asgari süre tamamlanmadan geri dönülmesi durumu istisnadır.

a) İlan:

Bütün Erasmus öğrenim hareketliliği anlaşmaları ve kontenjan sayıları yükseköğretim kurumunun internet sayfasında; ilgili fakülte ilan panolarında ilan edilir.

Kontenjanlar bölümler için ayrı ayrı planlanır ve ilan edilir. Ortak olunan kurumun sunduğu ders içeriklerinin uygunluğuna da bağlı olarak; lisans öğrencilerine öncelik vermek üzere lisans, yüksek lisans, doktora ve ön lisans seçimlerinin ayrılması; buna bağlı olarak lisans, yüksek lisans, doktora ve ön lisans kontenjanlarının ayrı ayrı belirtilmesi önerilir.

Öğrencinin gönderileceği ortak bir yükseköğretim kurumu (host institution) mevcut olmadan, öğrenciler Erasmus öğrenim hareketliliği faaliyetine katılmak üzere seçilemez. Diğer bir ifade ile öğrenci seçilmeden önce, hareketlilik dönemini kapsayacak şekilde iki yükseköğretim kurumu arasında “kurumlararası anlaşma” yapılmış olması zorunludur.

Erasmus öğrenim hareketliliği başvurularının başladığı, yükseköğretim kurumunun internet sayfası üzerinden ve ilan panolarında ilan edilerek duyurulur ve başvuru çağrısı yapılır. Başvuru, ilan panolarında ve internet sayfasında en az 20 gün süre ile tutulur, öğrencilere başvuruda bulunmaları için asgari 15 gün süre tanınır. Başvuru ilanının bir kopyası denetim sırasında talep edilmesi halinde ibraz etmek üzere Erasmus ofisinde tutulur.

İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- 4- Kimlerin başvuruda bulunabileceği
- 5- Başvuru başlangıç ve bitiş tarihi
- 6- Başvurunun nereye yapılacağı
- 7- Öğrenci gönderilebilecek bölümlerin isimleri, asil ve yedek sayıları ayrı ayrı belirtmek üzere toplam kontenjan
- 8- Lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerine ayrılan kontenjan sayıları
- 9- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil türü ve sınırı
- 10- Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar
- 11- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları
- 12- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurtdışında geçirdikleri öğrenim süreleri için verilecek aylık maddi destek miktarı
- 13- Daha önce Erasmus öğrenim hareketliliği (Erasmus öğrenci değişimi ve Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği) faaliyetinden faydalanmış öğrencilerin tekrar öğrenim hareketliliği hibesi alamayacağı
- 14- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği

Yükseköğretim kurumu başvuruda bulunacak öğrencilere gerekli evrakları ve seçim sürecinde uygulanacak kuralları önceden bildirmekle yükümlüdür.

b) Başvuru:

Programa başvurmak isteyen tüm öğrencilerin başvuruları alınır; hiç bir öğrencinin başvuru şartlarına uygun olmadığı gerekçesi ile başvuruda bulunması engellenemez. Başvuran öğrencilerin başvuruları yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınır ve başvurular tamamlandıktan sonra “uygunluk kontrolü” (*eligibility check*) formu hazırlanarak tüm başvurular bu kontrolden geçirilir.

Uygulama El kitabında belirtilen uygunluk şartlarının yer aldığı bu formda “uygun olmayan” gruba giren öğrencilere durumları sebepleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir ve bu öğrenciler yabancı dil sınavına alınmazlar.

Erasmus Öğrenim Hareketliliği Faaliyeti için Gereken Asgari Şartlar:

Yararlanıcının Madde 2.3’de belirtilen Tabiiyet şartını sağlaması esastır. Bu şartı takiben aşağıdaki hususlar sağlanmalıdır:

- 1- Öğrencinin yükseköğretim kurumu bünyesinde **örgün eğitim** kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe)² bir yüksek öğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması
- 2- a-) Birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.20/4.00
b-) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00

100’lük sistem kullanan kurumlarda asgari not ortalaması şartının sağlanıp sağlanmadığı Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan not dönüşüm çizelgesinde belirtilen karşılıklar kullanılarak tespit edilir.

Not ortalamasının tespitinde öğrencinin almış olduğu en son transkript kullanılır. Öğrencisi olunan (Erasmus seçimlerinin yapıldığı) yükseköğretim kurumu tarafından verilen güncel transkriptin kullanılması esas olmakla birlikte, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ilk dönem başvuran ve henüz seçim yapılan yükseköğretim kurumunda transkripti oluşmamış öğrenciler için bir önceki

² Birinci kademe: ön lisans, lisans; İkinci kademe: yüksek lisans; Üçüncü kademe: doktora, tıpta ihtisas

yükseköğretim kademesinde alınan mezuniyet notu kullanılır. Benzer şekilde, yatay veya dikey geçişle başka bir yükseköğretim kurumundan geçiş yapmış ve henüz seçim yapılan yükseköğretim kurumunda bir not ortalaması oluşmamış öğrenciler için geldikleri yükseköğretim kurumundan aldıkları son transkriptte yer alan not ortalamaları dikkate alınır. Tıp fakültesinden mezun olarak tıpta uzmanlık eğitimine devam eden (tıpta doktora yapan) öğrenciler için Tıpta Uzmanlık Sınavı kazanma notları dikkate alınır.

Başvuru talebinin fazla olması durumunda Merkez'in koyduğu kriterlere ters düşmemek kaydı ile üniversiteler taban puan barajını yükseltebilirler. Ancak taban puanı yükseltme, en az kontenjan sayısının 3 katı başvuru alabilmeyi sağlamalıdır. Başvuru ilanı yapıldıktan sonra puan yükseltilemez.

c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi:

Yükseköğretim kurumları Merkez'in belirlediği seçim kriterlerine göre öğrencilerini seçerler. Erasmus öğrenci seçimi, asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan öğrenciler arasından, Merkez tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları dikkate alınarak puanların en yüksekte aşağıya doğru sıralanmasıyla gerçekleştirilir. Öğrencilerin puan sıralaması, bölüm veya fakültelerine göre kendi içinde yapılır.

2013/2014 akademik yılı başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar şunlardır:

<i>Akademik başarı düzeyi</i>	: %50
<i>Dil seviyesi</i>	: %50

Yükseköğretim kurumları, Erasmus'a başvuran bütün öğrencilere eşit uygulanabilir bir yabancı dil düzeyi belirleme kriteri oluşturmalıdır. Başvuru aşamasında bütün öğrencilerden aynı (veya farklı olup birbirine denkliği kabul edilen) belge/sınav sonuçları istenmeli; bu belge/sonuçlar değerlendirmeye alınmalıdır.

Yabancı dil düzeyi belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metod, öğrencilere başvuruları sırasında bildirilir. Yükseköğretim kurumunun yabancı dil düzeyini tespit etmek üzere kendisinin sınav düzenlemesi halinde bu sınav, profesyonel kurumlar (üniversitenin yabancı dil öğretimi ile ilgili birimi veya Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı özel kurumlar) tarafından yapılmalıdır. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde, varsa, konuşma düzeyini tespit eden sınav sonucunun **toplam yabancı dil sınav sonucuna etkisi %25'den fazla olamaz.**

Öğrencinin disiplin cezası alması veya alttan dersi olması gibi sebepler Erasmus programından faydalanmasına engel değildir. Öğrencilerin genel ve özel şartları sağlamaları durumunda, psikolojik olarak değişimden yararlanmasının uygun olmadığına ancak hastane raporu ile karar verilebilir. Seçilen öğrenciler eğer hareketlilik faaliyetine katılmaktan feragat etmişlerse haklarından feraget ettiklerine dair öğrencilerden yazılı bir dilekçe alınır.

Merkez, gerekli gördüğü takdirde, başvuruların değerlendirilmesinde / seçiminde gözlemci olarak yer alabilir.

Öğrenci seçiminin Rektörlükçe her halükârda 'resmi görevlendirme' ile görevlendirilmiş, bir komisyon veya Erasmus Kurum Koordinatörünün koordinasyonunda bir ekip tarafından yapılması gerekir. Başvuruları değerlendiren kişilerin hiç birinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi olmaması gerekir. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve EÜB'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, düzenlenecek karar tutanağında aynen veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile yer alması gerekir.

'Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai kararı aşamasında, değerlendirmeyi yapan personel ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan personelin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir.'

Seçim Sonuçları:

1. Seçim sonuçları, Erasmus öğrenim faaliyetine başvuran bütün öğrencilerin, değerlendirmeye tabi tutulan bütün alanlarda aldıkları puanları içerecek şekilde bölümlerin ilan panolarında ve yükseköğretim kurumunun internet sayfasında yayınlanır.
2. Öğrenci seçimi ile ilgili belirlenen öncelik, ölçüt ve ağırlıklarla çelişen uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edildiği takdirde, ilgili kurumun EÜB'sinin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından AB Komisyonu'na rapor edilir.

Seçilen öğrencilerin yurt dışına gitmeden önce üniversitesi tarafından düzenlenecek bir oryantasyon eğitimine katılması, muhtemel karşılaşılabilecek problemleri bertaraf etmesi ve hareketliliğinin başarılı geçmesi için çok önemlidir, ancak oryantasyon eğitimine katılmamış bir öğrencinin Erasmus hareketlilik hakkını kaybetmesi veya hibesinden kesinti yapılması söz konusu değildir.

Seçim Sonuçlarına İtiraz:

Yükseköğretim kurumu, öğrencilerin Erasmus süreçlerine ilişkin şikayet etmesini sağlayacak resmi bir süreç belirlemeli ve ilan etmelidir. Seçim ve yerleştirme sürecinin kurallara uygun, adil ve şeffaf yapılmadığı yönünde öğrenci ve yükseköğretim kurumu arasında ihtilaf olması durumunda Türk idare mahkemeleri yetkilidir.

3.1.3. Akademik Tanınma ve Gerekli Belgeler:

Yükseköğretim kurumu yurtdışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınma sağlamakla yükümlüdür. Öğrenci gönderilmeden, mümkün olması halinde seçilmeden önce, ortak kurumda alınacak ders içeriklerinin uygunluğunun kontrol edilmesi, yurtdışında geçirilecek dönemin denkliği ve buna bağlı olarak tanınmanın sağlanması için gereklidir. Öğrencinin Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerden başarılı olması durumunda misafir olduğu kurumdan temin edeceği Transkript belgesini kendi üniversitesine teslim etmesini takiben tanınma işleminin otomatik olarak yürümesi için yükseköğretim kurumları bir mekanizma kurmalı, öğrenci bölüm idarecileri ve öğretim üyeleri ile derslerinin tanınmasını sağlamak için karşı karşıya gelmemelidir. Belgelerin ofise teslimini takiben süreç, otomatik olarak yürümelidir.

Öğrencinin öğrenimini tamamlaması için gerekli olmayan araştırma çalışmaları veya tanınma sağlanamayacak faaliyetler kapsamında Erasmus öğrenim hareketliliği gerçekleştirilmesi uygun değildir.

Erasmus öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı, tüm taraflarca **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yararlanıcı kurum, bu anlaşmada belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder. Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, öğrenci gitmeden önce yurtdışında takip edilecek ders programının (öğrenim anlaşmasında yer alan dersler), öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurullarında veya senato kararı alınmalı, takip edilecek ders programında değişiklik olması halinde söz konusu karar güncellenmelidir. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci,

faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca iknâ etmek zorunda bırakılmamalıdır.

Gerekli belgeler:

Tüm öğrenci öğrenim hareketliliği faaliyetleri yurtdışında ortak olunan üniversitelerle yapılmış anlaşmalar çerçevesinde yapılır.

Öğrenci gitmeden önce tamamlanması gereken belgeler:

1- Öğrenci Başvuru Formu ve Ekleri

Ek-1 Not çizelgesi

Ek-2 Yabancı dil düzeyini gösteren belge

2- Öğrencinin Seçildiğine İlişkin Öğrenciye Yapılan Yazılı Bildirim

3- Misafir Olunacak Kurumdan Alınan Kabul Belgesi

4- Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme ve Ekleri

Ek-1: Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)

Ek-2: Genel Şartlar

Ek-3: Erasmus Öğrenci Beyannamesi

Ek-4: Öğrenci Nihai Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)

Ek-5: Diğer Hükümler

5- Yurtdışında alınacak (öğrenim anlaşmasında yer alan) derslerin, öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren ilgili kurul kararı

Öğrenci döndükten sonra teslim etmesi gereken belgeler:

1. Yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi (transkript, Transcript of Records, ToR)
2. Katılım Sertifikası
3. Öğrenci Nihai Rapor Formu
4. Pasaport giriş-çıkış damgaları olan sayfaların fotokopileri

Bu belgelerin dışında yükseköğretim kurumu yurtdışında geçirilen dönemin akademik olarak tanınmasını sağlamak üzere kurum içerisinde geçerli olacak gerekli belgeleri hazırlamakla yükümlüdür.

Katılım Sertifikasına ilave olarak yükseköğretim kurumu öğrencilerden yurtdışında geçirdiği döneme ilişkin başarı düzeyini veya öğrencinin kalış süresini kontrol amacıyla destekleyici başka belgeler (Pasaport giriş-çıkış tarihleri fotokopisi gibi) talep etmelidir.

Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin döndükten sonra teslim etmeleri gereken belgeleri tamamlamaları gerekmektedir. Belgeleri tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemez. Yükseköğretim kurumu öğrencilerinin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması/düzeltilmesi için uygun bir tarih belirler. Merkez'e sunulacak nihai raporda yer alan öğrenci bilgilerinde 28 Kasım 2014 tarihinden sonra herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır.

Merkez tarafından yapılan denetimlerde öğrencilere yapılan ödemeleri ispatlayan banka dekontları da talep edileceğinden bu dekontların öğrenci dosyalarında bulundurulması gerekmektedir.

Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme, Öğrenim Anlaşması, Erasmus Öğrenci Beyannamesi, Öğrenci Nihai Rapor Formu, Hareketlilik Hibe Sözleşmesinin ekleri olarak aşağıdaki internet adresinde yayımlanmaktadır:

<http://www.ua.gov.tr/index.cfm?k=111>

Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme (Ek.V.1) : Gönderen kuruluş ile öğrenci arasında imzalanır. Misafir olunacak kurum, süre ve hibe miktarı vs. gibi konulara ait bilgileri içerir.

Öğrenim Anlaşması (Ek V.2) : Erasmus öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı, **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Misafir olunan kurum öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrenci bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini; gönderen kurum (Türkiye'deki kurum) alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Bu sebeple öğrenci, gönderen kurum ve misafir olunan kurum yetkililerinin Öğrenim Anlaşması üzerinde mutabık olması gerekmektedir. Devam edilecek öğrenim programı, öğrencinin halihazırda öğrenim gördüğü ve elde etmek istediği diploma veya derece programının amacına yönelik olmalıdır. Öğrenim Anlaşması üç nüsha halinde düzenlenir, taraflarca hareketlilik başlamadan önce imzalanır ve tarafların her birinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Anlaşması, gerekli görülmesi ve acil durumlarda imzalandıktan sonra taranarak karşı kuruma elektronik olarak iletilebilir.

