



EK-6

**Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP)
Yükseköğretim Kurumları İçin
Erasmus Uygulama El Kitabı***

Sözleşme Yılı 2008
Akademik Yıl 2008/2009



* Bu El kitabı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından hazırlanmış olup, 2008/2009 eğitim öğretim yılı Hayatboyu Öğrenme Programı/Erasmus Hareketlilik Sözleşmesinin ekidir.

İÇİNDEKİLER

1. EL KİTABININ AMACI VE YAPISI	1
2. GENEL HUSUSLAR	1
2.1. Programa Dahil Ülkeler.....	1
2.2. Ortak Kurumlar ve İşbirliği Anlaşmaları.....	1
2.3. Tabiiyet.....	1
2.4. Faaliyet Geçerlilik Dönemi.....	1
2.5. Tarafsızlık ve Şeffaflık.....	2
3. ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ	2
3.1. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği.....	2
3.1.1. Genel Hükümler.....	2
3.1.2. Öğrencilerin Seçimi.....	2
3.1.2.a) İlan.....	3
3.1.2.b) Başvuru.....	3
3.1.2.c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi.....	4
3.1.3. Akademik Tanınırlık ve Gerekli Belgeler.....	5
3.1.4. Akademik ücretler.....	7
3.1.5. Hibeler.....	7
3.1.5.a) Hibe Miktarının Hesaplanması.....	7
3.1.5.b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme.....	8
3.1.6. Ulusal hibe ve burslar.....	8
3.1.7. İkinci kez öğrenim hareketliliği faaliyeti yapılamaması.....	8
3.2. Öğrenci Yerleştirme Hareketliliği (Staj).....	8
3.2.1. Genel Hükümler.....	8
3.2.2. Öğrenci Seçimi.....	9
3.2.2.a) İlan.....	9
3.2.2.b) Başvuru.....	10
3.2.2.c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi.....	10
3.2.3. Gerekli Belgeler.....	11
3.2.4. Tanınma.....	13
3.2.5. Hibeler.....	13
3.2.6. Ulusal hibe ve burslar.....	15
3.2.7. İkinci kez staj hareketliliği faaliyeti yapılamaması.....	15
3.3. Hibesiz ("0" Hibeli) Erasmus öğrencisi olma durumu.....	15
3.4. Faaliyet süresinin uzatılması.....	15
3.5. Planlanan faaliyet dönemini tamamlamadan dönülmesi.....	16
3.6. Vatandaşı olunan ülkeye gidiş.....	16

3.7. Diğer hususlar	16
3.8. Birleştirilmiş (karma) faaliyet - <i>Combined period</i>	16
3.9. Erasmus Yoğun Dil Kurslarına (EYDK- <i>EILC</i>) kurslarına katılım	16
4. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ.....	17
4.1. Ders verme hareketliliği	17
4.1.1. Ders verme hareketliliğinin kapsamı	17
4.1.2. Seçim süreci ve seçime ilişkin temel ilkeler	17
4.1.2.a) İlan	18
4.1.2.b) Başvuru.....	18
4.1.2.c) Değerlendirme süreci.....	18
4.1.3. Hibeler	20
4.1.3.a) Harcırâh hesaplama yöntemi	20
4.1.3.b) Örnek harcırâh hesaplamaları.....	21
4.1.3.c) Seyahat gideri ödemeleri	21
4.1.3.d) Hibe ödeme kuralları	22
4.1.4. Faaliyetin süresi ve geçerli olduğu dönem	22
4.1.5. İkinci Erasmus hibesi.....	22
4.1.6. Hibesiz ders verme hareketliliği	22
4.1.7. Ders verme hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri	22
4.1.8. Ders verme faaliyeti için önemli belgeler.....	23
4.2. Eğitim alma hareketliliği.....	23
4.2.1. Eğitim alma hareketliliğinin kapsamı	23
4.2.2. Seçim süreci ve seçime ilişkin temel ilkeler	23
4.2.2.a) İlan	24
4.2.2.b) Başvuru.....	24
4.2.2.c) Değerlendirme süreci.....	24
4.2.3. Hibeler	26
4.2.3.a) Harcırâh hesaplama yöntemi	26
4.2.3.b) Örnek harcırâh hesaplamaları.....	27
4.2.3.c) Seyahat gideri ödemeleri	27
4.2.3.d) Hibe ödeme kuralları.....	28
4.2.4. Faaliyetin süresi ve geçerli olduğu dönem	28
4.2.5. İkinci Erasmus hibesi.....	28
4.2.6. Hibesiz eğitim alma hareketliliği.....	28
4.2.7. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri	28
4.2.8. Eğitim alma faaliyeti için önemli belgeler.....	29
5. ENGELLİ ÖĞRENCİLER VE ÜNİVERSİTE PERSONELİ İÇİN EK HİBELER.....	29
6. HAREKETLİLİĞİN ORGANİZASYONU (HO).....	29

7. RAPORLAMA	31
7.1. Ara Rapor	31
7.2. Ön Nihai Rapor	31
7.3. Nihai Rapor	31
8. MALİ KONTROL, DENETİM ve KONTROL	32
9. DİĞER	33
EKLER	34

1. EL KİTABININ AMACI VE YAPISI

Bu El kitabı, Erasmus programının işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla hazırlanmış olup, Yararlanıcı (Yükseköğretim Kurumu) ile Merkez (Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi) arasında imzalanan sözleşmenin ekidir.

2. GENEL HUSUSLAR

2.1. Programa Dahil Ülkeler:

Erasmus programı Hayatboyu Öğrenme Programına dahil ülkeler olan Avrupa Birliği üyesi 27 ülke, Avrupa Birliğine (AB) üye olmayıp Avrupa Ekonomik Alanı üyesi İzlanda, Lihtenştayn, Norveç ve Avrupa Birliğine üye olmaya aday Türkiye yüksek öğretim kurumlarının istifadesine açıktır.

Erasmus programı kapsamında bir hareketlilik faaliyeti gerçekleştirebilmek için taraflardan birinin AB üye ülkesi olması gerekmektedir. Türkiye henüz üye olmadığı için ortak kurumun mutlaka AB üyesi ülkelere olması gerekir.

2.2. Ortak Kurumlar ve İşbirliği Anlaşmaları:

Hareketlilik faaliyetleri 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

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

Yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilecek hareketlilik faaliyetlerinin mutlaka bir “üniversitelerarası anlaşma” kapsamında yapılması ve her iki tarafın da *Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)* sahibi olması gerekmektedir. Öğrenci yerleştirme (staj) hareketliliği gerçekleştirecek kurumlar, “genişletilmiş” veya “yalnızca staj faaliyeti için geçerli” EÜB sahibi olmalıdır.

EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarının listesi aşağıdaki internet sayfalarından temin edilebilir:

2007 Başvuruları:

http://eacea.ec.europa.eu/lfp/erasmus/index_en.htm

2008 Başvuruları:

http://eacea.ec.europa.eu/lfp/erasmus/2008/index_en.htm

Hareketlilik faaliyetinin yükseköğretim kurumu ile işletme arasında gerçekleşmesi halinde yazılı bir anlaşmanın varlığı Merkezimizce aranmamaktadır.

2.3. Tabiiyet:

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

- *Avrupa Birliği veya Avrupa Ekonomik Alanı üyesi ülkelerin vatandaşlarına*
- *Programlara katılan Avrupa Birliği üyeliğine aday ülke vatandaşlarına*
- *Katılımcı ülkelerde daimi ikamet sahibi olan veya bu ülkeler tarafından mülteci olarak tanınmış veya vatansız bireylere*

Türkiye Cumhuriyeti (TC) ile programa katılmayan ülkelere yapılan özel anlaşmalar gereği Türk yükseköğretim kurumlarında Türk vatandaşlarına tanınan haklarla öğrenim gören başka ülke vatandaşı öğrenciler Erasmus programı kapsamında TC vatandaşı öğrenciler olarak değerlendirilemez.

2.4. Faaliyet Geçerlilik Dönemi:

Yükseköğretim kurumları 2008/2009 eğitim dönemi kapsamında öğrenci / personel hareketliliği ve hareketlilik organizasyonu ile ilgili hibeyi 1 Haziran 2008 - 30 Eylül 2009 dönemleri arasında gerçekleştirecekleri hareketlilik faaliyetleri için alırlar. Bu tarihler arasında gerçekleştirilmeyen faaliyetler bu sözleşme kapsamında **değerlendirilemez ve desteklenemez**.

Öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin 30 Haziran 2009 tarihinden önce başlatılması zorunludur. Yalnızca önlisans öğrencilerinin staj sürelerinin en az 2 hafta olması kuralına uygun olarak 3 aydan kısa süren staj faaliyetleri bu tarihten sonra başlayabilir. Her halükarda bütün hareketlilik faaliyetlerinin 30 Eylül 2009 tarihi itibarıyla tamamlanması şarttır. Faaliyetlerin 2008/2009 akademik takvimi içinde gerçekleştirilmeleri zorunludur; bu sözleşme kapsamında desteklenen hiçbir faaliyet hiçbir şekilde 2009/2010 akademik takvimine ilişkin olamaz.

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 akıbetini ve tercihen başvurularla ilgili özet görüşleri içermelidir. Başvuruda bulunan bütün yararlanıcıların (başarılı olanlar ve olmayanlar) listesi, puanları da belirtilerek, web sayfasında ve ilan panolarında yayınlanmalıdır.

- Hibe kararı işlemleri şeffaf, adil, tarafsız, tutarlı 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, öğretim elemanı veya üniversite personelinin seçimine ilişkin bütün gereklilikler tamamen şeffaf olmalı, yazılı belgelere dayanmalı ve seçim sürecinde yer alan tüm taraflarca bilinmelidir. Hibelenme süreci, başvurunun uygunluğu, reddedilmesi, seçim ve hibe verme ölçütlerinin detaylı açıklamalarını da içerecek şekilde ilan edilmelidir.

Yükseköğretim kurumu talep ettiği hibe miktarının potansiyel yararlanıcıları göndermekte yetersiz kalması durumunda hibeyi adil olarak; bölüm, gidilen ülke, erkek-kız dengesi, daha önce hareketlilik faaliyetinde bulunmamış bölüme pozitif ayrımcılık yaparak ve bölümlerin anlaşma sayısı oranını dikkate alarak dağıtır. Bu dağıtım şeffaf ve adil olmalıdır.

