



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Fen Fakültesi Dekanlığı

ÇOK İVEDİ

Sayı :E-20234903-310.01.01.1-9158
Konu :2020/2021 Erasmus+ Staj Hareketliliği
Başvuru İlanı

DAĞITIM YERLERİNE

Ege Üniversitesi Rektörlüğü Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü' nün 07.01.2021 tarih ve E.3102 sayılı 2020/2021 Erasmus+Staj Hareketliliği Başvuru İlanı hakkındaki yazı ekte gönderilmiştir. Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Zekerya DURSUN
Dekan Yardımcısı

Ek:

- 1- Kabul Mektubu Örneği 1
- 2- Kabul Mektubu Örneği 2
- 3- Erasmus Koordinatörler Listesi
- 4- 2020 Sözleşme Dönemi Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabı
- 5- Yabancı Eşdeğerlik Tablosu
- 6- 2020 Özel İhtiyaç Desteği Ek Hibe Talep Formu

Dağıtım:

Astronomi ve Uzay Bilimleri Bölüm Başkanlığına
Biyokimya Bölüm Başkanlığına
Biyoloji Bölüm Başkanlığına
Kimya Bölüm Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BEA97ENTY

Belge Takip Adresi : https://edys.ege.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx

Adres:T.C. Ege Üniversitesi Fen Fakültesi
Ege Üniversitesi Kampüsü 35100 Bornova/İzmir
Telefon:0232 388 1092 Faks:0232 388 1036
e-Posta:fenfak@mail.ege.edu.tr Web:http://fen.ege.edu.tr
Kep Adresi:egeuniversitesi@egeuniversitesi.hs03.kep.tr

Bilgi için: Meltem Kazımlar
Unvanı: Büro Personeli





T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

ÇOK İVEDİ

Sayı :E-20301393-310.01.01.1-3102
Konu :2020/2021 Erasmus+ Staj Hareketliliği
Başvuru İlanı

DAĞITIM YERLERİNE

2020 sözleşme döneminde Ulusal Ajans tarafından üniversitemize Erasmus+ Staj Hareketliliği faaliyeti için tahsis edilen 41.250,00 €hibenin, 58 öğrencimizin 2 aylık staj hareketliliğini karşılamak üzere kullanılmasına ve birim bazında kontenjan dağılımına Üniversitemiz Değişim Programları Komisyonunun 16/12/2019 tarihli ve 22 sayılı toplantısında karar verilmiştir. 2020 sözleşme dönemi Erasmus+ Staj Hareketliliği faaliyetinin 1 Haziran 2020 - 31 Mayıs 2022 tarihleri arasında tamamlanması gerekmektedir. Birimlere tahsis edilen kontenjanlar, akademik takvim ve başvuru sürecine ilişkin detaylı bilginin yer aldığı başvuru ilan metni, 2020 Sözleşme Dönemi Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabı ve gerekli diğer ek belgeler ilişikte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Hakan ATILGAN
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- - Kabul Mektubu Örneği 1
- 2- - Kabul Mektubu Örneği 2
- 3- -Erasmus Koordinatörler Listesi
- 4- - 2020 Sözleşme Dönemi Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabı
- 5- - Yabancı Dil Eşdeğerlik Tablosu
- 6- - 2020 Özel İhtiyaç Desteği Ek Hibe Talep Formu

Dağıtım:

Aliağa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı
Müdürlüğüne
Emel Akın Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Havacılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Ödemiş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BEAC7CHZL

Belge Takip Adresi : https://edys.ege.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx

Adres:Ege Üniversitesi Rektörlüğü Gençlik Cad. No:12 35040 Bornova/İzmir
Telefon:90 (232) 339 90 91 Faks:90 (232) 311 43 55
e-Posta:intrec@mail.ege.edu.tr Web:<http://eu.ege.edu.tr/>
Kep Adresi:egeuniversitesi@egeuniversitesi.hs03.kep.tr

Bilgi için: Özlem KORKMAZ
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 3111080

Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Güneş Enerjisi Enstitüsü Müdürlüğüne
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü
Müdürlüğüne
Çeşme Turizm Fakültesi Dekanlığına
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına
Eczacılık Fakültesi Dekanlığına
Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Fen Fakültesi Dekanlığına
Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
Dekanlığına
Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Ziraat Fakültesi Dekanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BEAC7CHZL

Belge Takip Adresi : https://edys.ege.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx

Adres:Ege Üniversitesi Rektörlüğü Gençlik Cad. No:12 35040 Bornova/İzmir
Telefon:90 (232) 339 90 91 Faks:90 (232) 311 43 55
e-Posta:intrec@mail.ege.edu.tr Web:http://eu.ege.edu.tr/
Kep Adresi:egeuniversitesi@egeuniversitesi.hs03.kep.tr

Bilgi için: Özlem KORKMAZ
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 3111080

ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ FAALİYETİ (TRAINEESHIP)

2020-2021 DÖNEMİ BAŞVURULARI

ERASMUS + STAJ HAREKETLİLİĞİNİN KAPSAMI

Ek-1

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

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

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

Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ile 12 ay arasında bir süredir. Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz. Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde tamamlanmış olmalıdır. Mezuniyet sonrası staj süresi ile öğrencinin aynı kademede gerçekleştirdiği hareketlilik süresi toplamı 12 ayı geçmemelidir.

Staja ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

Staj faaliyetinde bulunulacak yurtdışındaki kurumun yükseköğretim kurumu olması halinde, yapılacak çalışma akademik anlamda bir öğrenme faaliyeti olmayıp kurumun genel idaresine yönelik birimlerde uygulamalı çalışma deneyimi elde edilmesidir. Akademik çalışma amaçlı staj faaliyeti gerçekleştirilemez. Lisansüstü eğitim alıp tez döneminde olan öğrencilerin bir

danışman eşliğinde yapacağı, kredi karşılığı olan ancak staj kapsamında olmayan çalışmalar için Öğrenme Hareketliliği-Öğrenim kapsamındaki faaliyete başvurmaları gerekmektedir.

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

- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları (bk. https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en)

- AB programlarını yürüten Ulusal Ajans vb. kuruluşlar.

ERASMUS + STAJ HAREKETLİLİĞİNDE SÜRELER

Erasmus + Staj Hareketliliği faaliyeti, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari ve azami sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir. Staj hareketliliğinde asgari süre 2 tam ay, azami süre 12 tam aydır. Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir. Staj hareketliliğinde, staj yapılan işletmenin tatil sebebiyle kapalı olması durumunda stajın kesintiye uğraması söz konusu olabilir. İşletmenin kapalı olduğu süre için hibe ödemesi yapılacak, ancak kapalı olunan süre faaliyet süresine eklenmeyecektir. Asgari faaliyet süresinin sağlanabilmesi için staj yapılacak işletmenin kapalı olacağı tarihlerin önceden araştırılması gerekmektedir, tatil süresi çıkartıldıktan sonra dahi asgari sürenin sağlandığından emin olunması gerekmektedir. Hafta sonu tatilleri, faaliyet süresinden çıkartılacak tatil süresi değildir.

Mücbir sebeplerle* faaliyete ara verilmesi halinde durumun BELGELENDİRİLMESİ ŞARTIYLA asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalınan süre karşılığı hibe verilir. Böyle bir durumun oluşması halinde öğrencinin birim koordinatörüne durumu belirten dilekçe ve durumu açıklayan bir resmi belge ile müracaat etmesi gerekmektedir. Bu durumda öğrencinin başvurusu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bildirilmelidir. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı ile iletişime geçerek mücbir sebebin geçerliliği belirlenecektir.

Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez. (Daha önce ödeme yapılmışsa, ödemenin iadesi talep edilir.)

2020 - 2021 akademik yılı Erasmus+ Staj Hareketliliği faaliyeti, 1 Haziran 2020 - 31 Mayıs 2022 tarihleri arasında gerçekleşmektedir. Faaliyetin 31 Mayıs 2022 tarihinde mutlaka tamamlanması gerekmektedir.

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

Toplam Faaliyet Süresi Sınırı

Bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde (lisans, yüksek lisans, doktora), varsa Hayatboyu Öğrenme Programı döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süresi ile Erasmus+ döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süreleri toplamı, toplamda **12 ayı geçemez**. Hibe verilirse dahi aynı öğrenim kademesi içerisinde yapılan öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin toplam süresinin 12 ayı geçmeyeceği şekilde faaliyetler planlanmalıdır.