Akademik Tanınma Belgesi (Proof of Recognition): öğrencinin hareketlikten dönmesini takiben düzenlenen tanınma belgesinde öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile kendi üniversitesinden hangi derslerden muaf sayıldığı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notları yer almalıdır. Bu belgede, başarılı olunan derslerin toplam AKTS kredileri ile öğrencinin muaf sayıldığı derslerin AKTS kredileri toplamı denk olmalıdır. Düzenlenen bu belgenin bir örneği, öğrencinin dosyasında saklanmalıdır. Ayrıca öğrencinin kendi üniversitesince düzenleyeceği transkriptte ise yurtdışında alıp başarılı olduğu dersler orijinal isim, kredi, kod ve notları ile birlikte yer almalıdır.

Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 1 ay içinde yapılmış olması ve öğrenci, öğrencinin kendi yükseköğretim kurumu ve öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından tekrar onaylanması gerekir.

Krediler veya alınan derslerin tanınmaması; sadece misafir olunan yükseköğretim kurumunda öğrenci tarafından gerçekleştirilen çalışmalarda öğrencinin istenen başarı düzeyini sağlamada başarısız olması durumunda veya katılımcı yükseköğretim kurumları tarafından gerekli görülen tam tanınma için gereken şartları sağlamada başarısız olması durumunda söz konusudur. Öğrencinin Öğrenim Anlaşması'nda belirtilen ve yurtdışında alarak başarılı olduğu bir dersten karşılık olarak muaf olması gereken bir dersten tekrar sınava girmesi veya yeniden bu dersi alması öğrencinin talep etmesi dışında sözkonusu olamaz. Başarılı olunan tüm dersler, orijinal isim ve kodu ile birlikte Diploma Eki'nde de gösterilir.

Öğrencinin aldığı ve başarılı olduğu derslere ait Transcript of Records getirmesi ve Erasmus ofisine teslim etmesi ile öğrencinin başarılı olduğu derslerin tanınması süreci otomatik olarak başlar. Öğrencinin herhangi bir başvuru yapması veya bu süreci takip etmesi beklenmez. Öğrencinin bölümünde veya fakültesinde öğretim üyeleri ile veya yöneticileriyle konuyu takip etmek için herhangi bir uğraş vermesinin önüne geçilmelidir. Süreç sonunda öğrenciye tanınma ile ilgili bilgi verilerek Tanınma belgesinin (Proof of Recognition) bir kopyası verilir. Tanınma konusunda bir problemle karşılaşıyorsa durum derhal Merkez Başkanlığına bildirilmelidir.

Genel Şartlar: Tarafların sorumluluğu, sözleşmenin sona ermesi, verilerin korunması, kontrol ve denetim gibi konularda bilgiler içeren standart bir belgedir.

Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Ek V.3) : Öğrencinin yurtdışındaki Erasmus faaliyeti süresince sahip olduğu hakları ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu ve Merkez tarafından basılarak yükseköğretim kurumlarına iletilen belgedir. Öğrenciye hareketlilik faaliyetine başlamadan önce verilir.

Öğrenci Nihai Raporu (Ek V.4) : Faaliyet dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgedir.

Katılım Sertifikası: Öğrenim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumundan öğrencinin öğrenim başlangıç ve bitiş süresini teyit eden (imzalı ve mühürlü) bir “Katılım Sertifikası” alınır. Öğrencilerin hibeleri bu sertifikada belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır. Yükseköğretim kurumu öğrenim faaliyeti için yurtdışında kalınan süreyi tespit etmek üzere öğrenciden başka destekleyici belgeler de (pasaport gibi) istemelidir.

3.1.4. Akademik ücretler:

Misafir olunan yükseköğretim kurumu Erasmus kapsamında anlaşmaya varılan dönem için gelen öğrenciden herhangi bir akademik ücret talep edemez. Akademik ücret; öğrenim ücreti, kayıt ücreti, sınav ücreti, laboratuvar ücreti ve kütüphane ücretini kapsar. Ancak sigorta, öğrenci derneği ve akademik malzemelerin fotokopisi, laboratuvar ürünlerinin kullanımı gibi çeşitli materyallerin kullanılması için gerekli ücretler konusunda yükseköğretim kurumunun diğer öğrencileri nasıl ödeme yapıyorsa, aynı miktarda ücret talep edilebilir. Bu şart, hibe almayan Erasmus öğrencilerine de eşit şekilde uygulanır.

Öğrenciler yurt dışında eğitim gördükleri müddet zarfında kendi yükseköğretim kurumlarına kayıtlarını yaptırarak normal olarak ödedikleri harçları ödemeye devam ederler. Öğrenciler kayıtlarını dondurmazlar.

Yükseköğretim kurumu, misafir olunan yükseköğretim kurumunun Erasmus öğrenim hareketliliğinden yararlanan öğrencilerden herhangi bir akademik ücret talep etmesi durumunda derhal Merkezi bilgilendirmelidir.

3.1.5. Hibeler:

a) Hibe Miktarının Hesaplanması:

Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği aylık hibe tutarları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Ülkeler	Aylık Hibe Miktarları (€)
Almanya	425
Avusturya	476
Belçika	448
Bulgaristan	281
Çek Cumhuriyeti	377
Danimarka	601
Estonya	339
Finlandiya	535
Fransa	520

Güney Kıbrıs Rum Kesimi	375
Hırvatistan	414
Hollanda	466
İngiltere	602
İrlanda	489
İspanya	438
İsveç	531
İtalya	477
Letonya	333
Litvanya	325
Lüksemburg	448
Macaristan	355
Malta	368
Polonya	345
Portekiz	381
Romanya	312
Slovak Cumhuriyeti	358
Slovenya	401
Yunanistan	425

Erasmus hibe miktarı, faaliyet gerçekleştirilen süre (ay) ile gidilen ülke için yukarıda belirtilen aylık hibe miktarının çarpılması ile hesap edilir.

Küsûratların aşağı doğru yuvarlanması mümkündür, yukarı doğru yuvarlanamaz.

Örnek:

Gidilen Ülke : Slovenya

Faaliyet Süresi : 4,25 ay

Erasmus Hibesi : $4,25 \times 401 = 1.704,25$ Avro

Mücbir sebeple asgari süreyi tamamlamadan dönen öğrenciye gerçekleştirilebildiği faaliyet süresi kadar ödeme yapılır.

Örnek:

Gidilen Ülke : Finlandiya

Faaliyet Süresi : 1,75 ay

Erasmus Hibesi : $1,75 \times 535 = 936,25$ Avro

b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme:

Seçilen öğrencilerle hesaplanan azamî hibe miktarını içeren Öğrenim Hareketliliği Sözleşmeleri imzalanır. Sözleşmede belirlenen azamî tutara ilişkin ödemeler iki taksitte yapılır:

- 1- Öğrenci karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresine göre hesap edilen toplam hibenin %80'i ödenir.
- 2- İkinci taksit, öğrenim dönemi sonunda, öğrenciye verilen "katılım belgesi"nde ve pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılması söz konusudur.

Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

c) Ödemede kesinti yapılması:

Yurtdışında buldukları süre içinde derslerine devam etmedikleri, sınavlarına girmedikleri ve/veya öğrenci olarak yapmakla yükümlü oldukları sorumluluklarını yerine getirmedikleri tespit edilen ve bu durumu belgelendirilen öğrencilerin faaliyet süreleri için hesaplanan toplam hibelerinin % 20'si kesinlikle ödenmez. Toplam hibede %20'den daha fazla kesinti yapılıp yapılmaması konusunda karar yükseköğretim kurumuna aittir. Bununla birlikte, Öğrenim Anlaşmasında belirlenen ders programının (toplam kredi sayısının) en az üçte ikisinde başarılı olamayan öğrenciler başarısız olarak değerlendirilir. Derslerine devam etmiş ve sınavlarına girmiş olmalarına rağmen faaliyetlerini başarısız olarak tamamlayan öğrencilerinin toplam hibelerinin tamamının ödenmesi veya toplam hibelerinde kesinti yapılması konusunda yükseköğretim kurumu karar verir; toplam hesaplanan hibede kesinti yapılmasına karar verilmesi halinde, kesinti miktarı yükseköğretim kurumu tarafından belirlenir. Kesintiler Merkez'e rapor edilir.

Üniversitesi tarafından belirlenen tarihe kadar (en geç 31 Ekim 2014 olarak belirlenebilir) belgelerini üniversitesinin Erasmus ofisine teslim etmeyen öğrencilerin de % 20 hibeleri ödenmez. Bu durumun öğrencilere hareketlilikten önce bildirilmesi gerekmektedir.

İlk planlamada ödeneceği öngörülmesine rağmen ödenmeyen ve/veya ödendikten sonra geri istenen tutarlar, hibe kaynaklarına iade edilir.

Öğrencinin öğrenim faaliyeti ile ilgisi olmadan tatil günleri hariç 1 haftadan fazla süre ile misafir olduğu şehirden / ülkeden ayrılması durumunda ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılamaz. Daha önce yapılmış olsa bile bu dönem verilen hibenin iadesi talep edilir.

3.1.6. Ulusal hibe ve burslar:

Yükseköğretim kurumu, Erasmus hareketlilik faaliyetine katılan öğrencilerin yurt dışında öğrenim gördükleri Erasmus öğrenciliği süresi zarfında, halihazırda aldıkları yükseköğretim burslarının ve kredilerin devamını temin etmekle yükümlüdür. Bu kazanım öğrencinin yurt dışındaki öğrenimi sırasında ne sonlandırılabilir, ne kesintiye uğratılabilir ne de azaltılabilir.

Yükseköğretim kurumları ulusal burs veya kredi başvuru şartlarını sağlayan öğrencilerin Erasmus hibesinden yararlanma hakkına sınırlama getiremez. Ulusal burslara veya kredilere başvuru hakkını kazanamayan öğrenciler de Erasmus hibesine müracaat edebilirler.

3.1.7. İkinci kez öğrenim hareketliliği hibesi alınmaması:

Bir öğrenci sadece bir kez **Erasmus öğrenim hareketliliği hibesi** alabilir. Daha önceki bir akademik yılda öğrenim hareketliliğinden faydalanmış bir öğrenci hibe almamak şartı ile faaliyetten yararlanabilir. Staj hareketliliği hibesi alınmış olması, bir kez de öğrenim hareketliliği hibesi alınmasına engel değildir. Öğrencilere her iki faaliyet türünde de yalnızca birer kez hibe verilebilir.

Ancak hibe konusunda öncelik daha önce Erasmus faaliyetinden yararlanmamış olan öğrenciye verilir.

Bununla birlikte, öğrenciler aynı öğrenim dönemini kendi kurumu ve misafir olunan yükseköğretim kurumu arasında Erasmus Üniversite Beyannameleri kapsamında yapılan özel bir anlaşma ile değişik ülkelerde geçirebilirler. Birden fazla sayıda ülkede gerçekleştirilen öğrenim hareketliliği faaliyetinde bütün öğrenim dönemi aynı (tek bir) Öğrenim Anlaşması kapsamında, ve her bir ülkede en az 3 ay olan asgari sürenin geçirilmesi şartıyla gerçekleştirilir. Ülkelerin birinde 3 aydan daha az kalınması ancak çok güçlü bir akademik gerekçenin mevcudiyeti halinde mümkündür; bu durumda da toplam faaliyet süresi 3 aydan az olamaz. Verilecek hibe miktarı öğrencinin gittiği ülkelerdeki kalış süresine göre, kalınan ülkenin kendi hibesi üzerinden hesaplanır. Bir yükseköğretim kurumu, öğrencinin yurt dışında iki veya daha fazla dönemi kapsayan öğrenim hareketliliği süresi toplamı bir yıldan az olsa bile bu öğrenciye tekrar Erasmus öğrenim hareketliliği hibesi veremez.

3.2. ÖĞRENCİ STAJ HAREKETLİLİĞİ (YERLEŞTİRME) - *STUDENT MOBILITY FOR PLACEMENTS (SMP)*:

3.2.1. Genel Hükümler:

Erasmus öğrenci staj hareketliliği faaliyetine katılmak için yükseköğretim kurumu “Genişletilmiş (*Extended*) ” veya “Yalnızca Staj Faaliyeti için Geçerli (*Placement Only*)” Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi olmalıdır.

Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede staj yapmasıdır. “Staj (yerleştirme)”, bir yararlanıcının programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Erasmus staj faaliyeti belirli bir öğretim programı kapsamında yapılan akademik çalışmalara ilişkin araştırma ödevleri, analiz çalışmaları gibi çalışmalar yapmak üzere kullanılmaz. **Staj faaliyeti, öğrencinin öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.**

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

Faaliyet süresi lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için 3 ile 12 ay arasında bir süredir. Meslek yüksekokulu gibi kısa dönemli yükseköğretim programları öğrencileri için asgari süre 2 aydan başlar, 12 aya kadar sürebilir.

Staja ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve 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 dahil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

Staj faaliyetinde bulunulacak yurtdışındaki kurumun yükseköğretim kurumu olması halinde, yapılacak çalışma akademik anlamda bir öğrenme faaliyeti olmayıp kurumun genel idaresine yönelik birimlerde çalışma deneyimi elde edileceğinden, söz konusu kurum üniversite olarak değerlendirilmemektedir ve kurumun Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi olması şartı aranmaz.

Aşağıdaki kuruluşlar Erasmus staj faaliyeti için uygun değildir:

- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları
- AB programlarını yürüten ve bu kapsamda hibe alan kuruluşlar
- Misafir olunan ülkedeki ulusal diplomatik temsilciliklerimiz (büyükelçilik ve konsolosluk gibi)

Diplomatik temsilciliklerimizin hiçbir birimi Erasmus staj faaliyeti için uygun değildir.

3.2.2. Öğrenci Seçimi:

Yerleştirme faaliyetini gerçekleştirecek öğrencilerin belirlenmesi ilan, başvuru ve değerlendirme ile öğrenci seçiminden oluşan bir süreçtir.

Tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı sözleşme dönemi için birden fazla başvuru dönemi belirleyebilir.

Yükseköğretim kurumu hibe vereceği öğrenci sayısını Merkez tarafından kendisine tahsis edilen hibe miktarına uygun olarak belirler.

Merkez tarafından tahsis edilen hibe miktarının (sözleşme tutarı) karşılamaya yetmeyeceği sayıda öğrenci seçilmesinden Merkez hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. Kurumların kendilerine tahsis edilen hibe miktarı belli olmadan seçimleri gerçekleştirmeleri halinde, öğrencilerine açık ve anlaşılır bir şekilde seçilen öğrencilerin aday olduklarını ve ancak Merkez'in hibe dağıtım sonuçlarını ilan etmesinden sonra seçim sonuçlarının kesinlik kazanacağını belirtmeleri gerekir.