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

Erasmus öğrenci hareketliliğine yükseköğretim kurumlarında örgün eğitimde kayıtlı öğrenciler katılabilir. Mezun öğrenciler faaliyetten yararlanamaz.

Öğrenci hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilmektedir:

- i. Öğrenim hareketliliği
- ii. Yerleştirme (staj) hareketliliği

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 ile 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.

3.1.2. Öğrencilerin Seçimi:

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

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 şekilde öğrenci seçilmesinden Merkez hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. Kurumların kendilerine tahsis edilen hibe miktarı belli olmadan seçimleri gerçekleştirmeleri halinde, öğrencilerine açık ve anlaşılır bir şekilde bu seçimden ve sonuçlarından Merkez'in sorumlu olmadığını; 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:

Bütün Erasmus öğrenim hareketliliği anlaşmaları yükseköğretim kurumunun internet sayfasında; ilgili fakülte ilan panolarında ilan edilir ve kontenjan dahilinde bu anlaşmalar için başvuru çağrısı yapılır. Gerek internet sayfasında, gerekse ilan panolarında başvurabilecek öğrenciler Erasmus öğrenim hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgilendirilir.

Öğrencinin gönderileceği ortak bir yükseköğretim kurumu mevcut olmadan, öğrenciler Erasmus öğrenim hareketliliği faaliyetine katılmak üzere seçilemez.

İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- 1- Kimlerin başvuruda bulunabileceği
- 2- Asil ve yedek kontenjanları ayrı ayrı belirtmek üzere toplam kontenjan
- 3- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil sınırı
- 4- Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar
- 5- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları
- 6- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurtdışında geçirdikleri öğrenim süreleri için verilecek aylık maddi destek miktarı
- 7- Daha önce Erasmus öğrenim hareketliliği (Erasmus öğrenci değişimi ve Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği) faaliyetinden faydalanmamış olunması gerektiği
- 8- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği

Başvuru ilan panolarında ve web sayfasında en az 20 gün süre ile tutulur, öğrencilere başvuruda bulunmaları için uygun süre (tercihen en az 15 gün) tanınır.

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 Öğrenim Hareketliliği Faaliyeti için Gereken Asgari Şartlar:

Faydalancının tabiiyetine ilişkin şartın sağlanması esastır. Bu şartı takiben aşağıdaki hususlar sağlanmalıdır.

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

2- a-) Birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.0/4 ya da 70/100 olması

b-) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.5/4 ya da 75/100 olması

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 sayısının yeterli olmadığı durumlarda ise (bu durumun ispatlı şekilde kayda geçirilmesi şartı ile) not ortalaması belirlenen barajın altında başvuru alınabilir. Ancak hareketlilikte kaliteyi korumak amacıyla bu durumda bölümün toplam kontenjan sayısının en çok %20si oranında öğrenci, not ortalaması barajın altında ortalama ile seçilerek Erasmus programına katılabilir.

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 yüksektekine doğru sıralanmasıyla gerçekleştirilir.

2008/2009 akademik yılı başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar şunlardır:

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

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 sınav sonucuna etkisi %25'den fazla olamaz.

Erasmus öğrencisi olabilmek için bu El kitabında belirtilen genel ve özel şartları 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 gitmekten feragat etmişlerse haklarından feraget ettiklerine dair öğrencilerden yazılı bir dilekçe alınır. Diğer hallerde öğrencinin seçilmesine rağmen hareketlilik faaliyetinden faydalanamaması durumu belgelendirilerek dosyasında saklanır.

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

Öğrenci seçiminin Rektörlükçe '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

¹ Birinci kademe: ön lisans, lisans; İkinci kademe: yüksek lisans; Üçüncü kademe: doktora, tıpta ihtisas

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.

Seçim Sonuçlarına İtiraz:

Seçim sürecinin kurallara uygun, adil ve şeffaf yapılmadığı yönünde öğrenci ve yükseköğretim kurumu arasında ihtilaf olması durumunda Türk idare mahkemeleri yetkilidir.

3.1.3. Akademik Tanınırlık ve Gerekli Belgeler:

Yükseköğretim kurumu yurtdışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınırlık sağlamakla yükümlüdür. Erasmus öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı, tüm taraflarca **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yüklenici kurum, bu anlaşmada belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.

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 Final Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)
 - Ek-5: Diğer Hükümler

Öğrenci döndükten sonra teslim etmesi gereken belgeler:

- 1- Yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi (transkript, *Transcript of Records, ToR*)
- 2- Katılım Sertifikası
- 3- Öğrenci Final Rapor Formu

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

Gerekli görmesi halinde yükseköğretim kurumu öğrencilerden yurtdışında geçirdiği döneme ilişkin başarı düzeyini veya öğrencinin kalış süresini destekleyen başka belgeler talep edebilir.

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 final raporda yer alan öğrenci bilgilerinde **13 Kasım 2009** tarihinden sonra herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

Merkez tarafından yapılan denetimlerde öğrencilere yapılan ödemeleri ispatlayan banka dekontları da istenir.

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

<http://www.ua.gov.tr/index.cfm?action=detay&yayinid=601835F1CA191E2E83FA1C8E866C47DCA290D>

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 ve tarafların her birinde birer nüsha saklanır.

Yurtdışında alınan derslerin gönderen kurumda hangi derslere sayıldığı ve dönüşte hangi derslerden muaf olunacağı ile toplamda kaç AKTS kredisine denk gelecek şekilde tanınma sağlanacağına dair bir tanınırlık belgesi düzenlenir.

Çeşitli nedenlerle 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 yükseköğretim kurumu tarafından istenen başarı düzeyini sağlamada başarısız olması durumunda veya katılımcı yükseköğretim kurumları tarafından tam tanınırlık 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 Diploma Eki'nde gösterilir.

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 belgedir.

Öğrenci Final 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 gerekli görmesi halinde öğrenim faaliyeti için yurtdışında kalınan süreyi tespit etmek üzere öğrenciden başka destekleyici belgeler de (pasaport gibi) isteyebilir.

3.1.4. Akademik ücretler:

Misafir olunan yükseköğretim kurumu Erasmus kapsamında gelen planlanan/anlaşmaya varılan dönem için 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 okudukları 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:

Öğrenciler için belirlenen aylık hibe tutarları 27 AB ülkesinin yaşam standartlarına göre belirlenen dört ülke kategorisine göre aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Kategori	Ülkeler	Aylık Hibe Miktarı (Avro)
I	Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Güney Kıbrıs Rum Kesimi, Estonya, Bulgaristan ve Romanya	300
II	Slovak Cumhuriyeti, Slovenya, Çek Cumhuriyeti, Portekiz, Yunanistan ve Malta	400
III	Hollanda, Lüksemburg, İtalya, İspanya, Belçika, Fransa, Almanya ve Avusturya	500
IV	Finlandiya, Danimarka, İsveç, İrlanda, Birleşik Krallık	600

Tam ayı geçen süreler için, tam aya tamamlanamayan sürenin aşağıdaki tabloda gösterilen karşılığına denk gelen miktarda hibe verilir.

1-3 gün	4-10 gün arası	11-17 gün arası	18-24 gün arası	25 gün ve fazlası
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)

Erasmus öğrencisine Merkez tarafından verilen toplam hibe miktarı, öğrencinin gittiği ülkeye bağlı olarak yukarıda belirtilen aylık miktar ile gidilen süre çarpımı kadar veya toplamda “0 Avro” olabilir. **Öğrenim süresinin belirli bir kısmını maddi olarak desteklemek, bir kısmını desteklememek söz konusu değildir; öğrenim süresi ya tamamen hibelenir ya da hibelenmez.**

Öğrencilere verilen aylık hibe miktarları, AB Komisyonu ve -olması durumunda- Türkiye Cumhuriyeti katkısından müteşekkildir.

Kurum, gönderdiği öğrencilere kendi kaynaklarından ayrıca hibe verebilir; ancak bu miktar Merkez'e rapor edilmez.

b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme:

Öğrenim hareketliliğine katılan öğrencilere ödemeleri iki taksitte yapılır. Öğrenci karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak gitmesi öngörülen süreye göre hesap edilen **toplam hibesinin ilk ödemesi (planlanan faaliyet döneminin tamamı için hesap edilen hibenin en çok %80'ine kadar olan bir miktar)** verilir. İkinci taksit öğrenim dönemi sonunda, öğrenciye verilen "katılım belgesi"nde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır. Öğrenim dönemi tamamlandığında, yurt dışında kalınan fiili süre (katılım belgesinde yer alan süre) ve öğrencinin sorumluluklarını yerine getirme düzeyine bakılarak öğrencinin toplam hibesi yeniden hesap edilir. Hibe hesaplamalarında katılım sertifikasındaki kalınan süreye hareketliliğin başlangıç ve bitiş günleri de dahil edilir.

Öğrenim Anlaşmasında belirlenen ders programını takip etmeyen, derslere veya diğer çalışmalara katılım sağlamayarak başarısız olan öğrencinin kalan ödemesinin kısmen veya tamamen yapılmaması; veya yapılmış bulunan ödemesinin iadesinin istenmesi hakkı saklıdır. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutar, hibe kaynaklarına iade 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 bursların 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 faaliyeti yapılamaması:

Bir öğrenci sadece bir kez **Erasmus öğrenim hareketliliği öğrencisi** olabilir. Daha önceki bir akademik yılda öğrenim hareketliliği hibesi alan bir öğrenci **hibesiz dahi olsa** bir daha Erasmus öğrenim hareketliliği faaliyeti gerçekleştiremez. Staj hareketliliği faaliyetinden faydalanılmış olması, bir kez de öğrenim hareketliliği faaliyetinden faydalanılmasına engel değildir.

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.

Bir yükseköğretim kurumu, öğrencinin yurt dışında iki veya daha fazla dönemi kapsayan öğrenim hareketliliği süresi toplamı bir yıldan az olsa bile bu öğrenciyi tekrar Erasmus öğrenim hareketliliği öğrencisi olarak seçemez.

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

3.2.1. Genel Hükümler:

Erasmus öğrenci staj hareketliliği faaliyetine katılmak için yükseköğretim kurumu "Genişletilmiş" veya "Yalnızca Staj Faaliyeti için Geçerli" Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi olmalıdır.

Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede veya organizasyonda 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. 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 haftadır.

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

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, gidilecek kurum işletme olarak değerlendirileceği için 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

3.2.2. Öğrenci Seçimi:

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

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 şekilde öğrenci seçilmesinden Merkez hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. Kurumların kendilerine tahsis edilen hibe miktarı belli olmadan seçimleri gerçekleştirmeleri halinde, öğrencilerine açık ve anlaşılır bir şekilde bu seçimden ve sonuçlarından Merkez'in sorumlu olmadığını; 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 hareketliği için daha önceden bağlantı kurulmuş olan potansiyel misafir olunacak kuruluşlar yükseköğretim kurumunun internet sayfasında ve ilgili fakülte ilan panolarında ilan edilerek ve kontenjan dahilinde yerleştirme başvuru çağrısı yapılır.

Bunun yanında, kendi bağlantılarıyla staj imkanı sağlayabilecek öğrencilere de kontenjan dahilinde olmak kaydıyla, çağrı yapılır. Bu durumda ilgili 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.

Gerek internet sayfasında, gerek ilan panolarında başvurabilecek öğrenciler Erasmus öğrenci staj hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgilendirilir.

İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- 1- Kimlerin başvurabileceği
- 2- Asil ve yedek kontenjanları ayrı ayrı belirtmek üzere toplam kontenjan sayısı
- 3- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil sınırı
- 4- Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar
- 5- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları
- 6- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurtdışında geçirdikleri staj süreleri için verilecek maddi destek
- 7- Daha önce Erasmus staj hareketliliği faaliyetinden faydalanmamış olunması gerektiği
- 8- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği

Başvuru ilan panolarında ve internet sayfasında en az 20 gün süre ile tutulur, öğrencilere başvuruda bulunmaları için asgari 15 gün süre tanınır.

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 tabiiyetine ilişkin şartın sağlanması esastır. Bu şartı takiben aşağıdaki hususlar sağlanmalıdır.

1- Öğrencinin üniversite bünyesinde **örgün** eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe)² bir yüksek öğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması

- 2- a-) Ön lisans ve birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının asgari 2.0/4 ya da 70/100 olması
b-) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının asgari 2.5/4 ya da 75/100 olması

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.

Aynı şekilde başvuru sayısının yeterli olmadığı durumlarda ise (bu durumun ispatlı şekilde kayda geçirilmesi şartı ile) not ortalaması belirlenen barajın altından da başvuru alınabilir. Ancak hareketlilikte kaliteyi korumak amacıyla bu durumda bölümün toplam kontenjan sayısının en çok %20’si oranında öğrenci not ortalaması barajın altında ortalama ile seçilerek Erasmus programına katılabilir.

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.

Bir öğrenci Erasmus staj faaliyetinden yalnızca bir defa faydalanabilir.

c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi:

Öğrencilerin seçimi, asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan öğrenciler arasından, Merkez tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları dikkate alınarak, en yüksek puanı alan öğrencilerin Erasmus öğrencisi olarak belirlenmesi suretiyle gerçekleştirilir.

2008/2009 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 etme üzere kendisinin

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

sınav düzenlemesi halinde bu sınav, profesyonel kurumlar (üniversitenin yabancı dil öğretimi ile ilgili birimi veya Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı özel kurumlar) tarafından yapılacaktır. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde, varsa, konuşma düzeyini tespit eden sınav sonucunun toplam 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 gitmekten feragat etmişlerse haklarından feragat ettiklerine dair öğrencilerden yazılı bir dilekçe alınır. Diğer hallerde öğrencinin seçilmesine rağmen hareketlilik faaliyetinden faydalanamaması durumu belgelendirilerek dosyasında saklanır.

Öğrenci seçiminin Rektörlükçe '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.

2- 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.

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 tavsiye edilir.

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 Final Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)

Ek-5: Diğer Hükümler

Öğrenci döndükten sonra teslim etmesi gereken belgeler:

-Yurtdışındaki staj döneminin başarı değerlendirmesini gösteren bir belge

-Katılım Sertifikası

-Öğrenci Final Rapor Formu

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

Gerekli görmesi halinde yükseköğretim kurumu öğrencilerden yurtdışında geçirdiği döneme ilişkin başarı düzeyini veya öğrencinin kalış süresini destekleyen belgeler talep edebilir.

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 final raporda yer alan öğrenci bilgilerinde **13 Kasım 2009** tarihinden sonra herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

Merkez tarafından yapılan denetimlerde öğrencilere yapılan ödemeleri ispatlayan banka dekontları da istenir.

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

<http://www.ua.gov.tr/index.cfm?action=detay&yayinid=601835F1CA191E2E83FA1C8E866C47DCA290D>

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 (EkV.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, yeterlilikler, öğrenim çıktıları, 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.

Kalite Taahhüdü : Tarafların rol ve yükümlülüklerini tanımlayan standart belgedir.

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 Final 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 gerekli görmesi halinde staj faaliyeti için yurtdışında kalınan süreyi tespit etmek üzere öğrenciden başka destekleyici belgeler de isteyebilir.

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 programında zorunlu olmadığı hallerde ise, gönderen kurum tanımayı, en azından yurt dışında yapılan staj faaliyetini Diploma Eki’ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

3.2.5. Hibeler:

a) Hibe Miktarının Hesaplanması:

Öğrenci yerleştirme (staj hareketliliği) için öngörülen hibe rakamları ülkelerin kategorilere ayrılması ve buna göre aylık hibe tutarların uygulanması esasına göre belirlenmiştir.

Kategori	Ülkeler
I	Letonya, Litvanya, Polonya, Macaristan, Güney Kıbrıs Rum Kesimi, Estonya, Bulgaristan ve Romanya
II	Slovak Cumhuriyeti, Slovenya, Çek Cumhuriyeti, Portekiz, Yunanistan ve Malta
III	Hollanda, Lüksemburg, İtalya, İspanya, Belçika, Fransa, Almanya ve Avusturya
IV	Finlandiya, Danimarka, İsveç, İrlanda, Birleşik Krallık

Ülke kategorilerine göre hibe tutarları:

Gidilen ülke kategorisi	Haftalık Hibe Miktarları* (€)				Aylık Hibe Miktarları (€)			
	1 hafta toplam	2 hafta toplam	3 hafta toplam	4 hafta toplam	1 ay aylık	2 ay toplam	3-6 ay arası aylık	7-12 ay arası aylık
I	200	400	600	800	825	1500	540	500
II	300	600	900	1200	1200 ³	1900	830	750
III	330	660	990	1320	1350	2200	1000	850
IV	350	700	1050	1400	1420	2500	1160	1000

* Faaliyet süresinin 12 haftaya kadar olması durumunda (12 hafta dahil), öğrenciye gerçekleşen seyahat bedelinin %75’i ödenir.

Haftalık, 2 aylık ve 6 aylık faaliyetlerde bulunacak öğrenciler için verilecek hibe miktarının, bu sürelerden daha uzun faaliyette bulunacak öğrencilere verilecek hibe miktarından fazla olmasını ve uzun süreli faaliyette bulunan öğrenciyi dezavantajlı duruma düşürmemek amacıyla hibe hesaplamaları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

1-) Haftalık, 2 aylık ve 6 aylık faaliyet dönemlerinin ödemelerinde bu süreleri geçen fakat tam hafta/aya tamamlanamayan durumlarda hibe verilecek süre **aşağı doğru en yakın tam sayı**

³ Ulusal Teklif Çağrısında yanlışlıkla 1.100 Avro olarak yer almıştır.

üzerinden hesap edilir (örneğin iki ay yirmi günlük bir faaliyete iki aylık hibe ve seyahat bedelinin %75'i ödenir).

Faaliyet süresinin 12 haftaya kadar olması durumunda (12 hafta dahil), öğrenciye haftalık hibe miktarına ilaveten seyahat bedeli ödenir. Başka bir ifade ile faaliyet süresinin 3 aydan kısa olması halinde yararlanıcıya seyahat bedeli ödenir; 3 ay ve üzeri olması halinde yararlanıcıya seyahat bedeli ödenmez (2 aydan fazla ve 3 aydan kısa olan her sürenin 2 ay üzerinden hesap edildiğine dikkat ediniz).

Ödenecek seyahat bedeli, gerçekleşen seyahat bedelinin %75'idir. Yalnızca yurtdışı (bağlantılı ve aktarmalı seyahatler dahil) seyahat bedeli dikkate alınır; ülke içi seyahatler için ödeme yapılmaz.

2-) 1 ay, 3-5 ay ve 7-12 ay arası faaliyet dönemlerinin ödemelerinde, bu süreleri geçen fakat tam aya tamamlanamayan ödemelerde, tam ayı geçen günler için (örneğin dört ay on gün) aşağıdaki tablo kullanılacaktır:

<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)

Erasmus öğrencisine Merkez tarafından verilen toplam hibe miktarı, öğrencinin gittiği ülkeye bağlı olarak yukarıda belirtilen miktar ile gidilen süre çarpımı kadar veya toplamda "0 Avro" olabilir. Staj süresinin belirli bir kısmını maddi olarak desteklemek, bir kısmını desteklememek söz konusu değildir; staj süresi ya tamamen hibelenir ya da hibelenmez.

Yukarıdaki tabloya göre bazı hesaplama örnekleri:

1. gruptaki bir ülkeye 2 hafta gidilmesi halinde:

2 hafta: 400 Avro + seyahat bedelinin %75'i

1. grupta bir ülkeye 3 hafta 4 gün gidilmesi halinde:

3 hafta: 600 Avro + seyahat bedelinin %75'i

1. gruptaki bir ülkeye 2,5 ay gidilmesi halinde:

2 ay : 1.500 Avro + seyahat bedelinin %75'i

1. gruptaki bir ülkeye 1 ay 12 gün gidilmesi halinde:

1 ay : 825 Avro

0,5 ay : $825 \times 0,5 = 412,5$ Avro

Toplam : $825 + 412,5 = 1.237,5$ Avro + seyahat bedelinin %75'i

1. gruptaki bir ülkeye 3 ay 24 gün gidilmesi halinde:

3 ay : $540 \times 3 = 1.620$ Avro

24 gün: $0,75 \times 540 = 405$ Avro

Toplam: $1.620 + 405 = 2.025$ Avro

1. gruptaki bir ülkeye 8 ay 3 gün ay gidilmesi halinde:

8 ay : $500 \times 8 = 4.000$ Avro

1. gruptaki bir ülkeye 6 ay 19 gün gidilmesi halinde:

6 ay : $500 \times 6 = 3.000$ Avro

Öğrencilere verilen hibe miktarları, AB Komisyonu ve -olması durumunda- Türkiye Cumhuriyeti katkısından müteşekkildir.