Bir önceki yıl seçilerek hibe yetersizliğinden veya başka sebeplerle gönderilemeyen öğrenciler bir sonraki yıla "kazanılmış hak" olarak devredilerek doğrudan gönderilemezler. Programa katılacak öğrenciler her sözleşme dönemi için ayrı ayrı seçim için gereken tüm şartları sağlayarak yeniden değerlendirilir ve seçilir.

a) İlan:

Erasmus staj hareketliliği faaliyeti, yükseköğretim kurumu tarafından bağlantı kurulmuş işletmelerde veya öğrencilerin kendi bağlantılarıyla buldukları işletmelerde yapılabilir.

Erasmus koordinatörlüğü ve öğrencilerin kendileri tarafından bulunan staj yerlerinde staj yapmak üzere yapılan başvurular aynı değerlendirme sürecine tabiidir; başvurular aynı ilan kapsamında alınır ve beraber değerlendirilir.

Yükseköğretim kurumu, kendi sunduğu staj yeri imkanlarını internet sayfasında ve ilgili fakülte ilan panolarında ilan eder; bu staj yerlerinde veya öğrencilerin kendi bağlantılarıyla buldukları staj yerlerinde staj yapmak üzere başvuruda bulunulabileceğine ilişkin başvuru çağrısı yapar. Staj yerlerini kendileri bulan öğrencilerin potansiyel misafir olunacak kuruluşlardan almış oldukları niyet mektupları ile detaylı çalışma programlarını Erasmus Koordinatörlüklerine iletmeleri talep edilir.

Staj yapılacak bir kurum mevcut olmadan öğrenciler Erasmus staj hareketliliği faaliyetine katılmak üzere seçilemez.

Erasmus staj hareketliliği başvurularının başladığı internet sayfası üzerinden ve ilan panolarında ilan edilerek duyurulur ve başvuru çağrısı yapılır. Başvuru ilan panolarında ve internet sayfasında en az 20 gün süre ile tutulur, öğrencilere başvuruda bulunmaları için asgari 15 gün süre tanınır. Bu ilanlar, Merkezin denetimi sırasında talep edilmesi halinde ibraz etmek üzere saklanır.

İlada aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- 1- Kimlerin başvurabileceği
- 2- Başvurunun nereye yapılacağı
- 3- Başvuru başlangıç ve bitiş tarihleri
- 4- Asil ve yedek kontenjanları ayrı ayrı belirtmek üzere toplam kontenjan sayısı
- 5- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil sınırı

- 6- Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar
- 7- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları
- 8- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurtdışında geçirdikleri staj süreleri için verilecek maddi destek
- 9- Daha önce Erasmus staj hareketliliği hibesi almış öğrencilerin tekrar Erasmus staj hibesi alamayacağı
- 10- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği

Yükseköğretim kurumu başvuruda bulunacak öğrencilere gerekli evrakları ve seçim sürecinde uygulanacak kuralları önceden bildirmekle yükümlüdür.

b) Başvuru:

Programa başvurmak isteyen tüm öğrencilerin başvuruları alınır; hiçbir öğrencinin başvuru şartlarına uygun olmadığı gerekçesi ile başvuruda bulunması engellenmez. Başvuran öğrencilerin başvuruları üniversite tarafından kayıt altına alınır ve başvurular tamamlandıktan sonra “uygunluk kontrolü” (*eligibility check*) formu hazırlanarak tüm başvurular bu kontrolden geçirilir.

Uygulama El kitabında belirtilen uygunluk şartlarının yer aldığı bu formda “uygun olmayan” gruba giren öğrencilere durumları sebepleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir ve bu öğrenciler yabancı dil sınavına alınmazlar.

Erasmus Staj Hareketliliği için Gereken Asgari Şartlar:

Yararlanıcının Madde 2.3’de belirtilen Tabiiyet şartını sağlanması esastır. Bu şartı takiben aşağıdaki hususlar sağlanmalıdır.

1- Öğrencinin üniversite bünyesinde **örgün** eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe)³ bir yüksek öğretim programına kayıtlı **tam zamanlı** öğrenci olması

2- a-) Ön lisans ve birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının asgari 2.20/4.00 olması

b-) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının asgari 2.50/4.00 olması

100’lük sistem kullanan kurumlarda asgari not ortalaması şartının sağlanıp sağlanmadığı Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan not dönüşüm çizelgesinde belirtilen karşılıklar kullanılarak tespit edilir.

Not ortalamasının tespitinde, öğrencisi olunan (Erasmus seçimlerinin yapıldığı) yükseköğretim kurumu tarafından verilen güncel transkript kullanılır.

Başvuru talebinin fazla olması durumunda Merkez’in koyduğu kriterlere ters düşmemek kaydı ile üniversiteler taban puan barajını yükseltebilirler. Ancak taban puanı yükseltme, en az kontenjan sayısının 3 katı başvuru alabilmeyi sağlamalıdır. Ancak başvuru ilanı alındıktan sonra puan yükseltilemez.

Staj faaliyetinde öğrenim amaçlı hareketlilikten farklı olarak, en az 2. sınıfta olma şartı aranmaz. Birinci sınıf öğrencilerinin seçiminde ilk yarıyıl sonundaki akademik not ortalamaları dikkate alınır.

Son sınıflarında olup bütün kredi ve yükümlülüklerini tamamlayarak mezun durumuna gelen öğrenciler, üniversitelerinden ilişkilerini kestirmeseler ve/veya mezuniyet belgelerini almasalar dahi mezun kabul edileceklerinden Erasmus staj faaliyetinden yararlanamazlar.

³ Birinci kademe: ön lisans, lisans; İkinci kademe: yüksek lisans; Üçüncü kademe: doktora, tıpta ihtisas

Stajın zorunlu olması durumunda, son sınıflarında olan henüz zorunlu stajlarını yapmamış öğrenciler, zorunlu stajlarını Erasmus kapsamında gerçekleştirebilirler.

c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi:

Öğrencilerin seçimi, asgari şartları sağlayan ve yükseköğretim kurumu tarafından ilan edilen staj yerlerinde staj yapmak üzere başvuran öğrenciler ile kendi staj yerlerini bularak başvuran öğrenciler arasından Merkez tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları dikkate alınarak, en yüksek puanı alan öğrencilerin Erasmus öğrencisi olarak belirlenmesi suretiyle gerçekleştirilir. Öğrencilerin puan sıralaması, bölüm veya fakültelerine göre kendi içinde yapılır. Öğrencinin yükseköğretim kurumu tarafından ilan edilen bir staj yerinde staj yapacak olması veya kendi staj yerini bulması arasında fark gözetilmez, en yüksek puanı alan öğrenciler bütçe kontenjanı dahilinde seçilir.

2013/2014 akademik yılı staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar şunlardır:

Akademik başarı düzeyi :	% 55
Dil seviyesi :	% 45

Yükseköğretim kurumları, Erasmus'a başvuran bütün öğrencilere eşit uygulanabilir bir yabancı dil düzeyi belirleme kriteri oluşturmalıdır. Başvuru aşamasında bütün öğrencilerden aynı (veya farklı olup birbirine denkliği kabul edilen) belge/sınav sonuçları istenmeli; bu belge/sonuçlar değerlendirmeye alınmalıdır.

Yabancı dil düzeyi belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metod, öğrencilere başvuruları sırasında bildirilir. Yükseköğretim kurumunun yabancı dil düzeyini tespit etmeye kendisinin sınav düzenlemesi halinde bu sınav, profesyonel kurumlar (üniversitenin yabancı dil öğretimi ile ilgili birimi veya Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı özel kurumlar) tarafından yapılmalıdır. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde, varsa, konuşma düzeyini tespit eden sınav sonucunun **toplam yabancı dil sınav sonucuna etkisi %25'den fazla olamaz.**

Erasmus öğrencisi olabilmek için bu El Kitabında belirtilen genel ve özel şartlara haiz olunması gerekir. Öğrenciler bu şartları sağladıkları takdirde Erasmus öğrencisi olabilirler. Öğrencinin disiplin cezası alması veya alttan dersi olması gibi sebepler Erasmus programından faydalanmasına mani değildir. Öğrencilerin genel ve özel şartları sağlamaları durumunda, psikolojik olarak değişimden yararlanmasının uygun olmadığına ancak hastane raporu ile karar verilebilir.

Seçilen öğrenciler eğer hareketlilikten feragat etmişlerse haklarından feragat ettiklerine dair öğrencilerden yazılı bir dilekçe almır. Diğer hallerde öğrencinin seçilmesine rağmen hareketlilik faaliyetinden faydalanamaması durumu belgelendirilerek dosyasında saklanır.

Öğrenci seçiminin Rektörlükçe her halükârda 'resmi görevlendirme' ile görevlendirilmiş, bir komisyon veya Erasmus Kurum Koordinatörünün koordinasyonunda bir ekip tarafından yapılması gerekir. Başvuruları değerlendiren kişilerin hiç birinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi olmaması gerekir. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve EÜB'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, düzenlenecek karar tutanağında aynen veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile yer alması gerekir.

'Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai kararı aşamasında, değerlendirmeyi yapan personel ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan personelin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir.'

Merkez, gerekli gördüğü takdirde, başvuruların değerlendirilmesinde / seçiminde gözlemci olarak yer alabilir.

Seçim Sonuçları:

- 1- Seçim sonuçları, Erasmus değişimine başvuran bütün öğrencilerin, değerlendirmeye tabi tutulan bütün alanlarda aldıkları puanları içerecek şekilde, bölümlerin ilan panolarında ve yükseköğretim kurumunun internet sayfasında yayınlanır.
- 3- Öğrenci seçimi ile ilgili belirlenen öncelik, ölçüt ve ağırlıklarla çelişen uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde ilgili kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edildiği takdirde, ilgili kurumun EÜB'sinin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından AB Komisyonu'na rapor edilir.

Seçilen öğrencilerin yurt dışına gitmeden önce üniversitesi tarafından düzenlenecek bir oryantasyon eğitimine katılması, muhtemel karşılaşılabilecek problemleri bertaraf etmesi ve hareketliliğinin başarılı geçmesi için çok önemlidir, ancak oryantasyon eğitimine katılmamış bir öğrencinin Erasmus hareketlilik hakkını kaybetmesi veya hibesinden kesinti yapılması söz konusu değildir.

Öğrencilerin Seçim Sonuçlarına İtirazı:

Yükseköğretim kurumu, öğrencilerin Erasmus süreçlerine ilişkin şikayet etmesini sağlayacak resmi bir süreç belirlemeli ve ilan etmelidir. Seçim sürecinin kurallara uygun, adil ve şeffaf yapılmadığı yönünde öğrenci ve yükseköğretim kurumu arasında ihtilaf olması durumunda Türk idare mahkemeleri yetkilidir.

3.2.3. Gerekli Belgeler:

Yerleştirmelerde gönderen yüksek öğretim kurumu ile misafir olunan işletme arasında bir ikili anlaşma yapılması gerekli değildir. Bununla birlikte, hazırlık aşamasında yerleştirmeye ev sahipliği yapacak kurum ve/veya kuruluşlardan yerleştirmeye ilişkin detay ve kapsamın belirtildiği niyet mektupları ile staj çalışmasına ait taslak programların alınması gerekmektedir.

Öğrenci gitmeden önce tamamlanması gereken belgeler:

- Öğrenci Başvuru Formu ve Ekleri

Ek-1 Not çizelgesi

Ek-2 Yabancı dil düzeyini gösteren belge

- Öğrencinin Seçildiğine İlişkin Öğrenciye Yapılan Yazılı Bildirim

- Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme ve Ekleri

Ek-1: Eğitim Anlaşması (Training Agreement) ve Kalite Taahhüdü (Quality Commitment)

Ek-2: Genel Şartlar

Ek-3: Erasmus Öğrenci Beyannamesi

Ek-4: Öğrenci Nihai Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)

Ek-5: Diğer Hükümler

Öğrenci döndükten sonra teslim etmesi gereken belgeler:

-Misafir kurum tarafından yurtdışındaki staj döneminin başarı değerlendirmesini gösteren bir belge

-Katılım Sertifikası

-Öğrenci Nihai Rapor Formu

Bu belgelerin dışında yükseköğretim kurumu yurtdışında geçirilen dönemin akademik olarak tanınmasını sağlamak üzere kurum içerisinde geçerli olacak gerekli belgeleri hazırlamakla yükümlüdür. Öğrencinin başarı ile tamamladığı staj faaliyeti öğrenci işyüküne uygun olarak AKTS kredisi ile kredilendirilmeli, transkriptinde gösterilmeli ve Diploma Eki'nde yer almalıdır.

Yükseköğretim kurumu ayrıca öğrencilerden yurtdışında geçirdiği döneme ilişkin başarı düzeyini veya öğrencinin kalış süresini destekleyen (pasaport fotokopisi gibi) belgeler talep etmelidir.

Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin döndükten sonra teslim etmeleri gereken belgeleri tamamlamaları gerekmektedir. Belgeleri tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemez. Yükseköğretim kurumu öğrencilerinin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması/düzeltilmesi için uygun bir tarih belirler. Merkez'e sunulacak Nihai raporda yer alan öğrenci bilgilerinde **28 Kasım 2014** tarihinden sonra herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

Merkez tarafından yapılan denetimlerde öğrencilere yapılan ödemeleri ispatlayan banka dekontları da talep edildiğinden bu belgelerin asıllarının öğrenci dosyalarında saklanması gerekmektedir.

Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme, Eğitim Anlaşması, Erasmus Öğrenci Beyannamesi, Öğrenci Nihai Rapor Formu, Hareketlilik Hibe Sözleşmesinin ekleri olarak aşağıdaki internet adresinde yayımlanmaktadır:

<http://www.ua.gov.tr/index.cfm?k=111>

Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanacak Sözleşme (Ek V.5): Gönderen kuruluş ile öğrenci arasında imzalanır. Staj yapılacak işletme, süre ve hibe miktarı vs. gibi konulara ait bilgileri içerir.

Eğitim Anlaşması ve Kalite Taahhüdü (Training Agreement and Quality Commitment (Ek V.6): Staj faaliyetinde (öğrenim faaliyetindeki öğrenim anlaşmasının dengi sayılabilen) yerleştirme süresince yapılacak çalışma programına ilişkin kişisel bir eğitim anlaşması düzenlenir.

Eğitim Anlaşması, çalışma programı, beceri, yeterlikler, öğrenme kazanımları (*learning outcomes*), staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı ile ilgisi, usta öğretici düzenlemeleri ve faaliyetin tamamlanması sonrası sağlanacak akademik tanınma vs. gibi konulara ait bilgileri içeren kişiye özel bir belgedir. Üç nüsha hazırlanarak gönderen kuruluş, misafir olunan kuruluş ve öğrenci tarafından imzalanır.

Eğitim Anlaşmasında belirtilecek yetkinlik ve yeterlilikler, öğrencinin devam ettiği programda belirtilen yetkinlik ve yeterlilikleri sağlayacak şekilde tanımlanmalı ve staj hareketliliği sonucu elde edilen öğrenme kazanımları (*learning outcomes*) programın temel yeterlilikleri ile ilişkilendirilmelidir.

Kalite Taahhüdü: Tarafların rol ve yükümlülüklerini tanımlayan standart belgedir ve Eğitim Anlaşması'nın ayrılmaz parçasıdır.

Eğitim anlaşmasında yapılması gerekli görülen herhangi bir düzeltmenin öğrencinin misafir olunan kuruluşa varmasını takiben 1 ay içinde tamamlanması ve resmileştirilmesi gereklidir. Eğitim anlaşmasında yapılması gerekli görülen ve sonradan ortaya çıkan herhangi bir değişiklik üzerinde bütün tarafların mutabık kalması ve söz konusu değişikliğin derhal icra edilmesi gereklidir.

Genel Şartlar: Tarafların sorumluluğu, sözleşmenin sona ermesi, verilerin korunması, kontrol ve denetim gibi konularda bilgiler içeren standart bir belgedir.

Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Ek V.7): Öğrencinin yurtdışındaki Erasmus faaliyeti süresince sahip olduğu hakları ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu belgedir. Öğrenci faaliyetine başlamadan önce verilir.

Öğrenci Nihai Raporu (Ek V.8): Faaliyet dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgedir.

Katılım Sertifikası: Staj faaliyetinin gerçekleştirildiği kurumdan öğrencinin stajın başlangıç ve bitiş süresini teyit eden (imzalı ve mühürlü) bir “Katılım Sertifikası” alınır. Öğrencilerin hibeleri bu sertifikada belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır. Yükseköğretim kurumu staj faaliyeti için yurtdışında kalınan süreyi tespit etmek üzere öğrenciden pasaport fotokopisi gibi destekleyici belgeler de istemelidir. Hareketlilik süresi, sözkonusu belgelerdeki en kısa zaman aralığına karşılık gelir.

3.2.4. Tanınma:

Öğrencinin yurt dışında geçirdiği sürenin kendi kurumu tarafından tam olarak tanınması gereklidir.

Öğrencinin müfredat programı kapsamındaki staj süresinin kendi kurumu tarafından tam olarak ve tercihen AKTS kredileri kullanılarak tanınması gereklidir.

Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, yükseköğretim kurumu tanımayı, en azından yurt dışında yapılan staj faaliyetini Diploma Eki’ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir. Stajın müfredat programının parçası olmaması halinde dahi Erasmus staj faaliyeti, öğrencinin eğitim alanı ile ilgili bir sektörde yapılır.

Akademik tanımayı garanti etmek üzere, öğrenci gitmeden önce staj faaliyetinin öğrencisi olunan programda nasıl tanınacağına ilişkin bölüm/fakülte/enstitü kurul kararı alınmalıdır. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci, faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca iknâ etmek zorunda bırakılmamalıdır.

3.2.5. Hibeler:

a) Hibe Miktarının Hesaplanması:

Erasmus Staj Hareketliği Faaliyetine ilişkin gidilen ülkelere göre hibe tutarları:

	3 aydan kısa hareketlilik süreleri için seyahat ve vize ücreti hariç		3 ay ve üzerinde hareketlilik süresi için
Ülkeler	İki tam aylık hibe (€)*	İlave hafta hibe miktarı (€)*	Aylık hibe miktarı (€)
Almanya	680	85	425
Avusturya	762	95	476
Belçika	717	90	448
Bulgaristan	450	56	281
Çek Cumhuriyeti	603	75	377
Danimarka	962	120	601
Estonya	542	68	339

Finlandiya	856	107	535
Fransa	832	104	520
Güney Kıbrıs Rum Kesimi	600	75	375
Hırvatistan	662	83	414
Hollanda	746	93	466
İngiltere	963	120	602
İrlanda	782	98	489
İspanya	701	88	438
İsveç	850	106	531
İtalya	763	95	477
Letonya	533	67	333
Litvanya	520	65	325
Lüksemburg	717	90	448
Macaristan	568	71	355
Malta	589	74	368
Polonya	552	69	345
Portekiz	610	76	381
Romanya	499	62	312
Slovak Cumhuriyeti	573	72	358
Slovenya	642	80	401
Yunanistan	680	85	425

Asgâri 3 tam ay süren faaliyetlerde Erasmus hibe miktarı, faaliyet gerçekleştirilen süre (ay) ile gidilen ülke için yukarıda belirtilen aylık hibe miktarının çarpılması ile hesap edilir.

Kısa dönem meslek yüksekokulu öğrencilerinin 3 tam ay'dan kısa süren staj faaliyetlerinde, 2 aylık hibe hesabına ek olarak, ilave haftalık hibe hesabı yapılır. Öğrencilere ek olarak vize ve gerçekleşen yurtdışı seyahati bedelinin (bağlantılı ve aktarmalı seyahatler dahil) %75'i ayrıca ödenir.

Lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde öğrenim gören öğrencilere haftalık hibe hesaplaması ve vize ve seyahat için ayrı ödeme yapılmaz. Bu öğrenciler mücbir sebeplerle asgâri sürelerin altında kalsalar dahi, 3 aylık ortalama hibeler uygulanır ve seyahat/vize ücreti ödenmez.

Küsûratların aşağı doğru yuvarlanması mümkündür, yukarı doğru yuvarlanamaz.

Örnek :

Gidilen Ülke : Portekiz

Faaliyet Süresi : 3,25 ay

Erasmus Hibesi : $3,25 \times 381 = 1.238,25$

Örnek:

Gidilen Ülke : Litvanya

Faaliyet Süresi : 2 ay 2 hafta 3 gün

Erasmus Hibesi : $520 + (65 \times 2) + (9,28 \times 3) + \text{Yurtdışı seyahati ve vize bedeli toplamının \%75'i}$

Erasmus Hibesi : $677,84 + \text{Yurtdışı seyahati ve vize bedeli toplamının \%75'i}$

b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme:

Seçilen öğrencilerle hesaplanan azamî hibe miktarını içeren Staj Hareketliliği Sözleşmeleri imzalanır. Sözleşmede belirlenen azamî tutara ilişkin ödemeler iki taksitte yapılır:

- 4- Öğrenci staj yapacağı işletmeye gitmeden önce ilk ödeme olarak, öngörülen faaliyet süresine göre hesap edilen toplam hibenin en çok %100'üne kadar olan bir miktar ödenir.
- 5- Varsa ikinci taksit, staj dönemi sonunda, öğrenciye verilen "katılım belgesi"nde ve pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılması söz konusudur.

Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

c) Staj Hibesinde Kesinti:

Eğitim Anlaşmasında belirlenen sorumluluklarını kasıtlı olarak yerine getirmeyen ve gittiği kurumda staj programına katılım sağlamayan öğrencilerin yurtdışında kaldıkları süre için hesap edilen toplam hibelerinin % 20'si kesinlikle ödenmez; öğrencinin başarısızlık ve sorumsuzluk düzeyine bağlı olarak daha fazla kesinti yapılması ve yapılmış bulunan ödemenin iadesinin istenmesi yükseköğretim kurumunun insiyatifindedir. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutarlar, hibe kaynaklarına iade edilir.

Öğrencinin staj faaliyeti ile ilgisi olmadan tatil günleri hariç 1 haftadan fazla süre ile misafir olduğu şehirden / ülkeden ayrılması durumunda ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılamaz. Daha önce yapılmış olsa bile bu dönem verilen hibenin iadesi talep edilir.

3.2.6. Ulusal hibe ve burslar:

Yükseköğretim kurumu, Erasmus hareketlilik faaliyetine katılan öğrencilerin yurt dışında staj yaptıkları süre zarfında, halihazırda aldıkları yükseköğretim burslarının ve kredilerin devamını temin etmekle yükümlüdür. Bu kazanım öğrencinin yurt dışındaki stajı sırasında ne sonlandırılabilir, ne kesintiye uğratılabilir ne de azaltılabilir.

Yükseköğretim kurumları ulusal burs veya kredi başvuru şartlarını sağlayan öğrencilerin Erasmus hibesinden yararlanma hakkına sınırlama getiremez. Ulusal burslara veya kredilere başvuru hakkını kazanamayan öğrenciler de Erasmus hibesine müracaat edebilirler.

3.2.7. İkinci kez staj hareketliliği hibesi alınamaması:

Bir öğrenci **sadece bir kez Erasmus staj hareketliliği hibesi** alabilir. Daha önceki bir akademik yılda staj hareketliliğinden faydalanmış bir öğrenci hibe almamak şartı ile faaliyetten tekrar

yararlanabilir. Öğrenim hareketliliği hibesi alınmış olması ise, bir kez de staj hareketliliği hibesi alınmasına engel değildir. Öğrencilere her iki faaliyet türünde de yalnızca birer kez hibe verilebilir. Ancak hibe konusunda öncelik daha önce Erasmus faaliyetinden yararlanmamış olan öğrenciye verilir.

Bir yükseköğretim kurumu, öğrencinin yurt dışındaki staj hareketliliği süresi toplamı bir yıldan az olsa bile bu öğrenciye tekrar Erasmus staj hareketliliği hibesi veremez.

3.3. HİBESİZ (“0” HİBELİ) ERASMUS ÖĞRENCİSİ OLMA DURUMU:

Öğrenciler istedikleri takdirde hibe almaksızın Erasmus öğrencisi olabilirler.

Hibesiz öğrenciler de diğer başvurularla beraber genel değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli Erasmus öğrencileriyle aynı süreçten geçer. Hibesiz Erasmus öğrencisinin farkı, öğrencinin bütçe hesaplamalarına dahil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır.

Değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklarına göre öğrenciler seçildikten sonra, yükseköğretim kurumuna tahsis edilen bütçe kapsamında maddi olarak desteklenemeyen kontenjan kalması halinde, hibe almadan gitmek isteyen öğrenciler arasında ayrıca bir değerlendirme yapılabilir. Burada da tarafsızlık ve şeffaflık kuralları gereği genel değerlendirme ölçüt ve ağırlıkları dikkate alınarak öğrenci seçimi gerçekleştirilir.

Hibesiz öğrenci durumu hem öğrenim, hem staj faaliyetleri için geçerlidir.

3.4. FAALİYET SÜRESİNİN UZATILMASI:

Süre uzatılması yalnızca mevcut akademik yıl süresi içerisinde gerçekleşebilir. Süre uzatması gerçekleştirilmesi için aşağıdaki şartların sağlanması gerekir:

1. Anlaşma ve gerekli düzeltmelerin (sözleşme belgelerinin güncellenmesi) mevcut planlanan Erasmus dönemi bitmeden önce tamamlanması
2. Süre uzatımının mevcut dönemi aralıksız takip etmesi (tatiller ve dönem araları aralık olarak kabul edilmez.)
3. Uzatılan süre 30 Eylül 2015 tarihinden (veya içinde bulunulan akademik yılın bitiminden) sonraya sarkamaz
4. Öğrenciyle imzalanan sözleşmede belirtilen azami hibe miktarında farklılık oluşacaksa bu durumda öğrenci ile ek sözleşme yapılmalıdır.

Öğrenim veya staj faaliyeti gerçekleştirmek üzere gönderilmiş öğrencilerin faaliyetleri devam ederken birleştirilmiş faaliyetten yararlandırılmak üzere süreleri uzatılamaz; Öğrenim süresi, öğrenimin devamı için uzatılabilir; staj süresi, stajın devamı için uzatılabilir.

3.5. PLANLANAN FAALİYET DÖNEMİ TAMAMLANMADAN DÖNÜLMESİ:

Avrupa Komisyonu tarafından ilan edilen Genel Teklif Çağrısı'nda belirtildiği üzere, öğrenci öğrenim ve staj hareketliliği faaliyetleri asgari 3 ay, azami 12 aydır. Ancak iki yıllık meslek yüksekokulu öğrencileri için asgari staj faaliyeti süresi 2 aydır. Asgari süreler mücbir sebepler dışında azaltılamaz. Hareketlilik süresinin asgari sürenin altında olması durumunda sözkonusu hareketlilik için hiç hibe ödemesi yapılmaz, öğrenci sıfır hibeli öğrenci olarak rapor edilir ve tekrar Erasmus programından faydalanamaz.

Öğrencilerin, mücbir sebeplerle (zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afet gibi) planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, öğrencinin yurtdışında kaldığı süre karşılığı hibe miktarı öğrencide bırakılmak üzere, fazladan ödenen hibenin iadesi istenir.

3.6.FAALİYET SÜRESİNE ARA VERİLMESİ:

Asgari faaliyet süresi sağlanmadan şahsî bir mücbir sebepten dolayı öğrencinin geri dönmek zorunda kalması halinde, aşağıdaki koşulların sağlanması şartıyla öğrencinin faaliyetini tekrar etme imkânı vardır:

- yeni faaliyet tamamlanamayan faaliyet ile aynı türde olmalıdır;
- yeni bir öğrenim/eğitim anlaşması imzalanmalıdır;
- tamamlanamayan dönem ve telafi için verilen dönem ayrı ayrı raporlanır.

Asgari faaliyet süresinden daha uzun süre kalan bir öğrencinin şahsî bir mücbir sebepten dolayı geri dönmek zorunda kalması halinde, **öğrenciye tamamlayamadığı faaliyetini telafi etmek üzere tekrar gitme imkânı tanınmaz.**

Genele etki eden mücbir sebeplerden (gidilen bölgede doğal afet olması, grev yapılması gibi) dolayı öngörülen faaliyet süresini tamamlayamadan dönen öğrencilerin durumları hakkında, Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu her bir örnek olayı ayrı ayrı inceleyerek, örneğin faaliyetin kabul edilmesi veya tekrar edilmesine imkân tanınmasına yönelik toplu olarak uygulanacak karara varır.

3.7.VATANDAŞI OLUNAN ÜLKEYE GİDİŞ:

Türkiye’de geçici bir süreliğine ikamet eden katılımcı ülkelerden birinin vatandaşı olan bir öğrencinin Erasmus hareketliliği ile vatandaşı olduğu ülke yükseköğretim kurumuna gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu öğrencilere en düşük öncelik verilir.

Yükseköğretim kurumu, öğrenci göndereceği kurumu öğrencinin kendi ülkesine gitmekte olduğu konusunda uyarır ve bu öğrenciyi Merkez’e sunacağı nihai raporda ayrıca bildirir.