Kurum, gönderdiği öğrencilere kendi kaynaklarından ayrıca hibe verebilir; ancak bu miktar Merkez'e rapor edilmez.

b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme:

Staj öğrencilerine ödemeleri bir defada veya iki taksitte yapılır. Öğrenci staj faaliyeti için yurtdışına gitmeden önce ilk ödeme olarak gitmesi öngörülen süreye göre hesap edilen **toplam hibesinin ilk ödemesi (planlanan faaliyet döneminin tamamı için hesap edilen hibenin %100'üne kadar olan bir miktar)** verilir. Varsa ikinci taksit öğrenim dönemi sonunda, öğrenciye verilen "katılım belgesi"nde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır. Staj süresi tamamlandığında, yurt dışında kalınan fiili süre (katılım belgesinde yer alan süre) ve öğrencinin sorumluluklarını yerine getirme düzeyine bakılarak öğrencinin toplam hibesi yeniden hesap edilir. Hibe hesaplamalarında katılım sertifikasındaki kalınan süreye hareketliliğin başlangıç ve bitiş günleri de dahil edilir.

Eğitim Anlaşmasında belirlenen sorumluluklarını kasıtlı olarak yerine getirmeyen ve gittiği kurumda staj programına katılım sağlamayan öğrencinin kalan ödemesinin kısmen veya tamamen yapılmaması; veya yapılmış bulunan ödemesinin iadesinin istenmesi hakkı saklıdır. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutar, hibe kaynaklarına iade edilir.

3.2.6. Ulusal hibe ve burslar:

Yükseköğretim kurumu, Erasmus hareketlilik faaliyetine katılan öğrencilerin yurt dışında staj yaptıkları süre zarfında, halihazırda aldıkları bursların 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 faaliyeti yapılamaması:

Bir öğrenci **sadece bir kez Erasmus staj hareketliliği öğrencisi** olabilir. Daha önceki bir akademik yılda staj hareketliliği hibesi alan bir öğrenci hibersiz dahi olsa bir daha Erasmus staj hareketliliği faaliyeti gerçekleştiremez. Öğrenim hareketliliği faaliyetinden faydalanılmış olması, bir kez de staj hareketliliği faaliyetinden faydalanılmasına engel değildir. Ancak 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 öğrenciyi tekrar Erasmus staj hareketliliği öğrencisi olarak seçemez.

3.3. Hibersiz ("0" Hibeli) Erasmus öğrencisi 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. Hibersiz 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. Faaliyet süresinin uzatılması:

Aşağıdaki şartların sağlanması halinde öğrenci hareketliliği süresi uzatılabilir :

1. Anlaşma ve gerekli düzeltmelerin 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 2009 tarihinden (veya içinde bulunulan akademik yılın bitiminden) sonraya sarkamaz

3.5. Planlanan faaliyet dönemi tamamlanmadan dönülmesi:

Öğrencilerin, zorunluluk nedeniyle (ailevi sebepler, sağlık sebepleri gibi) planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, öğrencinin yurtdışında kaldığı süre karşılığı hibe miktarı öğrencide bırakılmak üzere, fazladan ödenen hibenin iadesi istenir. Öğrencinin gerekçe göstermeksizin faaliyet dönemini tamamlamaması halinde ise, bütün hibe geri alınır.

3.6. Vatandaşı olunan ülkeye gidiş:

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.

3.7. Diğer 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.

3.8. Birleştirilmiş (karma) faaliyet - *Combined period*

Öğrenim hareketliliği faaliyeti ile staj hareketliliği faaliyetlerinin birleştirilerek tek bir faaliyet olarak yürütülmesi mümkündür. Bu durumda:

- a-) yerleştirme faaliyeti, öğrenim hareketliliği gerçekleştirmek üzere gidilen yükseköğretim kurumu 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 faaliyette öğrenciye verilecek toplam hibe öğrenim hareketliliği hibesi miktarı üzerinden hesap edilir. Öğrencinin staj faaliyetini öğrenim ile birleşik olarak gerçekleştirmesi sebebiyle, yükseköğretim öğrencisi olmaktan kaynaklanan avantajlara (üniversite yurdunda kalmak, indirimli toplu taşıma ücreti ödeyebilmek gibi) sahip olduğu öngörülmektedir. Faaliyetin staj bölümü için verilecek hibe miktarı her ne kadar öğrenim hibesi miktarı üzerinden hesap edilse de, faaliyetin bu bölümü için kullanılacak bütçe staj bütçesidir.

Birleşik faaliyet 3 ile 12 ay arasında sürebilir. Bunun anlamı, örnek olarak; 1 ay staj hareketliliği faaliyetini takiben 2 ay öğrenim hareketliliği faaliyeti mümkün olabilir.

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

3.9. Erasmus Yoğun Dil Kurslarına (EYDK-EILC) kurslarına katılım

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. Öğrenciler ancak hareketlilik faaliyeti öncesi düzenlenen 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.

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 ve öğrenci bu süreyi yurtdışında geçirmişse bu 15 güne kadar olan süre öğrencinin toplam faaliyet süresine dahil edilir. 15 günü geçen aralar için hibe verilmez.

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

Erasmus Yoğun Dil Kursları aşağıdaki ülkelerde ve Komisyonca EYDK düzenleyeceği ilan edilen kurumlarda alınır:

Belçika (Flemenk Topluluğu); Bulgaristan; Kıbrıs Rum Kesimi; Çek Cumhuriyeti; Danimarka; Estonya; Finlandiya; Yunanistan; Macaristan; İzlanda; İtalya; Letonya; Litvanya; Malta; Hollanda; Norveç; Polonya; Portekiz; Romanya; Slovakya; Slovenya; İsveç

Kurslar ve kurs düzenleyen kurumlarla ilgili bilgilere Komisyon'un aşağıdaki adresinden ulaşılabilir:

http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/erasmus/eilc/index_en.html

4. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST)

Personel hareketliliği faaliyeti kendi içerisinde 2 alt faaliyete ayrılmaktadır.

1. Ders verme hareketliliği - *Staff mobility for teaching assignments (STA)*
2. Eğitim alma hareketliliği - *Staff mobility for training (STT)*

4.1. DERS VERME HAREKETLİLİĞİ

4.1.1. Ders verme hareketliliğinin kapsamı

- EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan akademik personel ile işletmelerde çalışan personelin EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında ders vermesine imkan sağlayan faaliyet alanıdır.
- Ders verme hareketliliği iki şekilde gerçekleşebilir :
 1. Türkiye'deki EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan akademik personelin (öğretim elemanları) yurtdışında ortak olunan yükseköğretim kurumlarına ders vermek üzere gitmesi
 2. Yurtdışındaki işletmelerde çalışan personelin Türkiye'deki EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere gelmesi
- Ders verme hareketliliğinin hedefleri şunlardır:
 - Hareketlilik programına katılmayan öğrencilere farklı Avrupa ülkelerindeki yükseköğretim kurumlarının akademik personelinin bilgi ve deneyiminden faydalanma imkanı vermek,
 - Pedagojik yöntemler konusunda uzmanlık ve deneyim değişimini teşvik etmek,
 - Yükseköğretim kurumlarına sundukları derslerin çeşit ve içeriğini genişletme ve zenginleştirme konusunda destek olmak.

4.1.2. Seçim süreci ve seçime ilişkin temel ilkeler

Seçim süreci ilan, başvuru ve değerlendirmeden oluşan üç aşamalı bir süreçtir.

- Ders verme hareketliliği faaliyetine katılacak kişilerin seçimi yükseköğretim kurumu tarafından, Komisyon tarafından yıllık olarak yapılan Teklif Çağrısı, bu El kitabında belirtilen kurallar ve Merkez tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikler dikkate alınarak yapılır.
- Seçim işlemi, asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan personel arasından, Merkezin belirlediği genel ve özel şartlar çerçevesinde, yükseköğretim kurumunca belirlenecek ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.
- Yükseköğretim kurumları hareketlilikten faydalanacak personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılması ile şeffaflık ve adaletin gözetilmesi hususunu sağlamakla yükümlüdür.

4.1.2.a. İlan

- Ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında imzalanan tüm anlaşmalar ve kontenjanlar yükseköğretim kurumunun internet sayfasında ve ilgili fakülte/bölüm ilan panolarında ilan edilerek, bu anlaşmalar için başvuru çağrısı yapılır.
- Gerek internet sayfasında, gerekse ilan panolarında ders verme hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgi verilir. İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekir:
 - İkili anlaşmadaki kontenjan sayısı
 - Varsa başvurabilmek için gerekli asgari şartlar
 - Değerlendirme ölçütleri
 - Seçilen personele gidilen ülkeye göre belirlenen günlük/haftalık maddi destek sağlanacağı ve seyahat gideri ödemesi yapılacağı
 - İsteyen personelin maddi destekten feragat ederek faaliyetten faydalanabileceği
 - Faaliyet kapsamında yurtdışındaki bir işletmeden ders vermek üzere personel davet edebilme imkanının olduğu
- Başvuru ilan panolarında ve web sayfasında en az 15 gün süre ile tutulur, personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınır.

4.1.2.b. Başvuru

- Ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında alınacak olan tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen bir son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı sözleşme dönemi için birden fazla son başvuru tarihi belirleyebilir.
- Tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınır ve Erasmus ofisinde saklanır.

4.1.2.c. Değerlendirme süreci

Ön değerlendirme:

- Ders verme hareketliliği kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sırasında aşağıdaki asgari şartların sağlandığının kontrol edilmesi gerekir:
 - Ders verme hareketliliği gerçekleştirilecek iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir.
 - Ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin bu El kitabında Madde 2.3'de belirtilen durumlardan birine uygun olması gerekir.
 - Ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel ya da yurtdışındaki bir işletmede istihdam edilmiş bir çalışan olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik personel de Erasmus ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.
 - Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında kurumlararası anlaşma olması ve her iki tarafın da EÜB sahibi olması gerekir.

EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarının listesi aşağıdaki sayfalardan temin edilebilir:

2007 yılında EÜB almaya hak kazanan yükseköğretim kurumları:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/index_en.htm

2008 yılında EÜB almaya hak kazanan yükseköğretim kurumları:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/2008/index_en.htm

- Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeden personel davet edilmesi durumunda yükseköğretim kurumu ile işletme arasında kurumlararası anlaşma

yapılması zorunlu değildir. Bununla birlikte, yurtdışındaki bir işletmede çalışan bir personelin yükseköğretim kurumunda ders verme hareketliliği gerçekleştirilebilmesi için yükseköğretim kurumunun işletme personeli davet etmesi ve bu davetin bir “davet yazısı” aracılığı ile gerçekleştirilmesi gerekir.

- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personel tarafından, El kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan ve hem personeli olunan hem de misafir olunacak yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (imzalı-mühürlü) bir “**öğretim programı**”nın (*teaching programme*) teslim edilmiş olması gerekir.

Değerlendirme:

- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge başvuru sırasında personelden talep edilmiş olan “**öğretim programı**” olmalıdır.
- “Öğretim programı”nın yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilir kriterler çerçevesinde değerlendirilmeye tabi tutulması gerekir. Değerlendirme sırasında Erasmus programı kapsamında çalışan personelin başvurularına taraflı yaklaşılması önemlidir.
- “Öğretim programı” değerlendirme sürecinin Rektörlükçe ‘resmi görevlendirme’ ile görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından yapılması önerilir. 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. 2008/2009 akademik yılında ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında,
 - Daha önce ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanmamış personele,
 - Daha önce ders verme hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlere,
 - Daha önce ders verme hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan ve ya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumları ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilmesi gerekir.
- Merkez, ders verme 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 seçim sonuçlarını şeffaflık ilkesine uygun olarak, asil ve yedek listeler halinde ilan etmelidir.
- Gerekli gördüğü takdirde, Merkez, başvuruların değerlendirilme/seçim sürecinde gözlemci olarak yer alabilir.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinden 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.

4.1.3. Hibeler

- Ders verme hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hakettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeden yükseköğretim kurumuna gelen personelinin hakettiği hibenin hesaplanması işletme personelinin davet edildiği yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat gideri ödemesi yapılır.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- El kitabında belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar faydalanıcıya aittir.

4.1.3.a. Harcırah hesaplama yöntemi

- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük/haftalık harcırah miktarları 27 AB üyesi ülkenin yaşam standartları göz önüne alınarak, dört farklı gruba ayrılmış ve aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Kategori	Ülkeler
I	Letonya, Litvanya, Polonya, Macaristan, Güney Kıbrıs Rum Kesimi, Estonya, Bulgaristan, Romanya ve Türkiye*
II	Slovenya, Slovak Cumhuriyeti, Çek Cumhuriyeti, Portekiz, Yunanistan ve Malta
III	Hollanda, Lüksemburg, İtalya, İspanya, Belçika, Fransa, Almanya ve Avusturya
IV	Finlandiya, Danimarka, İsveç, İrlanda, Birleşik Krallık

* Yalnızca yurtdışından Türkiye'ye ders verme amaçlı gelen kişiler için kullanılmaktadır.

- Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan harcırah miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Tabloda kullanılan “*hafta*” terimi “*5 tam iş günü*” anlamına gelmektedir.

Ülke	Günlük hibe miktarları (€)	Haftalık hibe miktarları (€)		
	(1 haftaya kadar)	1. hafta	2. hafta	3., 4., 5., 6. hafta
I	134	670	313	179
II	178	890	415	237
III	209	1.045	488	279
IV	240	1.200	560	320

- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlanmış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.
- Öğretim programında ders verme hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (o günlerde

faaliyet yapılmasa bile) günlük hibe ödemesi yapılır. Ders verme hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

- Seyahat edilen günlerin dışında, ders verme hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu öğretim programında görülmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da ders verme hareketliliği ile ilgisi bulunmayan faaliyetlerin gerçekleştirildiği günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, “öğretim programı” ile birlikte karşı üniversiteden temin edilen “katılım sertifikası” dikkate alınır.
- Öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında faydalanıcının en az 5 saat ders verdiği açıkça görünmediği takdirde hibe ödemesi yapılmaz.
- Harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve Avro olarak yapılır.

4.1.3.b. Örnek harcırah hesaplamaları

- I. grup bir ülkede, en az 5 saat ders vererek, 2 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir faydalanıcıya ödenecek olan harcırah 4 gün üzerinden hesaplanır. ($4 \times 134 = 536$ €).
- I. grup bir ülkede, en az 5 saat ders vererek, 6 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir faydalanıcıya ödenecek olan harcırah 8 gün üzerinden hesaplanır. ($670 + (313/5) \times 2 = 795,2$ €).

4.1.3.c. Seyahat gideri ödemeleri

- Merkez tarafından belirlenen kriterlere uygun olduğu takdirde, ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelin seyahat giderleri, gerçekleşme değerleri üzerinden ve seyahat ile ilgili belgelerin ofise tesliminden sonra ödenir. Faydalanıcının yurtdışına gitmeden önce aldığı biletine ilişkin faturayı ofise teslim etmesi ve faaliyet sonrası uçuş kartlarını ofise teslim etmesi koşulu ile seyahat gideri faaliyet öncesinde de ödenebilir. Faaliyetin gerçekleşmemesi durumunda yapılan tüm ödemeler yararlanıcıdan geri alınır.
- Seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması gerekir.
- Ders verme hareketliliğine katılan personelin, bulunduğu şehirden gideceği şehire kadar olan ulaşımında gerek ülkeler gerek şehirlerarası toplu taşıma araçlarına ait ulaşım giderleri ulaşımın ekonomik sınıflarda gerçekleştirilmiş ve belgelendirilmiş olması şartı ile ödenir.
- Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz.
- Toplu taşımanın **mümkün olmadığı** durumlarda, gerekçelendirilmiş ve faturalandırılmış olması şartı ile taksi ücretleri uygun gider olarak kabul edilebilir.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personel, bulunduğu şehirden gideceği şehire seyahati sırasında gerekiyorsa farklı ülke ya da şehirlerde aktarma yapabilir. Ancak, uçuşun gerektirdiği bir durum olmadığı sürece aktarma yapılan noktada konaklama yapılmaz.
- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez.
- Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp, kendi özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti **ödenmez**. Eğer varsa ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan en ekonomik tren/otobüs ücreti, yoksa yine ekonomik sınıfa ait uçak bileti ücreti ödenir. Aynı özel araç ile seyahat eden birden fazla kişi olması durumunda araçta seyahat eden personelden sadece bir kişiye ve sadece bir kişilik bilet ücreti karşılığı seyahat gideri ödemesi yapılır.
- Araç kiralama giderleri uygun gider değildir. Araç kiralayan faydalanıcıya yukarıdaki madde uyarınca ödeme yapılabilir.

- Seyahate ait faturalar KDV içerse dahi, fatura bedeli KDV kesintisi yapılmaksızın faydalanıcıya ödenir.
- Giriş-çıkış harçları, vize ve seyahat sigortası ücretleri ödeme yapıldığını gösteren belgelerin ofise teslim edilmesinden sonra seyahat giderleri adı altında ödenir.
- Seyahat giderinin ödenebilmesi için personelin aşağıdaki belgelerden kendisi ile ilgili olanları ofise teslim etmesi gerekir:
 - Kullanılan bilet/biletlerin orijinali
 - Uçuş kartlarının orjinalleri
 - Fatura, makbuz vb ilgili ödeme belgelerinin orijinalleri

4.1.3.d. Hibe ödeme kuralları

- Yükseköğretim kurumu mümkün olan durumlarda, Komisyon tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması ve Merkez'in de yüklenici kuruma bu hibeyi aktarması şartı ile, yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurt dışına çıkmadan önce ilk ödemeyi yapar.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelin harcırah ödemesi 2 taksitte yapılır. İlk taksit en fazla belirlenen hibenin %80'i oranında olabilir. Seyahat gideri ödemeleri gerekli belgelerin teslimini takiben tek ödemede yapılabilir.
- İlk ödeme olarak personelin yükseköğretim kurumuna teslim ettiği öğretim programında faaliyet öngörülen günler üzerinden hesap edilen toplam hibenin %80'ine kadarı yapılır. İkinci ödeme ise faaliyet dönemi sonunda, faydalanıcı tarafından temin edilen "katılım belgesi" ile birlikte öğretim programında yeralan faaliyetlerin birlikte değerlendirilmesinden ve personel final raporunu teslim ettikten sonra yapılır.
- Seyahat masrafları farklı bir para birimi üzerinden yapıldıysa, kur çevrimi yükseköğretim kurumu ile Merkez arasında imzalanan sözleşmede belirtildiği şekilde yapılır.

4.1.4. Faaliyetinin süresi ve geçerli olduğu dönem

- Yükseköğretim kurumları 2008/2009 akademik yılı için belirlenen ders verme hareketliliği hibesini 1 Haziran 2008-30 Eylül 2009 tarihleri arasında gerçekleşen hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler Erasmus kapsamında değerlendirilemez ve desteklenemez. Bütün personel hareketliliği faaliyetlerinin en geç 30 Haziran 2009 tarihi itibarıyla kesinleşmiş olması ve faaliyetlerin 30 Eylül 2009 tarihi itibarıyla tamamlanması gerekmektedir.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinde, ders verme süresinin en az 5 ders saatini içermesi gerekmektedir. Ders verme süresi hiçbir şekilde 5 ders saatinden az olamayacağı gibi, 6 haftayı geçemez. Yurt dışında ders verme süresinin 5 saatin altına düşmesi durumunda Erasmus hibesi verilemez. Ders verme hareketliliği faaliyetinin süresinin 6 haftadan fazla olması durumunda ise 6 haftayı aşan süre için Erasmus hibesi verilmez.