3.8. DİĞER HUSUSLAR:

Hareketlilik süresinin sözleşme dönemi içinde kalması zorunludur. Öğrenim hareketliliği faaliyet dönemi, bir akademik yıldan diğer akademik yıla sarkamaz.

Her öğrenciye faaliyeti öncesinde Erasmus Öğrenci Beyannamesi verilir.

Merkez gerekli gördüğü takdirde faaliyete ilişkin belgeleri yükseköğretim kurumundan talep eder.

3.9. BİRLEŞTİRİLMİŞ (KARMA) FAALİYET - COMBİNE D PERİOD

Öğrenim hareketliliği faaliyeti ile staj hareketliliği faaliyetlerinin birleştirilerek tek bir “**öğrenim hareketliliği**” faaliyeti olarak yürütülmesi mümkündür. Bir başka deyişle birleştirilmiş faaliyet, öğrencinin öğrenim programının bir parçası olarak staj yapmasını da içeren bir öğrenim hareketliliğidir. Bu durumda:

- a. staj faaliyeti, öğrenim hareketliliği gerçekleştirmek üzere gidilen yükseköğretim kurumunun gözetiminde gerçekleştirilir (öğrenci gidilen yükseköğretim kurumunun sunduğu kolaylıklardan faydalanmaya devam eder: yurt, öğrenci ulaşım kartı vb)
- b. iki faaliyet ardışık zamanlı olarak gerçekleştirilir; yani ilk faaliyetin bitimini takiben diğer faaliyet başlar

Birleştirilmiş faaliyetin ilk baştan öğrenci öğrenim ve stajını birlikte yapacak şekilde planlanması gerekir. Birbirini takip eden her öğrenim ve staj faaliyeti birleştirilmiş faaliyet değildir.

Öğrenim için gönderilmiş bir öğrencinin birleştirilmiş faaliyetten yararlandırılması için faaliyetine staj faaliyeti eklenerek süresi uzatılamaz. Aynı şekilde staj için gönderilmiş bir öğrencinin faaliyetine öğrenim faaliyeti eklenerek süresi uzatılamaz.

Birleştirilmiş faaliyette öğrenciye verilecek toplam hibe öğrenim hareketliliği hibesi miktarı üzerinden hesap edilir ve hibenin tamamı öğrenim hibesi bütçesinden ödenir. Öğrencinin staj faaliyetini öğrenim ile birleşik olarak gerçekleştirmesi sebebiyle, yükseköğrenim öğrencisi olmaktan kaynaklanan avantajlara (üniversite yurdunda kalmak, indirimli toplu taşıma ücreti ödeyebilmek gibi) sahip olduğu öngörülmektedir.

Birleşik faaliyet 3 ile 12 ay arasında sürebilir. İki faaliyetin sürelerinin toplamının en az 3 tam ay olması gerekmektedir. Bunun anlamı, örneğin; 1 ay staj hareketliliği faaliyetini takiben 2 ay öğrenim hareketliliği faaliyetinin mümkün olmasıdır.

3.10. ERASMUS YOĞUN DİL KURSLARINA (EYDK-EILC) KURSLARINA KATILIM

Erasmus öğrenim veya staj hareketliliğinden faydalanan öğrenciler, **öğrenim/staj dönemleri başlamadan önce veya öğrenim/staj dönemleri ile eş zamanlı olarak**, aşağıda yazılı bulunan Erasmus Yoğun Dil Kursu düzenlenen ülkelerde bu kurslara katılabilirler. Hareketlilik faaliyeti bitimi düzenlenecek kurslara katılım söz konusu olamaz.

Kursların amacı öğrencileri Erasmus dönemlerine hazırlamak, günlük ihtiyaçları karşılayabilecek düzeyde gidilen ülkenin dilini öğretmek ve kültürünü tanıtmaktır. Gittikleri ülkede daha uzun öğrenim/staj süresi geçirecek öğrencilere EYDK sınıf yerleştirmelerinde öncelik verilmektedir.

Erasmus Yoğun Dil Kursları toplamda en az 60 ders saati olmak üzere, bir haftada en az 15 ders saatinden müteşekkildir; bu sürenin üzerine dil laboratuvarı ve öğrencinin kendi çalışma saatleri de eklenir. EYDKlar 2 hafta – 6 hafta arası sürebilmektedir. EYDK düzenleyen kurumlar tarafından öğrencilere AKTS kredisi verilebilir; ancak bu krediler Öğrenim Anlaşmasında yer almayacağı gibi, Öğrenim Anlaşmasında yer alması gereken asgari kredi sayısına dahil edilmez.

Kurslara katılan öğrencilerin kurs süreleri Erasmus dönemlerine dahil edilir ve kurs süresi boyunca aylık Erasmus hibesi verilir. EYDK süresinin bitimi ile öğrenim/staj faaliyetleri arasında 15 güne kadar ara olması halinde bu süre öğrencinin toplam faaliyet süresine dahil edilerek hibelendirilir. Sürenin 15 günü geçmesi halinde, yalnızca 15 güne kadar olan süre için (0,50 ay) hibe verilir.

EYDK süresinin öğrenim/staj faaliyeti ile eş zamana denk gelmesi halinde, faaliyet için hibe verildiğinden, öğrenciye EYDK için ayrıca hibe verilmez.

Aşağıdaki ülkelerde faaliyet gerçekleştirecek öğrenciler Erasmus Yoğun Dil Kurslarına katılabilir:

Belçika (Flemenk Topluluğu); Bulgaristan; Kıbrıs Rum Kesimi; Çek Cumhuriyeti; Danimarka; Estonya; Finlandiya; Yunanistan; Macaristan; İtalya; Letonya; Litvanya; Malta; Hollanda; Polonya; Portekiz; Romanya; Slovakya; Slovenya; İspanya (Katalan, Bask, Valensiya, Galiçya bölgeleri) ve İsveç.

Her ülke kendi ülkesinde, kendi dilinde düzenlediği EYDK'lerden sorumludur. Başvurular genellikle doğrudan kursu düzenleyen kurumlara yapılmaktadır.

Kurs düzenleyen kurumların gösterildiği ilgili ulusal ajansların web sayfası linklerine ve öğrenci başvuru formlarına Komisyon'un aşağıdaki adresinden ulaşılabilir:

http://ec.europa.eu/education/erasmus/doc1300_en.htm

4. ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - *STAFF MOBILITY (ST)*

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

1. Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği - *Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)*
2. Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği - *Staff Mobility for Staff Training (STT)*

Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği

Erasmus personel ders verme hareketliliği Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin en az 5 saat ders vermek şartı ile en çok 6 hafta süre ile AB üye ülkelerinden birinde EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Erasmus personel ders verme hareketliliği kapsamında, AB üye ülkelerinden birinde bulunan işletmede çalışan bir personelin Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere en az 5 saat ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, yükseköğretim kurumunda* ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluştaki istihdam edilmiş olması gerekir. 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. Serbest meslek sahibi kişilerin de ders vermek üzere davet edilebilmesi mümkün olabilmektedir.

**Yükseköğretim kurumundan akademik personel davet edilebilmesi için personel davet edilecek yükseköğretim kurumunun EÜB sahibi olmaması gerekmektedir. EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumundan ancak akademik olmayan (ders verme yükümlülüğü bulunmayan) personel davet edilmesi mümkündür. Başka bir ifade ile, Avrupa’da EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü bir personelin Türkiye’ye ders vermek üzere davet edilebilmesi uygun değildir.*

Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Erasmus personel eğitim alma hareketliliği Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin en az 5 gün en çok 6 hafta süre ile AB üye ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet aracılığı ile yükseköğretim kurumu personeli eğitim almak üzere bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmektedir.

Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler alınması mümkündür. Faaliyet kapsamında dil eğitimi alınması, seminer ve konferanslara katılım sağlanması da mümkün olabilmekle birlikte, bu çeşit faaliyetlerin, yükseköğretim kurumunun hibelenmediği eğitim alma faaliyetleri arasında çoğunluğu oluşturmaması gerekmektedir.

Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu* ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş 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.

**İşletme kapsamında değerlendirilen, eğitim alınacak yükseköğretim kurumunun EÜB sahibi olması zorunlu değildir.*

Erasmus Personel Hareketliliği için uygun olmayan kurum/kuruluşlar

- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları
- AB programlarını yürüten ve bu kapsamda hibe alan kuruluşlar
- Misafir olunan ülkedeki ulusal diplomatik temsilciliklerimiz (büyükelçilik ve konsolosluk gibi)

Erasmus Personel Hareketliliği için Anlaşmalar

Personel ders verme hareketliliği kapsamında Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarından Avrupadaki EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarına, Merkezimizce asgari koşulları belirlenen kurumlararası anlaşma (Sözleşme Ek IV) kapsamında personel gönderilebilir.

Personel ders verme hareketliliği kapsamında işletmeden personel davet edilebilmesi için Merkezimizce asgari koşulları belirlenen kurumlararası anlaşmanın (Sözleşme Ek IV) yapılmasına gerek olmamakla birlikte, hareketliliğin bir anlaşma kapsamında gerçekleştirilmesi önerilmektedir.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarından Avrupadaki işletmelere personel gönderilebilmesi için Merkezimizce asgari koşulları belirlenen kurumlararası anlaşmanın (Sözleşme Ek IV) yapılmasına gerek olmamakla birlikte, hareketliliğin bir anlaşma kapsamında gerçekleştirilmesi önerilmektedir.

4.1. Erasmus Personel Hareketliliği Faaliyet Süreleri

Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği:

Personel ders verme hareketliliğinin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 5 ders saati ders verilmesi zorunludur. Bununla birlikte, faaliyetin uluslararası akademik hayata anlamlı bir katkı sağlayabilmesi için seyahat hariç 5 çalışma günü ders verme hareketliliği gerçekleştirilmesi AB Komisyonu tarafından önerilmektedir.

Personel ders verme hareketliliğinde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının en az 5 saat ders verdiği açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Ders verme hareketliliği süresinin 6 haftadan fazla olması durumunda 6 haftayı aşan süre için Erasmus hibesi verilmez.

Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği:

Personel eğitim alma hareketliliğinde, eğitim süresi en az 5 iş günü, en fazla 6 hafta olarak belirlenmiştir.

Yükseköğretim kurumunda üst düzey idari görevlerde bulunan personelin zaman darlığı ve iş yoğunluğu sebebiyle 5 iş günü yurtdışında bulunmasının mümkün olmadığı hallerde ve konferans, seminer gibi kısa süreli eğitim katılımlarında 5 iş gününden kısa süreli eğitim alma hareketliliği de kabul edilebilir. Ancak bu durumların yükseköğretim kurumu tarafından gerekçelendirilmesi ve belgelendirilmesi gerekmektedir.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, eğitim programında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının gereksiz olarak 5 iş gününün altında bir süre eğitim aldığı durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Eğitim alma hareketliliği süresinin 6 haftadan fazla olması durumunda 6 haftayı aşan süre için Erasmus hibesi verilmez.

4.2. Personel Hareketliliğinde Seçim

Personel hareketliliği faaliyetinde seçim; ilan, başvuru alımı ve değerlendirmeden oluşan bir süreçtir.

4.2.1. İlan Süreci

Yükseköğretim kurumunun internet sayfası, çeşitli ilan panoları ve hedef kitlenin kurumsal e-posta adreslerine gönderilen e-postalar aracılığı ile ders verme/eğitim alma hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgi verilerek ilana çıkmış olur. Farklı bir ilan yöntemi kullanılması halinde, kullanılan ilan yönteminin potansiyel hedef kitleye ulaşabilecek bir yöntem olduğundan emin olunmalıdır.

İlanın amacına ulaşabilmesi için internet sayfasında ve ilan panolarında en az 15 gün süre ile tutulması beklenir.

İlanda asgari aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- Yükseköğretim kurumunun ders verme/eğitim alma faaliyetleri için her bölüm/birimine ayırdığı kontenjan sayıları (İşletmelerden ders vermek üzere personel davet edilmesi planlanıyorsa, bu faaliyet çeşidi için ayrılan kontenjan sayısı)
- Yükseköğretim kurumunun ders verme/eğitim alma faaliyetleri kapsamında sahip olduğu aktif anlaşmalar, anlaşmalara ait kontenjan sayıları ve her kontenjan için hangi bölüm/birimlerin başvuruda bulunabileceği bilgisi
(Eğer var ise yükseköğretim kurumu ile işletme arasında var olan anlaşmalar ilan edilir. Eğer anlaşma yok ise işletmede eğitim almak isteyen ve işletmeden personel davet etmek isteyenlerin nasıl başvuru yapabileceği bilgisi ilanda verilmelidir.)
- Faaliyetten faydalanabilmek için gerekli asgari şartlar
- Başvuru için gerekli belgeler
- Son başvuru tarihi ve yeri
(Personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınır)
- Değerlendirme ölçütleri
- Seçilen personele sağlanacak maddi destek hakkında bilgi
- Faaliyetten hibesiz olarak faydalanma imkânı hakkında bilgi

4.2.2. Başvuru Süreci

Ders verme/eğitim alma hareketliliği kapsamında alınacak tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen bir son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu isterse, aynı sözleşme dönemi için birden fazla ilana çıkabilir ve birden fazla başvuru tarihi belirleyebilir.

Ders verme/eğitim alma hareketliliği için yapılacak olan başvurunun temel belgesi, bu El kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir “**öğretim programı**” (*teaching programme*) / “**eğitim programı**” (*training programme*) olarak belirlenmiştir.

Başvuru sırasında sunulan öğretim/eğitim programının karşı kurumla ortaklaşa kararlaştırılmış bir program olması beklenmektedir. Programın tüm taraflarca onaylanmış formatının aslının başvuru sırasında teslim edilmesi Merkezimizce zorunlu tutulmamaktadır. Taranmış/fakslanmış/e-posta ile gönderilmiş kopyalar kabul edilebilir. Bununla birlikte, öğretim/eğitim programının taraflarca onaylanmış orijinal nüshasının yükseköğretim kurumunun uygun bulacağı bir tarihte Erasmus ofisine teslim edilmesi gerekmektedir.

Tüm başvuruların yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınması ve Erasmus ofisinde saklanması gerekmektedir.

4.2.3. Değerlendirme ve Seçim Süreci

Değerlendirme ve seçim sürecine ilişkin temel ilkeler aşağıda verilmektedir:

Seçim işlemi, başvuruda bulunan personel arasından, Avrupa Komisyonu ve Merkezin belirlediği kurallar ve öncelikler çerçevesinde, yükseköğretim kurumunca belirlenecek ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.

Yükseköğretim kurumu, hareketlilikten faydalanacak personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılmasını, şeffaflık ve adaletin gözetilmesini sağlamakla ve gerektiğinde seçim sürecine ait her türlü belgeyi sunabilecek şekilde belgelendirme yapmakla yükümlüdür.

Uygunluk değerlendirmesi:

Personel hareketliliği kapsamında alınan başvuruların bir ön değerlendirmeye alınması ve bu değerlendirme sırasında aşağıdaki asgari şartların sağlandığının kontrol edilmesi gerekmektedir:

- Hareketliliğe dâhil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek ya da personel davet edilecek ülkenin mutlaka AB üyesi ülkelerden biri olması gerekmektedir.
- Hareketlilikten faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin bu El kitabında belirtilen şartları sağlaması gerekmektedir.
- Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Yükseköğretim

kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

- Hareketlilikten faydalanmak isteyen personelin başvuru sırasında bu El kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir öğretim/eğitim programı sunmuş olması gerekmektedir.

Değerlendirme:

Personel hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge başvuru sırasında ilgili personelden talep edilmiş olan öğretim/eğitim programıdır.

Öğretim/eğitim programı yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilir kriterler çerçevesinde değerlendirilmeye tabi tutulmalıdır. Yükseköğretim kurumu tarafından öğretim/eğitim programı değerlendirme sürecinde kullanılması planlanan değerlendirme kriterlerinin başvuru süreci başlamadan önce kayıt altına alınması ve ilan edilmesi gerekmektedir.

Değerlendirme sürecinin adil ve tutarlı olabilmesi için tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi yükseköğretim kurumunun sorumluluğundadır.

Değerlendirme sürecinin Rektörlükçe 'resmi görevlendirme' ile görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından yapılması gerekmektedir. Komisyon üyeleri arasında yükseköğretim kurumunun Erasmus koordinatörü, fakülte, enstitü veya meslek yüksek okulu koordinatörü ve bölüm temsilcilerinden uygun olanların bulunması beklenmektedir. **Üyelerden hiç birinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi olmaması gerekir.** Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve EÜB'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, Seçim Komisyonu tarafından düzenlenecek karar tutanağında aynen veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile yer alması gerekir:

'Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai kararı aşamasında, tüm başvuru sahipleri ile Seçim Komisyonu üyelerinin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir.'

Seçimler sırasında Merkez tarafından belirlenen ulusal önceliklerin göz önüne alınması gerekmektedir. 2013/2014 akademik yılında personel hareketliliği kapsamında,

- Daha önce personel hareketliliğinden faydalanmamış personele,
- Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,
- Daha önce personel hareketliliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilmesi hedeflenmektedir.

Merkez, personel hareketliliği kapsamında seçilen personelin ilgili hareketlilik faaliyetini gerçekleştirebilmesi ve faaliyetten verim elde edebilmesi için seçimler sırasında personelin dil becerisinin göz önünde bulundurulmasını tavsiye etmektedir. Yükseköğretim kurumu başvuran personelin değerlendirilmesi sürecinde dil becerisini değerlendirme kararı aldığı takdirde, bu kararını başvuru süreci başlamadan önce kayıt altına almalı ve ilan etmelidir.

Yükseköğretim kurumu seçim sonuçlarını şeffaflık ilkesine uygun olarak, asil ve yedek listeler halinde ilan etmelidir. Sonuç ilanı yapılırken seçimin hangi kriterlere göre yapıldığı belirtilmelidir.

İşletmeden personel davet etmek üzere Erasmus ofisine başvuruda bulunan personel/bölüm/fakültenin seçim süreci sonucunda personel davet etmeye hak kazanması durumunda, yükseköğretim kurumunun işletme personelinin davet etmesi ve bu davetin bir "davet yazısı" aracılığı ile gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Merkez, gerekli gördüğü takdirde, başvuruların değerlendirilme/seçim sürecinde gözlemci olarak yer alabilir.

Personel hareketliliğinden faydalanacak personelin seçimi ile ilgili olarak tutarsız uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edildiği takdirde, ilgili kurumun EÜB'nin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından AB Komisyonu'na rapor edilir.

4.3. Hibe hesaplamaları ve ödemeler ile ilgili genel hükümler

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Personel hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin ve ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında yurtdışındaki bir işletmeden davet edilen personelin hak ettiği hibenin hesaplanması, Türkiye'deki yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.

Personel hareketliliğinden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış öğretim/egitim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.

Personel hareketliliğinden faydalanan personelin sözleşmesinde yazan toplam hibenin ödemesi 2 taksitte yapılır. İlk ödeme belirlenen toplam hibenin %80'i oranında olur.

Faaliyet dönemi sonunda, yararlanıcı tarafından ofise teslim edilen öğretim/egitim programı, katılım sertifikası ve seyahat giderini gösterir belgeler birlikte değerlendirilerek ikinci ödeme miktarı belirlenir.

İkinci ödemenin yapılabilmesi için personelin gerekli evrakları (katılım sertifikası, seyahat gideri gösterir belgeler ve faaliyet nihai raporu) ofise teslim etmesi gerekmektedir.

Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.

Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Bu El kitabında belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar yararlanıcıya aittir.

Yükseköğretim kurumu mümkün olan durumlarda, Avrupa Birliği Komisyonu ilgili birimi tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması ve Merkez'in de yararlanıcı kuruma bu hibeyi aktarması şartı ile yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurt dışına çıkmadan önce ilk ödemeyi yapar.

Seyahat gideri gösteren belgeler Avro'dan farklı bir para birimi üzerinden ise, kur çevrimi yükseköğretim kurumu ile Merkez arasında imzalanan sözleşmede (Madde IV.2 Bakiyenin ödenmesi) belirtildiği şekilde yapılarak, ödeme Avro cinsinden gerçekleştirilir.

Hibe hesaplamaları sonucunda elde edilen ondalıklı hibe miktarlarının ödeme işlemlerinde oluşturabileceği sıkıntılar sebebiyle, yapılan hesaplamalar neticesinde ortaya çıkan ondalıklı hibe miktarlarının ondalık kısım dikkate alınmaksızın ödenmesi mümkündür (1.030,71 € yerine 1.030,00 € ödenmesi ya da 2.234,28 € yerine 2.234,00 € ödenmesi gibi). Virgülden sonra gelen bölümün ödenip ödenmeyeceği konusundaki karar yükseköğretim kurumuna bırakılmıştır.

4.3.1. Personel Hibe Ödemesi

Personel seçimlerinin Rektörlükçe "resmi görevlendirme" ile görevlendirilecek bir komisyon veya Erasmus Kurum Koordinatörünün koordinasyonunda aynı şekilde görevlendirilecek bir ekip tarafından Uygulama El Kitabında belirtilen kurallara uygun olarak yapılması ve bir tutanakla kayıt altına alınması gerekmektedir.

Tutanakla kayıt altına alınan seçim listelerinin proje hesabını tutan ve ödemeyi yapacak ilgili birimlere (strateji geliştirme, mâli işler, muhasebe birimi vb) ıslak imzalı olarak iletilmesi ve ödeme aşamasında, ödeme belgesinde yer alan yararlanıcı bilgileri ile hibe tutarının söz konusu listelerde yer alan bilgiler ile tutarlılığı kontrol edildikten sonra ödemenin yapılması gerekmektedir.

4.3.2. Günlük/Haftalık hibeler ile ilgili önemli noktalar

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan günlük/haftalık hibe miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindedir.

Ülkeler	Seyahat ve vize ücreti hariç		
	Günlük hibe miktarı (€)	İki haftalık hibe miktarı (€)	İlave haftalar (3-6 hafta arası) (€)
Almanya	112	1,098	125
Avusturya	126	1,235	141
Belçika	119	1,166	133
Bulgaristan	77	755	86
Çek Cumhuriyeti	105	1,029	118
Danimarka	161	1,578	181

Estonya	91	892	102
Finlandiya	147	1,441	165
Fransa	140	1,372	157
Güney Kıbrıs Rum Kesimi	105	1,029	118
Hırvatistan	112	1,098	125
Hollanda	126	1,235	141
İngiltere	161	1,578	181
İrlanda	133	1,303	149
İspanya	119	1,166	133
İsveç	147	1,441	165
İtalya	133	1,303	149
Letonya	91	892	102
Litvanya	91	892	102
Lüksemburg	119	1,166	133
Macaristan	98	960	110
Malta	98	960	110
Polonya	91	892	102
Portekiz	105	1,029	118
Romanya	84	823	94
Slovak Cumhuriyeti	98	960	110
Slovenya	112	1,098	125
Türkiye*	98	960	110
Yunanistan	112	1,098	125

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin öğretim/egitim programında faaliyet yapıldığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe kalacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri, şehir içi seyahat giderleri ev sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Söz konusu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz.

Personel hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde mümkün olduğunca tam güne yakın olacak şekilde karşı kurumla ortaklaşa faaliyet ya da gidiş-dönüş seyahatinin gerçekleştirilmiş olması gerekmektedir. Gerek faaliyet gerek seyahat günlerinin belgelendirilmiş olması gerekmektedir.

Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve gidiş için 1, dönüş için 1/2 olmak üzere toplamda 1,5 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılabilir.

Hem faaliyet hem seyahat gerçekleştirilen günler için sadece 1 günlük gündelik ödemesi yapılabilir. **Bu gün dönüş günü ise ½ oranında günlük hibe ödemesi yapılabilir.**

Konaklama yapılmayan günler için en fazla ½ oranında gündelik verilebilir.

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Hafta sonu/resmi tatil günlerinde faaliyet yapılması halinde, bu durum öğretim/eğitim programı ya da katılım sertifikası ile destekleniyorsa ilgili gün/günler için hibe ödemesi yapılabilmektedir.

Yükseköğretim kurumu personel hareketliliğini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personelin seyahat gerçekleştirdiği günler için tahakkuk eden ödemeyi yapmayabilir. Bu şekilde bir karar alınması halinde kararın yazılı olarak kayıt altına alınması, hedef kitleye duyurulması ve tüm personele aynı şekilde uygulanması gerekmektedir.

Örnek günlük/haftalık hibe hesaplamaları

Belçika'da, en az 5 saat ders vererek, 6 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş ve dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı 7,5 gün (1 hafta + 0,5 gün) üzerinden hesaplanır.

7 gün için hibe miktarı: $119 \cdot 7 = 833 \text{ €}$

8. gün için hibe miktarı: $(1.166 - 833) / 7 \cdot 1 = 47,57 \text{ €}$

8. gün için ½ günlük hibe verilmesi gerektiğinden $47,57 / 2 = 23,78$

7,5 gün için hibe: $833 + 23,78 = 856,78 \text{ €}$

Belçika'da, en az 5 saat ders vererek, 24 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş ve dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenecek olan en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı 25,5 gün (3 hafta + 4,5 gün) üzerinden hesaplanır.

İlk 2 hafta için hibe miktarı: 1.166 €

Üçüncü hafta için hibe miktarı: 133 €

Dördüncü haftadaki 4,5 gün için hibe miktarı: $(133/7) \cdot 4,5 = 85,5 \text{ €}$

25,5 gün için hibe: $1.166 + 133 + 85,5 = 1.384,5 \text{ €}$

4.3.3. Seyahat gideri ödemeleri ile ilgili önemli noktalar

Seyahat giderleri gerçekleşme değerleri üzerinden ve bu El kitabında belirlenen kurallar çerçevesinde ödenir.

Seyahat ile ilgili belgelerin asıllarının Erasmus ofisine tesliminden sonra bu El kitabından belirlenen kurallar dâhilinde uygun bulunan seyahat giderlerinin 400 €'ya kadar olan bölümü tamamen, 400 €'yu aşan bölümü ise %50 oranında karşılanır. Geri kalan hibenin yararlanıcı tarafından veya kurumun Erasmus dışındaki bir bütçesinden karşılanması beklenmektedir.

Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz. Kişi bu giderlerini kendisine verilen günlük/haftalık hibeden karşılamak durumundadır.

Seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması gerekir. Aksi takdirde ilgili gider uygun seyahat gideri olarak kabul edilmez.

Personel hareketliliğine katılan personelin, ikamet ettiği şehirden faaliyet gerçekleştireceği şehre kadar olan ulaşımında ve dönüş istikametinde, gerek ülkeler gerek şehirlerarası toplu taşıma araçlarına ait ulaşım giderleri ulaşımın ekonomik sınıflarda gerçekleştirilmiş ve belgelendirilmiş olması şartı ile uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.

Personel hareketliliğinden faydalanan personelin ikamet ettiği şehirden faaliyet gerçekleştireceği şehre seyahati sırasında olması gerekenden farklı güzergâh kullanması halinde aşağıdaki yöntem kullanılmalıdır. Faaliyetten faydalanan personelin Erasmus ofisine teslim ettiği ve ödenmesini talep ettiği seyahat giderleri yükseköğretim kurumu tarafından bu El kitabında bulunan kurallar çerçevesinde değerlendirilir. Olması gerekenden farklı güzergâh kullanan personelin teslim ettiği seyahat gideri tutarı, ikamet edilen şehir ile faaliyet gerçekleştirilen şehir arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücretinden daha uygun ise ödenmesinde sakınca yoktur. Bu tutarın üzerinde ise, ödenebilecek en yüksek tutar ikamet edilen şehir ile faaliyet gerçekleştirilen şehir arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücretidir. İki nokta arasındaki en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti bedelinin belgelendirilmesi gerekmektedir.

Seyahat edilecek ulaşım aracının personelin kendisinden kaynaklanan sebeplerle kaçırılması, ertelenmesi, iptali vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Mücbir sebepler söz konusu ise gerekçe yazılı olarak Erasmus ofisine bildirilmelidir. Yükseköğretim kurumu gerekçeyi uygun bulduğu takdirde söz konusu gideri uygun gider olarak değerlendirebilir.

Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp, kendi özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti ödenmez. Yükseköğretim kurumu uygun görürse, ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilebilir. İki nokta arasındaki en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti bedelinin belgelendirilmesi gerekmektedir.

Araç kiralama giderleri uygun gider değildir. Yükseköğretim kurumu uygun görürse, araç kiralayan yararlanıcı için ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilebilir. İki nokta arasındaki en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti bedelinin belgelendirilmesi gerekmektedir.

Faaliyetten faydalanan personelin, havayolu şirketlerinin sağladığı miller ile ücretsiz uçuşu halinde ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik

tren/otobüs/uçak bileti ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilebilir. İki nokta arasındaki en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti bedelinin belgelendirilmesi gerekmektedir.

Giriş-çıkış harçları ve vize ücretleri ödeme yapıldığını gösteren belgelerin asıllarının ofise teslim edilmesinden sonra uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.

Seyahate ait faturalar KDV içerse dahi, fatura bedeli KDV kesintisi yapılmaksızın yararlanıcıya ödenir.

Yükseköğretim kurumu personel hareketliliği faaliyetini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personeli için Merkezimizce ödenmesi uygun bulunan seyahat giderinin altında ödeme yapmak üzere karar alabilir. Bu şekilde bir karar alınması halinde kararın yazılı olarak kayıt altına alınması, hedef kitleye duyurulması ve tüm personele aynı şekilde uygulanması gerekmektedir.