4.1.5. İkinci Erasmus hibesi

- Merkezimizin belirlediği ulusal öncelikler gereği, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez ders verme hareketliliğinden faydalanması gerekmektedir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla ders verme hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

4.1.6. Hibersiz ders verme hareketliliği

- Ders verme hareketliliğinden hibersiz olarak faydalanılabilir.

4.1.7. Ders verme hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri

- Ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışında bulunan personelin yurtdışında geçirdiği süre, normal hizmeti dahilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getirmez.

- Yükseköğretim kurumu, ders verme hareketliliği faaliyetinden yararlanan personelinin faaliyet kapsamında yurtdışında bulunduğu süre zarfında, halihazırda aldığı maaşının devamını temin etmekle yükümlüdür.
- Ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personele kendi kurumundan da maddi katkı verilmesi mümkündür. Ancak fatura karşılığı yapılan ödemelerde Erasmus programı tarafından karşılanan giderler için, çifte ödeme yapılmaması için, yükseköğretim kurumu tarafından ayrıca ödeme yapılmaz.
- Halihazırda AB Komisyonu tarafından desteklenen harcamalar için Erasmus hibesi verilmez.

4.1.8. Ders verme faaliyeti için önemli belgeler

- Merkez gerekli gördüğü takdirde hareketliliğe ilişkin aşağıda belirtilen belgeleri yükseköğretim kurumundan talep edebilir.
 - Kurumlar arası anlaşma (asgari şartlar)
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek IV
 - Öğretim programı (tarafarca onaylı “imzalı ve mühürlü”)
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.10
 - Ders verme faaliyetinde bulunacak personel ile imzalanacak standart sözleşme (asgari şartlar)
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.9
 - Katılım sertifikası
(öğretim programının tamamlandığını ve misafir kalınan süreyi teyit eden “imzalı ve mühürlü”)
 - Ders verme hareketliliğinden faydalanan personel için final rapor formu
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.11
 - Hibenin ödendiğine dair belge (banka transfer makbuzu veya eşdeğeri)
 - Seyahat giderlerini gösteren belgeler

4.2. EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

4.2.1. Eğitim alma hareketliliğinin kapsamı

- EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan akademik ve idari personelin yurtdışındaki işletmelerde ya da EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında eğitim almasına imkan sağlayan faaliyet alanıdır.
- Eğitim alma hareketliliğinin hedefleri şunlardır:
 - Faydalanan kişilerin bilgi ve tecrübe aktarımı ile öğrenmelerine ve pratik beceriler edinmelerine imkan vermek,
 - Faydalanan kişilerin farklı bir kurumun deneyim/iyi uygulamalarını öğrenmelerine ve mevcut işleri için gerekli becerileri geliştirmelerine imkan vermek.

4.2.2. Seçim süreci ve seçime ilişkin temel ilkeler

Seçim süreci ilan, başvuru ve değerlendirmeden oluşan üç aşamalı bir süreçtir.

- Eğitim alma hareketliliği faaliyetine katılacak kişilerin seçimi yükseköğretim kurumu tarafından, Komisyon tarafından yıllık olarak yapılan Teklif Çağrısı, bu El kitabında belirtilen kurallar ve Merkez tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikler dikkate alınarak yapılır.
- Seçim işlemi, asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan personel arasından, Merkezin belirlediği genel ve özel şartlar çerçevesinde, yükseköğretim kurumunca belirlenecek ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.
- Yükseköğretim kurumları hareketlilikten faydalanan personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılması ile şeffaflık ve adaletin gözetilmesi hususunu sağlamakla yükümlüdür.

4.2.2.a. İlan

- Eğitim alma hareketliliği faaliyeti kapsamında imzalanan tüm anlaşmalar ve kontenjanlar yükseköğretim kurumunun internet sayfasında ve ilgili fakülte/bölüm ilan panolarında ilan edilerek, bu anlaşmalar için başvuru çağrısı yapılır.
- Gerek internet sayfasında, gerekse ilan panolarında eğitim alma hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgi verilir. İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekir:
 - İkili anlaşmadaki kontenjan sayısı
 - Varsa başvurabilmek için gerekli asgari şartlar
 - Değerlendirme ölçütleri
 - Seçilen personele gidilen ülkeye göre belirlenen günlük/haftalık maddi destek sağlanacağı ve seyahat gideri ödemesi yapılacağı
 - İsteyen personelin maddi destekten feragat ederek faaliyetten faydalanabileceği
 - İkili anlaşma olmaksızın, işletmeler ile görüşerek eğitim alma faaliyeti gerçekleştirebilme imkanının olduğu
- Başvuru ilan panolarında ve web sayfasında en az 15 gün süre ile tutulur, personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınır.

4.2.2.b. Başvuru

- Eğitim alma hareketliliği faaliyeti kapsamında alınacak olan tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen bir son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı sözleşme dönemi için birden fazla son başvuru tarihi belirleyebilir.
- Tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınır ve Erasmus ofisinde saklanır.

4.2.2.c. Değerlendirme süreci

Ön değerlendirme:

- Eğitim alma hareketliliği kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sırasında aşağıdaki asgari şartların sağlandığının kontrol edilmesi gerekir:
 - Eğitim alma hareketliliği gerçekleştirilecek iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir.
 - Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin bu El kitabında Madde 2.3'de belirtilen durumlardan birine uygun olması gerekir.
 - Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik ya da idari personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik ya da idari personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik ya da idari personel de Erasmus eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.
 - Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında kurumlararası anlaşma olması ve her iki tarafın da EÜB sahibi olması gerekir.

EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarının listesi aşağıdaki sayfalardan temin edilebilir:

2007 yılında EÜB almaya hak kazanan yükseköğretim kurumları:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/index_en.htm

2008 yılında EÜB almaya hak kazanan yükseköğretim kurumları:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/2008/index_en.htm

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye gidilmesi durumunda yükseköğretim kurumu ile işletme arasında kurumlararası anlaşma yapılması zorunlu değildir.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personel tarafından, El kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan ve hem personeli olunan hem de misafir olunacak yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (imzalı-mühürlü) bir “iş planı”nın (*working plan*) teslim edilmiş olması gerekir.

Değerlendirme:

- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge başvuru sırasında personelden talep edilmiş olan “iş planı” olmalıdır.
- “İş planı”nın yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilir kriterler çerçevesinde değerlendirilmeye tabi tutulması gerekir. Değerlendirme sırasında Erasmus programı kapsamında çalışan personelin başvurularına taraflı yaklaşılması önemlidir.
- “İş planı” değerlendirme sürecinin Rektörlükçe ‘resmi görevlendirme’ ile görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından yapılması önerilir. 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. 2008/2009 akademik yılında eğitim alma hareketliliği faaliyeti kapsamında,
 - Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanmamış personele,
 - Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlere,
 - Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan ve ya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumları ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilmesi gerekir.
- Merkez, eğitim alma 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 seçim sonuçlarını şeffaflık ilkesine uygun olarak, asil ve yedek listeler halinde ilan etmelidir.
- Gerekli gördüğü takdirde, Merkez, başvuruların değerlendirilme/seçim sürecinde gözlemci olarak yer alabilir.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden 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.

4.2.3. Hibeler

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hakettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat gideri ödemesi yapılır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- El kitabında belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar faydalanıca aittir.

4.2.3.a. Harcırah hesaplama yöntemi

- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük/haftalık harcırah miktarları 27 AB üyesi ülkenin yaşam standartları göz önüne alınarak, dört farklı gruba ayrılmış ve aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Kategori	Ülkeler
I	Letonya, Litvanya, Polonya, Macaristan, Güney Kıbrıs Rum Kesimi, Estonya, Bulgaristan, Romanya
II	Slovenya, Slovak Cumhuriyeti, Çek Cumhuriyeti, Portekiz, Yunanistan ve Malta
III	Hollanda, Lüksemburg, İtalya, İspanya, Belçika, Fransa, Almanya ve Avusturya
IV	Finlandiya, Danimarka, İsveç, İrlanda, Birleşik Krallık

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan harcırah miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Tabloda kullanılan “*hafta*” terimi “*5 tam iş günü*” anlamına gelmektedir.

Ülke	Günlük hibe miktarları (€)	Haftalık hibe miktarları (€)		
	(1 haftaya kadar)	1. hafta	2. hafta	3., 4., 5., 6. hafta
I	134	670	313	179
II	178	890	415	237
III	209	1.045	488	279
IV	240	1.200	560	320

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış iş planı dikkate alınır.
- İş planında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitimin alındığı görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (o günlerde eğitim alınmasa bile) günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim alma hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.
- Seyahat edilen günlerin dışında, eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu iş planında görülmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da eğitim alma hareketliliği ile ilgisi bulunmayan faaliyetlerin gerçekleştirildiği günler için hibe ödemesi yapılmaz.

- Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, “iş planı” ile birlikte karşı üniversiteden temin edilen “katılım sertifikası” dikkate alınır.
- Harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve Avro olarak yapılır.

4.2.3.b. Örnek harcırah hesaplamaları

- I. grup bir ülkede, 5 gün eğitim alma hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir faydalanıciya ödenecek olan harcırah 7 gün üzerinden hesaplanır. $(670 + (313/5)*2 = 795,2 \text{ €})$.
- I. grup bir ülkede, 15 gün eğitim alma hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir faydalanıciya ödenecek olan harcırah 17 gün üzerinden hesaplanır. $(670 + 313 + 179 + (179/5)*2 = 1233,6 \text{ €})$.