4.4. İkinci Erasmus hibesi

AB Komisyonu ve Merkezin belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel ders verme, bir kez personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanması öngörülmektedir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla kez aynı personel hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

4.5. Hibersiz personel hareketliliği

Personel hareketliliğinden hibersiz olarak faydalanılabilmektedir.

4.6. Personel hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri

Personel hareketliliği kapsamında yurtdışında bulunan personelin yurtdışında geçirdiği süre, normal hizmeti dâhilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getirmez.

Yükseköğretim kurumu, personel hareketliliğinden yararlanan personelinin faaliyet kapsamında yurtdışında bulunduğu süre zarfında, hâlihazırda aldığı maaşının devamını temin etmekle yükümlüdür.

Personel hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personele kendi kurumundan da maddi katkı verilmesi mümkündür. Ancak Erasmus programı tarafından karşılanan giderler için, yükseköğretim kurumu tarafından ayrıca ödeme yapılmaz.

Hâlihazırda AB Komisyonu tarafından desteklenen harcamalar için Erasmus hibesi verilmez.

4.7. Personel Ders Verme faaliyeti için önemli belgeler

Merkez gerekli gördüğü takdirde hareketliliğe ilişkin aşağıda belirtilen belgeleri yükseköğretim kurumundan talep edebilir.

- Faaliyet EÜB sahibi yükseköğretim kurumları arasında gerçekleşmiş ise kurumlar arası anlaşma

Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek IV

- Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.9
- Öğretim programı (tarafarca onaylı “imzalı ve mühürlü”)
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.10
- Katılım sertifikası
(Katılım sertifikası öğretim programının tamamlandığını, en az 5 saat ders verildiğini ve misafir kalınan süreyi teyit edecek şekilde hazırlanmış ve “imzalı-mühürlü” olmalıdır)
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personel için nihai rapor formu
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.11
- Hibenin ödendiğine dair belge (banka transfer makbuzu veya eşdeğeri)
- Seyahat giderlerini ve seyahat edildiğini gösteren belgeler
(uçuş kartları, bilet, fatura veya fatura yerine geçeceği belirtilmiş e-bilet)

4.8. Personel Eğitim Alma faaliyeti için önemli belgeler

Merkez gerekli gördüğü takdirde hareketliliğe ilişkin aşağıda belirtilen belgeleri yükseköğretim kurumundan talep edebilir.

- Faaliyet EÜB sahibi yükseköğretim kurumları arasında gerçekleşmiş ise kurumlar arası anlaşma
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek IV
- Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.12
- Eğitim programı (tarafarca onaylı “imzalı ve mühürlü”)
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.13
- Katılım sertifikası
(eğitim programının tamamlandığını ve misafir kalınan süreyi teyit edecek şekilde hazırlanmış ve “imzalı-mühürlü” olmalıdır)
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel için nihai rapor formu
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.14
- Hibenin ödendiğine dair belge (banka transfer makbuzu veya eşdeğeri)
- Seyahat giderlerini ve seyahat edildiğini gösteren belgeler
(uçuş kartları, bilet, fatura veya fatura yerine geçeceği belirtilmiş e-bilet)

5. ENGELLİ ÖĞRENCİLER VE ÜNİVERSİTE PERSONELİ İÇİN İLAVE HİBELER

Erasmus programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart Erasmus hibelerine ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

Engelli öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için Yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkez'den ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde 10 Mayıs 2014 tarihine kadar sürekli olarak yapılabilir. Başvuru formları Merkez'in web sitesinde, 2013/2014 Erasmus sözleşme eklerinin yayımlandığı sayfada yayımlanmaktadır.

Başvuru formuna engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi eklenir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin engelli olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir.

Başvurular öğrenci/personelin halen almakta bulunduğu diğer mali desteklerle ilgili bilgi vermek ve bunların yurt dışında geçirilecek bir hareketlilik dönemi için niçin yetersiz olduğunu açıklamak zorundadır.

Yükseköğretim kurumları başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla görevlidir ve öğrenci/personelin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılmalıdır.

Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Yararlanıcı'nın sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır.

Engelli öğrenciye/personele verilebilecek azami ilave hibe miktarı öğrencinin/personelin faaliyet süresi için alacağı toplam hibe miktarını aşamaz.

6. HAREKETLİLİĞİN ORGANİZASYONU (HO)

Hareketliliğin Organizasyonu hibesi Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi olup bu kapsamda öğrenci ve personel hareketliliği gerçekleştiren kurumlara verilen bir hibe türüdür. Hibenin amacı, kurumların Erasmus hareketliliğini organize edebilmeleri için yaptıkları masraflara maddi destek sağlamaktır.

Hareketliliğin Organizasyonu hibesi kurumların Erasmus hareketliliği için yurt dışına gönderdikleri toplam (hibesiz öğrenci ve personel dahil) öğrenci ve personel sayısı ile işletmelerden ders vermek üzere davet ettikleri personel sayısının toplamı ve Merkez'in bu faaliyete ayırdığı hibe miktarı dikkate alınarak Merkez tarafından hesaplanır. Kurumlara "giden öğrenci + giden personel + Erasmus ders verme hareketliliği çerçevesinde yurtdışındaki işletmelerden davet ettikleri personel" yoğunluklarına göre farklılaşan miktarlarda hibe ödenmesi kuraldır.

Hibe hesaplaması aşağıdaki aralıklar çerçevesinde yapılır:

Hareketliliğin organizasyonu için aralıklar	Tüm hareketlilik faaliyetleri için geçerli kişi başı HO hibe miktarı (€)
1-25	210
26-100	160
101-400	100
400+	80

Gerçekleşen faaliyet sayısına göre hesaplanan HO hibesi tutarının 500 Avro'nun altına düşmesi durumunda 500 Avro verilir.

Yükseköğretim kurumuna tahsis edilecek HO hibesi, ilk hesaplamada Merkezin tahsis ettiği hareketlilik hibesinin tahmini ortalama karşılığı olan hareketlilik sayısı temel alınarak hesaplanır. Nihai miktar, faaliyet dönemi sona erdiğinde, yükseköğretim kurumunun gerçekleştirmiş bulunduğu hareketlilik sayısı temel alınarak yeniden hesaplanır.

Yükseköğretim kurumunun nihai toplam hareketlilik sayısı, sözleşmesinde yer alan tahmini sayının altında gerçekleşmiş ise, HO hibesinde azaltma yapılır; ancak sözleşmesinde yer alan hareketlilik sayısının üzerine çıkmış ise bir artış yapılmaz.

Sözleşme dönemi içerisinde hareketlilik faaliyeti gerçekleşmez ise nihai HO hibesi miktarı 0 (sıfır) olur.

Bir yükseköğretim kurumunun nihai hareketlilik sayısı, sözleşmesinde yer alan hareketlilik sayısının %10 veya daha az altına düşmüş ise, HO hibesinden iade talep edilmeyebilir.

Örnek: Toplam 28 öğrenci ve 19 personel göndermesi öngörülen bir kurumun HO hibesi şöyle hesaplanmalıdır:

Toplam öğrenim amaçlı öğrenci ve personel hareketliliği sayısı: $28 + 19 = 47$

$(25 \times 210 \text{ €}) + (22 \times 160 \text{ €}) = 8.770 \text{ Euro}$

HO hibesinin kullanımı

HO hibesinin kullanım yerini yükseköğretim kurumu belirler; ancak harcamanın doğrudan Erasmus hareketlilik faaliyeti ile ilgili olması gerekmektedir. Yapılacak harcama mantıklı ve gerçekçi olmalı, gerekçelendirilebilmeli ve faturalandırılabilir.

Kurumlar aldıkları HO hibesini, öğrenci ve personel hareketliliğini destekleme amacı güden her türlü faaliyette, Erasmus programına ilişkin kırtasiye, posta, telefon, donanım gibi masraflarda, dil hazırlığı için düşünülen faaliyetlerde, akademik tanınma için gerekli olabilecek harcamalarda, bilgilendirme ve basımla ilgili giderlerde ve AKTS'nin uygulanması ile ilgili harcamalarda kullanılabilirler.

HO hibesi, yükseköğretim kurumunun Erasmus hareketlilik faaliyeti gerçekleştirdiği kurumlara yapılacak izleme ziyaretleri için ve yeni ortaklar bulmak/anaşmalar yapmak üzere kullanılabilir. Bu çeşit seyahatler için merkez tarafından belirlenen bir gün sınırı ve gündelik/harcırah tutarı bulunmamakla birlikte, "Avrupa Birliği Ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması Ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik" hükümlerine göre, Madde 6, 1 bendinde göre

... yurtiçi seyahatler için 10/2/1954 tarih ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre müstahak olunan gündeliğin iki katı ödenir. Yurt dışı seyahatler için ise Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır. Konaklama ücretleri belgelendirilmek şartıyla Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre müstahak olunan tutarın dört katı, belge tutarını geçmemek şartıyla ayrıca ödenir."

hükümünün uygulanması önerilir.

HO hibesi kurumlara, Erasmus kapsamında gerçekleştirilecek olan öğrenci ve personel hareketliliğini organize etmek amacıyla verildiğinden, **kurumlar Erasmus hareketliliğinden faydalanmak isteyen öğrenci ve personelden kayıt ücreti, posta ücreti vs. adı altında ücret alamaz.**

7. RAPORLAMA

Yükseköğretim kurumlarının Merkez'e sunmakla yükümlü buldukları raporların son teslim tarihleri aşağıdaki tabloda verilmiştir. Raporlamada, ilgili formların Merkez tarafından güncellenmiş şekli kullanılır. Merkez, rapor son tarihinden önceki uygun bir tarihte (en az 15 gün önce) kullanılacak formları yükseköğretim kurumlarına bildirir.

Rapor Türü	İçeriği	Son tarih
Ara Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul ya da ön kabul yapılan bütün öğrenci/personelin sayısını ve hesaplanan toplam hibeyi içerir.	29 Kasım 2013
Nihai Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul edilen ve faaliyeti gerçekleştiren bütün öğrenci/personelle ait istatistiksel bilgileri ve hibe miktarlarını içerir.	31 Ekim 2014
Yükseköğretim kurumu kurumsal nihai raporu	Sözleşme dönemi faaliyetleri	31 Ekim 2014

7.1. Ara Rapor

Ara raporda 2013/2014 akademik yılını kapsayan sürede programa katılan veya katılması beklenen tüm öğrenci/personelin bildirilmesi zorunludur. Ara raporda yükseköğretim kurumları sözleşme tutarlarında azaltma veya kaynak olması halinde kendilerine tahsis edilmek üzere ek hibe talep edebilirler.

29 Kasım 2013 itibariyle Yükseköğretim Kurumu Merkez'e ara raporunu belirtilen formatta sunmuş olmalıdır. Faaliyete katılan öğrenci ve personelle ilgili gerekli bilgiler Ek 2, Ek 3 ve Ek 4'de mevcuttur.

Ara rapor posta ile, ve istenmişse elektronik ortamda, verilen süre içerisinde Merkeze ulaştırılır.

Raporlar normal şartlar altında raporun Merkeze ulaştığı tarihi takip eden 45 işgünü içerisinde Merkez tarafından onaylanır.

Raporlarda eksiklik ya da tutarsızlık olması durumunda, Merkez yararlanıcı kurumdan bu bilgilerin doğrulanması ve/ve ya düzeltilmesini talep eder.

Ara rapor sonrası hibe miktarında artış ve/veya azaltma olması halinde sözleşmede belirtilen tutarları yenilemek üzere Ek Sözleşme düzenlenir ve taraflardan sonuncusunun da imzalamasını müteakip Ek Sözleşme yürürlüğe girer. Azaltma yapılan kurumlardan Merkez'e geri dönen kaynak, ek hibe talep eden kurumlar arasında paylaşılır.

Yükseköğretim kurumuna tahsis edilen hibe miktarında artış olması halinde, artışa ilişkin ön ödeme ilk sözleşmenin kalan ödemesinin talep edilmiş olmasına bağlı olarak, sözleşmenin yürürlüğe girmesini takiben ödenir. Artışa ilişkin ön ödeme tutarı, artış miktarının %80'ini geçmez.

Yükseköğretim kurumuna tahsis edilen hibe miktarında azaltma olması halinde Merkez tarafından yapılan ödemelerden iade edilmesi gereken miktar Merkeze iade edilir. Bu durumda Merkez tarafından iade istenir veya varsa kurumun ödemelerinden mahsup edilebilir. İade istenmesi durumunda Merkez, Yararlanıcı yükseköğretim kurumuna yazılı bildirimde bulunur ve iade miktarı ve prosedürü hakkında bilgi verir. Yükseköğretim kurumu iadeyi gerçekleştirdiğine dair resmi yazı ve ekini (dekont) Merkez'e göndermekle yükümlüdür.

7.2. Nihai Rapor

Yükseköğretim Kurumu nihai raporu **31 Ekim 2014** tarihine kadar, belirtilen formatta, yükseköğretim kurumunun yasal temsilcisi tarafından ve mali bilgi içeren raporları Kamu kurumları için **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanları** tarafından, vakıf kurumları için ise **Mali İşler Sorumlusu tarafından da imzalanmış olarak** Merkeze sunar. Gerekli bilgiler Ek 2, Ek 3 ve Ek 4'de yer almaktadır.

Nihai rapor hem posta ile hem de elektronik ortamda verilen süre içinde Merkeze ulaştırılır.

Raporlarda eksiklik ya da tutarsızlık olması durumunda, Merkez yararlanıcı kurumdan bu bilgilerin doğrulanması ve/veya düzeltilmesini talep eder.

Nihai raporun değerlendirilmesinde sözleşmede belirtilen şartları ihlal eden harcamaların olduğu görülürse bu tür harcamalar kabul edilmez.

Tahsis edilen hibelerin kullanılmadığı beyan edilen kısmı Merkezin talebine istinaden Merkeze iade edilir veya varsa kurumun ödemelerinden mahsup edilir. Kullanılmayan hibenin Merkez hesaplarına iadesi halinde, yükseköğretim kurumu iadeyi gerçekleştirdiğine dair resmi yazı ve ekini (dekont) Merkez'e göndermekle yükümlüdür. İadenin yapılmaması halinde Sözleşme'nin Eki olan Genel Şartlar Madde 17'deki hükümler uygulanır.

Teknik verileri içeren rapora ilave olarak, Yükseköğretim Kurumu sözleşmenin yerine getirilmesine ilişkin geniş anlatımlı bir "**kurumsal nihai rapor**" sunar.

Merkez'e sunulacak nihai raporda yer alan yararlanıcı bilgilerinde (kişisel bilgiler, faaliyete ilişkin bilgiler ve hibe miktarı bilgileri) 28 Kasım 2014 tarihinden sonra herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

Bütün formlar elektronik olarak Merkezin internet sayfasından temin edilebilir.