4.2.3.c. Seyahat gideri ödemeleri

- Merkez tarafından belirlenen kriterlere uygun olduğu takdirde, eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelin seyahat giderleri, gerçekleşme değerleri üzerinden ve seyahat ile ilgili belgelerin ofise tesliminden sonra ödenir. Faydalanıcinın yurtdışına gitmeden önce aldığı biletine ilişkin faturayı ofise teslim etmesi ve faaliyet sonrası uçuş kartlarını ofise teslim etmesi koşulu ile seyahat gideri faaliyet öncesinde de ödenebilir. Faaliyetin gerçekleşmemesi durumunda yapılan tüm ödemeler yararlanıcıdan geri alınır.
- Seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması gerekir.
- Eğitim alma hareketliliğine katılan personelin, bulunduğu şehirden gideceği şehire kadar olan ulaşımında gerek ülkeler gerek şehirlerarası toplu taşıma araçlarına ait ulaşım giderleri ulaşımın ekonomik sınıflarda gerçekleştirilmiş ve belgelendirilmiş olması şartı ile ödenir.
- Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz.
- Toplu taşımanın mümkün olmadığı durumlarda, gerekçelendirilmiş ve faturalandırılmış olması şartı ile taksit ücretleri uygun gider olarak kabul edilebilir.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel, bulunduğu şehirden gideceği şehire seyahati sırasında gerekiyorsa farklı ülke ya da şehirlerde aktarma yapabilir. Ancak, uçuşun gerektirdiği bir durum olmadığı sürece aktarma yapılan noktada konaklama yapılmaz.
- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez.
- Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp, kendi özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti ödenmez. Eğer varsa ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan en ekonomik tren/otobüs ücreti, yoksa yine ekonomik sınıfa ait uçak bileti ücreti ödenir. Aynı özel araç ile seyahat eden birden fazla kişi olması durumunda araçta seyahat eden personelden sadece bir kişiye ve sadece bir kişilik bilet ücreti karşılığı seyahat gideri ödemesi yapılır.
- Araç kiralama giderleri uygun gider değildir. Araç kiralayan faydalanıciya yukarıdaki madde uyarınca ödeme yapılabilir.
- Seyahate ait faturalar KDV içerse dahi, fatura bedeli KDV kesintisi yapılmaksızın faydalanıciya ödenir.
- Giriş-çıkış harçları, vize ve seyahat sigortası ücretleri, ödeme yapıldığını gösteren belgelerin ofise teslim edilmesinden sonra seyahat giderleri adı altında ödenir.
- Seyahat giderinin ödenebilmesi için personelin aşağıdaki belgelerden kendisi ile ilgili olanları ofise teslim etmesi gerekir:
 - Kullanılan bilet/biletlerin orijinali

- Uçuş kartlarının orjinalleri
- Fatura,makbuz vb ilgili ödeme belgelerinin orjinalleri

4.2.3.d. Hibe ödeme kuralları

- Yükseköğretim kurumu mümkün olan durumlarda, Komisyon tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması şartı ile, yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurt dışına çıkmadan önce ilk ödemeyi yapar.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelin harcırah ödemesi 2 taksitte yapılır. İlk taksit en fazla belirlenen hibenin %80'i oranında olabilir. Seyahat gideri ödemeleri gerekli belgelerin teslimini takiben tek ödemede yapılabilir.
- İlk ödeme olarak personelin yükseköğretim kurumuna teslim ettiği öğretim programında faaliyet öngörülen günler üzerinden hesap edilen toplam hibenin %80'ine kadarı yapılır. İkinci ödeme ise faaliyet dönemi sonunda, faydalanıcı tarafından temin edilen "katılım belgesi" ile birlikte iş planında yeralan faaliyetlerin birlikte değerlendirilmesinden ve personel final raporunu teslim ettikten sonra yapılır.
- Seyahat masrafları farklı bir para birimi üzerinden yapıldıysa, kur çevrimi yükseköğretim kurumu ile Merkez arasında imzalanan sözleşmede belirtildiği şekilde yapılır.

4.2.4. Faaliyetinin süresi ve geçerli olduğu dönem

- Yükseköğretim kurumları 2008/2009 akademik yılı için belirlenen eğitim alma hareketliliği hibesini 1 Haziran 2008-30 Eylül 2009 tarihleri arasında gerçekleşen hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler Erasmus kapsamında değerlendirilemez ve desteklenemez. Bütün personel hareketliliği faaliyetlerinin en geç 30 Haziran 2009 tarihi itibarıyla kesinleşmiş olması ve faaliyetlerin 30 Eylül 2009 tarihi itibarıyla tamamlanması gerekmektedir.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi en az 1, en fazla 6 hafta olarak belirlenmiştir. Yükseköğretim kurumunda üst düzey görevlerde bulunan personelin zaman darlığı ve iş yoğunluğu nedeniyle 1 hafta yurtdışında bulunmasının mümkün olmadığı hallerde, 1 haftadan kısa süreli eğitim alma hareketliliği faaliyet dönemleri de kabul edilebilir. Ancak bu durumun yükseköğretim kurumu tarafından gerekçelendirilmesi ve belgelendirilmesi gerekmektedir. Eğitim alma hareketliliği süresinin gerekçesiz olarak 1 haftanın altında olması durumunda Erasmus hibesi verilmez. Eğitim alma hareketliliği faaliyetinin süresinin 6 haftadan fazla olması durumunda ise 6 haftayı aşan süre için Erasmus hibesi verilmez.

4.2.5. İkinci Erasmus hibesi

- Merkezimizin belirlediği ulusal öncelikler gereği, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez eğitim alma hareketliliğinden faydalanması gerekmektedir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla kez eğitim alma hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

4.2.6. Hibersiz eğitim alma hareketliliği

- Eğitim alma hareketliliğinden hibersiz olarak faydalanılabilir.

4.2.7. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri

- Eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışında bulunan personelin yurtdışında geçirdiği süre, normal hizmeti dahilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getirmez.
- Yükseköğretim kurumu, eğitim alma hareketliliği faaliyetinden yararlanan personelinin faaliyet kapsamında yurtdışında bulunduğu süre zarfında, halihazırda aldığı maaşının devamını temin etmekle yükümlüdür.
- Eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personele kendi kurumundan da maddi katkı verilmesi mümkündür. Ancak fatura karşılığı yapılan ödemelerde Erasmus

programı tarafından karşılanan giderler için, çifte ödeme yapılmaması için, yükseköğretim kurumu tarafından ayrıca ödeme yapılmaz.

- Halihazırda AB Komisyonu tarafından desteklenen harcamalar için Erasmus hibesi verilmez.

4.2.8. Eğitim alma faaliyeti için önemli belgeler

- Merkez gerekli gördüğü takdirde hareketliliğe ilişkin aşağıda belirtilen belgeleri yükseköğretim kurumundan talep edebilir.
 - Kurumlar arası anlaşma (asgari şartlar)
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek IV
 - İş planı (tarafarca onaylı “imzalı ve mühürlü”)
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.13
 - Eğitim alma faaliyetinde bulunacak personel ile imzalanacak standart sözleşme (asgari şartlar)
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.12
 - Katılım sertifikası
(İş planının tamamlandığını ve misafir kalınan süreyi teyit eden “imzalı ve mühürlü”)
 - Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel için final rapor formu
Bakınız Erasmus hareketlilik faaliyeti hibe sözleşmesi Ek V.14
 - Hibenin ödendiğine dair belge (banka transfer makbuzu veya eşdeğeri)
 - Seyahat giderlerini gösteren belgeler

5. ENGELLİ ÖĞRENCİLER VE ÜNİVERSİTE PERSONELİ İÇİN EK HİBELER

Aşağıdaki şartları sağlayan engelli öğrenci/personele ek hibeler ödenebilecektir:

- hareketlilik giderlerinin belirtilen hibe tutarlarını aşması durumunda
- yerel, bölgesel ya da ulusal düzeyde başka kaynakların sağlanamadığı durumlarda,

Merkez bu öğrenci/personel için en yüksek hibe tutarlarına ek kaynak tahsis edebilecektir.

Ek kaynakların dağıtılmasında izlenecek yöntem:

Merkez, yükseköğretim kurumlarına başvuru yöntemi ve tarihi ile ilgili bilgi verir. Yükseköğretim kurumları engelli veya özel ihtiyaçlı öğrenciler ve personel için ek kaynak başvurusu yapmaya davet edilirler.

Öğrenci/personel için engelleri hakkında bilgi verecek formlar düzenlenir. Tamamlanan başvurular engellilik düzeyi, özel ihtiyaçlar için doktor ve misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanan raporları içermelidir.

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. İhtiyaç duyulan ek ödeneğin ayrıntılı bir dökümü başvuru formuna eklenmeli ve başvuru sahibi tarafından doldurulmalıdır.

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

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 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.

- Yükseköğretim kurumları, “bir” hareketliliğin meydana getireceği sabit maliyet olarak öngörülen 500 Euro’ya ilaveten gerçekleştirilen her bir hareketlilik türü ve aralığı için aşağıdaki miktarlarda hibe alacaklardır:

Hareketliliğin organizasyonu için aralıklar	Tüm hareketlilik faaliyetleri için geçerli kişi başı HO hibe miktarı (€)
2-25	210
26-100	160
101-400	100
400+	80

- Yükseköğretim kurumuna tahsis edilecek HO hibesi, ilk hesaplamada Merkezin tahsis ettiği hareketlilik hibesinin ortalama karşılığı olan hareketlilik sayısı temel alınarak hesaplanır.
- Nihai HO hibesi miktarı, yükseköğretim kurumunun gerçekleştirmiş bulunduğu hareketlilik sayısı temel alınarak yeniden hesaplanır. Bir yükseköğretim kurumunun nihai hareketlilik sayısı, sözleşmesinde yer alan hareketlilik sayısının %10 veya daha az altına düşmüş ise, HO hibesinden iade talep edilmeyebilir.
- Yükseköğretim kurumunun nihai hareketlilik sayısı, sözleşmesinde yer alan hareketlilik sayısının üzerine çıktı ise, HO hibesinde bir artış yapılmaz.
- Sözleşme dönemi içerisinde hareketlilik faaliyeti gerçekleşmez ise nihai HO hibesi miktarı 0 (sıfır) olur.

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

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

$(1*500 €) + (24*210 €) + (22*160 €) = 9.060 €$

HO hibesinin kullanımı

- HO hibesinin kullanım yerini yükseköğretim kurumu belirler; ancak harcamanın doğrudan Erasmus hareketliliği 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 zaten ikili anlaşması olan yükseköğretim kurumlarına yapılacak olan izleme ya da anlaşmanın uygulanmasını takip amaçlı ziyaretlerin gerçekleştirilmesi sırasında kullanılabilir. Henüz ikili anlaşma yapılmayan yükseköğretim kurumlarına HO hibesi kullanılarak ziyaret gerçekleştirilemez.
- 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/personeli içerir.	21.11.2008
Ön Nihai Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul ya da ön kabul yapılan bütün öğrenci/personeli içerir.	29.05.2009
Nihai Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul edilen ve faaliyeti gerçekleştiren bütün öğrenci/personeli içerir.	09.10.2009
Yükseköğretim kurumu kurumsal nihai raporu	Sözleşme dönemi faaliyetleri	09.10.2009

7.1. Ara Rapor

Ara raporda 2008-2009 dönemini kapsayan sürede programa katılan veya katılması beklenen tüm öğrenci/personelin bildirilmesi zorunludur.