Raporların son gönderilme tarihleri gerekli görülmesi halinde Merkez tarafından değiştirilebilir ve bu durum makul bir süre içinde (15 günden az olmamalı) kurumlara e-posta ile bildirilir.

7.3. Raporların Süresinde Teslim Edilmemesi :

Raporların süresinde teslim edilmemesi sözleşmenin iptali ve sözleşme süresinde yapılmış bulunan tüm faaliyetlerin geçersiz sayılması ile sonuçlanabilir. Bu durumda yararlanıcıya resmi yazı ile bilgi verilerek, yararlanıcı uygulanacak prosedür hakkında bilgilendirilir.

8. İKİNCİ ÖDEME TALEBİ

Yükseköğretim kurumu, sözleşmesinin ilk taksidi olarak kendisine ödenmiş bulunan miktarın (sözleşmenin %80'i) en az %70'ini kullanmış olması halinde sözleşmesinin kalan miktarının ödenmesini talep edebilir. İkinci Ödeme talebi ara raporlar alındıktan sonra, nihari raporun sunulmasına kadar olan süre boyunca söz konusu harcama şartının sağlanmasına bağlı olarak her zaman yapılabilir. İkinci ödeme talebi Merkez tarafından yükseköğretim kurumlarına bildirilen standart ödeme talep formu kullanılarak yapılır. Yeterli harcamanın yapıldığına ilişkin güncel banka hesap dökümü, ikinci ödeme talep formuna ek olarak Merkez'e gönderilir.

İkinci ödeme talebi sözleşmenin henüz ödenmeyen miktarı için yapılmaktadır. Bu çerçevede, ikinci ödeme talebi ilk sözleşmenin en çok %20'sine kadar olan miktarda talep edilebilir. Ara rapor ile sözleşmede bir azaltma yapılmışsa, ikinci ödeme talebinin bu azaltma dikkate alınarak yapılması gerekir. Ek sözleşme ile sözleşmede bir artış yapılmışsa, yalnızca ilk sözleşmenin %20'sinin ödenmesi talep edilir; yapılan artışa ilişkin ödeme talep edilmez.

İkinci ödeme talebinin yapılmasını takiben, ek sözleşme ile yapılan artışın %80'i Merkez tarafından ödenir. Ek sözleşmenin kalan miktarı da aynı şekilde ikinci bir ikinci ödeme talebi ile talep edilebilir. Bu durumda gönderilecek hesap bilgilerine göre ilk sözleşmenin tamamı ve ek sözleşmenin %80'inin %70'inin harcanmış olması gerekir.

İkinci ödeme talepleri yapılırken, sözleşmedeki tüm hibe kalemleri dikkate alınır; faaliyet türlerine göre ayrı ödeme talepleri yapılmaz. HO hibesi de ödeme talebine dahil edilmelidir.

9. SİSTEM DENETİMİ, YERİNDE FİNANS DENETİMİ VE NİHAİ RAPORLARIN AYRINTILI KONTROLÜ

9.1 Sistem Denetimi

Merkez, mükerrer yararlanıcıların iç kontrol kalitesini ve düzenleyici kurallara uyup uymadıklarını tespit etmek, aynı zamanda, en son alınan nihai raporunun yasallığı ve güvenilirliği konusunda da güvence sağlamak amacıyla her yıl belirli sayıdaki yükseköğretim kurumuna Sistem Denetimi yapmakla yükümlüdür. Merkez, Sistem Denetimi yapılacak kuruma ziyaret tarihinden en az 1 ay öncesinden yazılı olarak haber vererek denetimin yöntemini ve kapsamını bildirir.

Sistem denetimi, bir akademik yılda toplam 250.000 Avro'nun üzerinde hibe alan kurumlara gerçekleştirilir.

9.2 Yerinde Finans Denetimi

Merkez, faaliyetin bitiminde nihai raporun alınmasını takiben, desteklenen faaliyete ilişkin nihai hibe miktarını belirlemek ve ödenen hibenin herhangi bir önemli ve tekrarlanan hata içermediğinden emin olmak amacıyla her yıl belirli sayıdaki yükseköğretim kurumuna Finans Denetimi yapmakla yükümlüdür. Merkez, Finans Denetimi yapılacak kuruma ziyaret tarihinden 1 hafta öncesinden haber verilerek denetimin yöntemini ve kapsamını bildirir; denetim sırasında hazır bulundurulması gereken bilgi, belge ve malzemelerin listesi ile denetime ilişkin bir anket formu gönderir.

Yerinde finans denetimi yapılacak kurumlar rastgele seçim yapılarak tespit edilir.

9.3 Ayrıntılı Kontrol

Merkez, nihai rapor aşamasında nihai raporda sunulan bilgilerin doğruluğunu tespit etmek amacıyla her yıl belirli sayıda yükseköğretim kurumundan destekleyici belgelerin asıllarını talep etmek ve bu belgelerin Ayrıntılı Kontrollerini gerçekleştirmekle yükümlüdür. Merkez, Ayrıntılı Kontrol için seçilen yükseköğretim kurumuna nihai raporun alınmasını takiben 1 hafta içerisinde ayrıntılı kontrole tabi tutulacağını yazılı olarak bildirir ve gerekli olan bütün belgelerin asıllarını (asılların kurumlarda saklanma mecburiyeti halinde fotokopilerinin), postada kaybolmayı önleyecek bir kayıtlı postalama yöntemiyle (kurye, iadeli taahhütlü posta gibi) yazı tarihini müteakip en geç 15 gün içerisinde Merkez'e göndermesini ister. Belgelerin asılları kontrol sonrasında yararlanıcıya aynı yöntemle iade edilir.

Ayrıntılı kontrol yapılacak kurumlar rastgele seçim yapılarak tespit edilir.

9.4 Diğer Denetimler

Merkez, her yıl belirli sayıda kurumu bağımsız denetçilere denettirebilir veya yükseköğretim kurumu Merkez'e yapılan denetimler kapsamında ve bu kapsamla sınırlı olmak üzere Türkiye Cumhuriyeti veya AB Komisyonu'na bağlı kurumlar tarafından denetlenebilir.

Hareketliliğin Organizasyonu (HO) Finans Verilerinin Değerlendirilmesi

Komisyon (veya onun görevlendirdiği bir taşeron kurum) yükseköğretim kurumlarından HO faaliyetleri ile ilgili finans verilerinin bir analizini üstlenir. Bu tür değerlendirmenin asıl amacı verilen HO hibesi ile HO için yapılan fiili harcamaların miktarını karşılaştırmalı olarak analiz etmeye yöneliktir.

Bu tür denetimler için seçilen kurumlar Komisyona, veya onun görevlendireceği taşeron kuruma, mali değerlendirme için istenen tüm belgeleri sağlamakla yükümlüdür.

10. DİĞER

Halihazırda AB Komisyonu tarafından diğer faaliyetler/programlar tarafından desteklenen harcamaları karşılamak amacı ile hibe verilemez. Hibeler, hareketlilik faaliyetlerinin sebep olacağı ilave harcamaları dengelemeyi amaçlamaktadır. Hibeler, yurt dışında geçirilen dönemin masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Hibeler öğrencilere/personelere vergi, ücretler, sosyal güvenlik veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti gibi herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın Avro olarak ödenir.

Erasmus hareketlilik faaliyetlerinden faydalanan öğrenci veya personele herhangi bir hizmet yükümlülüğü getirilmez.

Mümkün olan durumlarda Yükseköğretim Kurumu, öğrenci/personelin faaliyet dönemi başlamadan, öğrenci/personel yurt dışına çıkmadan önce ödeme yapar.

Yükseköğretim kurumu ile nihai yararlanıcı öğrenci/personel arasında çıkan ihtilaflarda Türk İdare Mahkemeleri yetkilidir.

Uygulamaya ilişkin bu el kitabında yer almayan bir durumla karşılaşılması halinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Hayatboyu Öğrenme Programı Erasmus Koordinatörlüğü ile iletişime geçilir.

Ek 1: Öğrenciler için istenen bilgiler (Uygun faaliyete göre doldurulur)

Hayatboyu Öğrenme-Erasmus Öğrenim/Staj Hareketliliği Faaliyetine katılan/katılacak tüm öğrenciler için aşağıdaki tüm bilgiler Merkeze verilecektir.

Alanlar	Açıklamalar
Öğrencinin İsmi	Tercih edilen format <soyisim: isim(ler)>
T.C. Kimlik No	(http://tckimlik.nvi.gov.tr/index.html) adresinden kontrol edilebilir
Kayıt Numarası	
Doğum tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 21/12/1994)
Cinsiyeti	E/K
Uyruğu	ISO Ülke kodu
Öğrencinin Üniversitesi	
Ders alan kodu	
Nihai alacağı derece veya yeterlilik ünvanı	
Daha önce okuduğu yıl sayısı	(Yurt dışından önce öğrenim yıl sayısı) 1-10 arası
Öğrenim/Staj başlangıç tarihi	gg/aa/yyyy Katılım sertifikası ve pasaporttaki tarih dikkate alınarak
Öğrenim/Staj bitiş tarihi	gg/aa/yyyy Katılım sertifikası ve pasaporttaki tarih dikkate alınarak
ECTS (AKTS) Kullanımı	E/H (Evet veya Hayır)
Alınan ECTS (AKTS) Kredisi	0-90 arası bir tamsayı değeri
Başarılı Olunan ECTS Kredisi Sayısı	0-90 arası bir tamsayı değeri
Özel bakıma ihtiyacı	E/H (Evet veya Hayır)
Misafir olunan ülkedeki Dil	ISO Dil kodu
Öğrencinin son Genel Not Ortalaması	
Dil Seviyesi	
Dil Hazırlığı	E/H (Evet veya Hayır)
Dil Programına (EYDK) başlangıç tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 06/08/2014)
Dil Programının (EYDK) bitiş tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 31/08/2014)
Öğrencinin staj yapacağı ülke	Erasmus ülke kodu
Öğrencinin Misafir olacağı Kurum	Kurum adı ve Erasmus ID Kodu
İşletmenin büyüklüğü	S = Küçük (personel sayısı 1- 50) M = Orta(personel sayısı 51-500)
Stajın yapılacağı sektör türü	Sektör kodları

Birleştirilmiş staj	E/H (Evet veya Hayır)
Staj süresi	
Erken dönüş halinde gerekçe	T = Üniversite dönemi 3 ayın altında University Term less than 3 months X = diğer
Öğrencinin İletişim Bilgileri	e-posta adresi
Üniversite tarafından hesap edilen öğrenim hibesi miktarı	Avro cinsinden
Üniversite tarafından hesap edilen staj hibesi miktarı	Avro cinsinden
Üniversite tarafından hesap edilen toplam hibe	Avro cinsinden
Konsorsiyum Anlaşma Numarası	
Öğrenim Kademesi	
Erasmus Mundus Öğrencisi olup olmadığı	
Daha önce Erasmus Programından faydalanıp faydalanmadığı	

Ek 2: Personel ders verme hareketliliğinden faydalanan kişilerden istenen bilgiler

Hayatboyu Öğrenme-Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği Faaliyetine katılan/katılacak tüm personel için aşağıdaki bilgiler Merkeze verilecektir. AB Komisyonu tarafından talep edildiği takdirde daha fazla bilgi talebinde bulunulabilir.

Personelin soyadı ve adları

T.C. kimlik no

Doğum tarihi (gg/aa/yyyy formatında)

Yaşı

Cinsiyeti

Tabiiyeti (ISO ülke kodu formatında)

Kurumu

Kurumun Erasmus ID kodu

Özel ihtiyaç (Engelli olma durumundan ötürü) (Evet / Hayır)

Dil hazırlığı (Evet / Hayır)

Erasmus personel hareketliliğinden daha önce faydalanma durumu

Hareketliliğin başlangıç tarihi (gg/aa/yyyy formatında)

Hareketliliğin bitiş tarihi (gg/aa/yyyy formatında)

Üniversite tarafından hesap edilen günlük/haftalık hibe miktarı (Avro cinsinden)

Üniversite tarafından hesap edilen uygun seyahat gideri miktarı (Avro cinsinden)

Üniversite tarafından hesap edilen toplam hibe (Avro cinsinden)

Kendi yükseköğretim kurumundaki konu alanı

Akademik unvanı (Junior-Intermediate-Senior)

Misafir olunan yükseköğretim kurumu

Misafir olunan yükseköğretim kurumunun Erasmus ID kodu

Ders verilecek alan

Ders verme süresi (gün olarak)

Ders verme süresi (saat olarak)

Verilecek ders düzeyi (Ön lisans/Lisans/Lisansüstü/Doktora/Birden fazla düzey)

Verilecek eğitim dili (ISO dil Kodu)

Ek 3: Personel eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelden istenen bilgiler

Hayatboyu Öğrenme-Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği Faaliyetine katılan/katılacak tüm personel için aşağıdaki bilgiler Merkeze verilecektir. AB Komisyonu tarafından talep edildiği takdirde daha fazla bilgi talebinde bulunulabilir.

Personelin soyadı ve adları

T.C. kimlik no

Doğum tarihi (gg/aa/yyyy formatında)

Yaşı

Cinsiyeti

Tabiiyeti (ISO ülke kodu formatında)

Kurumu

Kurumun Erasmus ID kodu

Özel ihtiyaç (Engelli olma durumundan ötürü) (Evet / Hayır)

Dil hazırlığı (Evet / Hayır)

Erasmus personel hareketliliğinden daha önce faydalanma durumu

Hareketliliğin başlangıç tarihi (gg/aa/yyyy formatında)

Hareketliliğin bitiş tarihi (gg/aa/yyyy formatında)

Üniversite tarafından hesap edilen günlük/haftalık hibe miktarı (Avro cinsinden)

Üniversite tarafından hesap edilen uygun seyahat gideri miktarı (Avro cinsinden)

Üniversite tarafından hesap edilen toplam hibe (Avro cinsinden)

Kendi yükseköğretim kurumundaki çalışma alanı

(I: International, F: Finance, G: General Administration and Technical, T: Teaching, S: Student information)

Çalıştığı işletmedeki çalışma alanı (Yurtdışından eğitim vermek üzere gelenler için)

(M: Manager, R: Researcher/Teacher/Trainer, T: Technical)

Unvanı *(Junior-Intermediate-Senior)*

Faaliyetin türü *(W: Workshop, T: Training, WS: Work Shadowing)*

Misafir olunan yükseköğretim kurumunun adı ve Erasmus ID kodu

Misafir olunan işletmenin tam adı

Misafir olunan işletmenin büyüklüğü (S: Small, M: Medium, L: Large)

Eğitim süresi (gün olarak)

Verilecek ders düzeyi (Ön lisans/Lisans/Lisansüstü/Doktora/Birden fazla düzey)

Verilecek eğitim dili (ISO dil Kodu)