21 Kasım 2008 itibariyle Yükseköğretim Kurumu Merkeze, 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 hem posta ile hem de elektronik ortamda verilen süre içinde 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 yüklenici kurumdan bu bilgilerin doğrulanması ve/ve ya düzeltilmesini talep eder.

Dağıtılan hibelerin kullanılmayacağı beyan edilen kısmı Merkezin talebine istinaden 1 ay içerisinde Merkeze iade edilir. Yükseköğretim kurumu iadeyi gerçekleştirdiğine dair resmi yazı ve ekini (dekont) Merkez'e göndermekle yükümlüdür.

Yükseköğretim Kurumunun ara raporda kullanmayacağını bildirdiği ve kullanmadığı görülen tutarlar Merkez tarafından iade istenir veya varsa kurumun ödemelerinden mahsup edilir.

7.2. Ön Nihai Rapor

Hibelerin en etkin şekilde kullanımını sağlamak üzere **29 Mayıs 2009** tarihi son tarih olmak üzere, yükseköğretim kurumlarından mevcut faaliyet sayılarını ve hibe kullanım durumlarını gösteren Ön Nihai Raporlar alınır. Ön Nihai Raporlarında hibelerinin tamamını kullanamayacağını bildiren kurumların sözleşmelerinde kullanmayacakları miktarlar nispetinde azaltma yapılarak, bu miktarlar ek hibe talep eden kurumlara aktarılır. Ek hibe tahsis edilen kurumlara en geç 30 Haziran 2009 tarihinde Merkez Başkanlığınca imzalanmış olmak üzere ek sözleşmeler yapılır.

7.3. Nihai Rapor

Yükseköğretim Kurumu nihai raporu **09 Ekim 2009** tarihine kadar, belirtilen formatta, yükseköğretim kurumunun 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 yüklenici 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 1 ay içerisinde 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) **13 Kasım 2009** 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.

8. MALİ KONTROL, DENETİM VE KONTROL

Merkez, yükseköğretim kurumlarıyla imzalanan sözleşmelerin mali kontrol ve denetimi ile birlikte gerçekleştirilen faaliyetlerin kontrol ve denetimini gerçekleştirmekle yükümlüdür.

Bu kapsamda, Merkez, AB Komisyonu tarafından programın uygulanışının ve hibelerin yönetiminin tatmin edici olup olmadığını kontrol etmek için en az 10 tane yükseköğretim kurumuna yerinde ziyaret ile **sistem denetimi** yapmakla yükümlüdür.

- Yerinde Ziyaretler programın uygulanmasına dair ve mali yönetimlerin bu sözleşmede istenilen şartlara uygun olarak yerine getirilip getirilmediğini tespit etmek amacıyla yapılacak ilgili kayıtların ve mevcut sistemin kontrolünü içerir.
- Yerinde ziyaretler programın yönetiminin soyut yönleri hakkında ve kurumdaki programın verimliliği ve etkisi üzerinde bilgi toplar.
- Yerinde Ziyaretler genellikle kurumlar Nihai Raporu sunduktan sonra gerçekleştirilir.
- Merkez, bu ziyaret öncesi ilgili kuruma bilgi verir ve kontrol listesi gönderir.

Yerinde ziyaret ile sistem denetimi yapılmayan yükseköğretim kurumlarından, verilen hibelerin bu anlaşmada ortaya koyulan şartlara uygun olarak kullanıldığını ve yapılan harcamalarla ilgili faturaları ve belgeleri isteyebilir.

Tamamı veya bazıları istenecek belgeler şunlardır:

Öğrenci hareketliliği

- İmzalanmış öğrenci hareketliliği sözleşmesi
- Hibenin ödendiğine dair ispat örneğinin, banka transfer makbuzu, imzalanmış alındı belgesi veya eşdeğeri
- Katılım belgesi
- Öğrenim/Eğitim Anlaşması kopyası
- Misafir olunan yükseköğretim kurumundan alınan transkript kopyası
- Öğrenci faaliyet raporu
- Tanınma belgesi
- İkili anlaşma

Personel hareketliliği

- İmzalanmış personel hareketliliği sözleşmesi
- Hibenin ödendiğine dair belge (Örneğin, banka transfer makbuzu, imzalanmış alındı belgesi veya eşdeğeri)
- Öğretim programı/İş planı
- Gerçekleştirilen seyahatlere ilişkin bilet, fatura vb
- Katılım sertifikası veya faaliyet süresini teyit eden belge
- Personel faaliyet raporu
- İkili anlaşma

Sağlanan belgelerin inceleme sonucu, ilgili yükseköğretim kurumlarına geri bildirim olarak verilir.

Merkez, her yıl belirli sayıda kurumu bağımsız denetçilere denettirebilir. Bu denetim yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

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.

9. 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 ödenir.

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

Mümkün olan durumlarda Yükseköğretim Kurumu, faydalanıciya faaliyet dönemi başlamadan veya yurt dışına çıkmadan önce ödeme yapar.

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 öğrenilebilir
Kayıt Numarası	
Doğum tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 21/12/1980)
Cinsiyeti	E/K
Uyruğu	ISO Ülke kodu
Öğrencinin Üniversitesi	
Ders alan kodu	4 karakterlik Konu kodu gerekmektedir, ör 01.1
Nihai alacağı derece veya yeterlilik ünvanı	
Daha önce okuduğu yıl sayısı	(Yurt dışından önce öğrenim yıl sayısı) 1-10 arası
Öğrenim/Staj başlangıç ayı	(yurt dışı öğrenim başlangıcı ör 1=Ocak vb) 1-12 arası
Öğrenim/Staj bitiş ayı	(yurt dışı öğrenim sonu ör 1=Ocak vb) 1-12 arası
ECTS (AKTS) Kullanımı	E/H (Evet veya Hayır)
ECTS (AKTS) Kredisi	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, 14/08/2007)
Dil Programının (EYDK) Bitiş Tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 06/09/2007)
Öğrencinin staj yapacağı ülke	Erasmus ülke kodu
Öğrencinin Misafir olacağı Kurumun İşletmenin büyüklüğü	Kurum adı ve Erasmus ID Kodu 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	Ay sayısı belirtilecektir
Kısa dönemli staj süresi	T = Üniversite dönemi 3 ayın altında University Term less than 3 months F = ailevi nedenler I = hastalık
Öğrencinin İletişim Bilgileri	Adres, Telefon ve e-mail adresleri
Gidilen Üniversitedeki İletişim Bilgileri	
Toplam Hibe	
İlk Ödeme	
Son Ödeme	
Öğrenim / Staj Başlangıç Tarihi	Katılım sertifikasında verilen tarihe bağlı olarak gg/aa/yyyy formatında
Öğrenim / Staj Bitiş Tarihi	Katılım sertifikasında verilen tarihe bağlı olarak gg/aa/yyyy formatında
Konsorsiyum Anlaşma Numarası	
Öğrenim Kademesi	C = Kısa dönem F = Birinci dönem S = İkinci dönem
Erasmus Mundus Öğrencisi olup olmadığı	E/H
Daha önce Erasmus Programından faylanıp faydalanmadığı	E/H
Açıklamalar	

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.

Alanlar	Açıklamalar
Personelin soyadı ve adları	
T.C. kimlik no	
Doğum tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Yaşı	
Cinsiyeti	E/K
Tabiiyeti	ISO ülke kodu
Kurumu	Yükseköğretim kurumunun tam adı
Kurumun Erasmus ID kodu	
Özel ihtiyaç (Engelli olma durumundan ötürü)	Evet / Hayır
Dil hazırlığı	Evet / Hayır
Erasmus personel hareketliliğinden ilk faydalanışınız mı?	Evet / Hayır
Hareketliliğin başlangıç tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Hareketliliğin bitiş tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Erasmus kapsamında alınan harcırah miktarı	Euro olarak
Erasmus kapsamında alınan seyahat ücreti	Euro olarak
Alınan toplam hibe	Euro olarak
Kendi yükseköğretim kurumundaki konu alanı	4 karakterlik alan kodu yazılmalıdır
Akademik unvanı	Junior-Intermediate-Senior
Misafir olunan yükseköğretim kurumu	Yükseköğretim kurumunun tam adı
Misafir olunan yükseköğretim kurumunun Erasmus ID kodu	
Ders verilecek alan	4 karakterlik alan kodu yazılmalıdır
Ders verme süresi (gün olarak)	
Ders verme süresi (saat olarak)	
Verilecek ders düzeyi	Ön lisans/Lisans/Lisansüstü/Doktora/Birden fazla düzeyde
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.

Alanlar	Açıklamalar
Personelin soyadı ve adları	
T.C. kimlik no	
Doğum tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Yaşı	
Cinsiyeti	E/K
Tabiiyeti	ISO ülke kodu
Kurumu	Yükseköğretim kurumunun tam adı
Kurumun Erasmus ID kodu	
Özel ihtiyaç (Engelli olma durumundan ötürü)	Evet / Hayır
Dil hazırlığı	Evet / Hayır
Erasmus personel hareketliliğinden ilk faydalanışınız mı?	Evet / Hayır
Hareketliliğin başlangıç tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Hareketliliğin bitiş tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Erasmus kapsamında alınan harcırah miktarı	Euro olarak
Erasmus kapsamında alınan seyahat ücreti	Euro olarak
Alınan toplam hibe	Euro olarak
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 kurumu	Yükseköğretim kurumunun tam adı
Misafir olunan yükseköğretim kurumunun Erasmus ID kodu	
Misafir olunan işletme	İşletmenin tam adı
Misafir olunan işletmenin büyüklüğü	S: Small (1-50 staff) M: Medium (51-500 staff)
Eğitim süresi (gün olarak)	
Verilecek ders düzeyi	Ön lisans/Lisans/Lisansüstü/Doktora/Birden fazla düzeyde
Verilecek eğitim dili	ISO dil Kodu