Öğrenci mevcut öğrenim kademesindeki eğitimini tamamlayıp yeni bir öğrenim kademesine geçtiğinde (örneğin lisans eğitimi tamamlandıktan sonra yüksek lisans eğitimine başladığında), yeni öğretim kademesinde tekrar en fazla 12 aya kadar hareketlilik gerçekleştirilmesi mümkün olur. Böylelikle her bir öğrenim kademesinde en fazla 12 aya kadar olmak üzere, aynı kişinin en fazla 36 ay süreye kadar hareketlilik gerçekleştirilmesi mümkün olur. Böylelikle her bir öğrenim kademesinde en fazla 12 aya kadar olmak üzere, aynı kişinin en fazla 36 aya kadar hareketlilik gerçekleştirilmesi mümkündür.

İki kademenin birleşik olduğu programlar (bütünleşik doktora gibi) ile 2 kademenin tek bir kademe içerisinde tamamlandığı (tıp eğitimi gibi) yükseköğretim programlarında toplam faaliyet süresi en fazla 24 aydır.

ERASMUS + STAJ HAREKETLİLİĞİNE KİMLER BAŞVURABİLİR/ ASGARİ ŞARTLAR

- Ege Üniversitesi örgün eğitim kademesinde kayıtlı tam zamanlı öğrencileri (ön lisans, lisans, yüksek lisans ya da doktora öğrencisi olabilir) her sınıfta ve son sınıf öğrencileri mezun olduktan sonra da 12 ay içinde yapabilirler. Ancak başvurunun mezuniyet öncesi yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamazlar. 12 aylık süre öğrencinin mezuniyet tarihi itibarıyla başlar. Birinci sınıf öğrencilerinin seçiminde ilk yarıyı sonundaki (oluşmuş ise) akademik not ortalaması dikkate alınır.
- Staj faaliyetinin, öğrencinin diploma programı için zorunlu olması beklenmez. Ancak staj yapılacak ekonomik sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır. Öğrencilerin kendi bilimsel çalışmalarını tamamlamak veya desteklemek üzere yaptıkları çalışmalar, bilimsel araştırmalar ve projeler staj faaliyeti olarak kabul edilmez.
- Staj hareketliliğinde öğrencinin gönderileceği ortak bir yükseköğretim kurumu veya staj yeri mevcut olmadan, öğrenciler hareketlilik faaliyetine katılmak üzere seçilemez. Öğrenci seçilmeden önce staj yapılacak işletme biliniyor olmalıdır.
- Lisans öğrencileri için ağırlıklı not ortalamasının 2,20/4,00 olması.
- Lisansüstü öğrencileri için ağırlıklı not ortalamasının 2,5/4,00 olması.
- Disiplin cezası almış olmak veya alttan dersi olması gibi sebepler öğrencinin Erasmus programından faydalanmasına engel değildir.
- İsteyen öğrenciler hibe almaksızın Erasmus öğrencisi olabilirler. Hibersiz öğrenciler de diğer başvurularla birlikte genel değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli Erasmus öğrencileriyle aynı süreç uygulanır.

- Başvuran öğrenci aynı öğrenim kademesinde daha önce öğrenci hareketliliği faaliyetinden (öğrenim/staj hareketliliği) yararlanmışsa, bu faaliyetlerin süresinin toplamı yeni faaliyetle beraber 12 ayı geçmemelidir.
- Üniversitemizde YTB burslusu olarak öğrenim gören öğrencilerin Erasmus+ Staj Hareketliliği programına başvuruları halinde bu öğrencilerin başvuruları alınacak; hareketlilikten yararlanmaya hak kazanmaları halinde ilgili öğrenciler YTB burslarının kesileceğini bildiklerine ve bunu kabul ettiklerine dair dilekçelerini birim koordinatörlerine teslim edeceklerdir.
- Çift anadalda öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde sadece bir anadaldan hareketliliğe başvurabilirler.
- Eczacılık, Tıp veya Diş Hekimliği fakültelerinden mezun olarak merkezi sınavlarla (TUS, DUS, EUS) bir yükseköğretim kurumuna yerleştirilerek uzmanlık eğitime devam eden kişiler, ilgili yükseköğretim kurumunun kayıtlı öğrencisi statüsünü taşıyorlarsa Erasmus öğrenci hareketliliğinden yararlanamazlar.

Öğrencinin not ortalamasının başvuru aşamasında asgari şartları sağlaması gerekir. Not ortalamasının tespitinde öğrencinin almış olduğu en son transkript kullanılır. Öğrencisi olunan (seçimlerin yapıldığı) yükseköğretim kurumu tarafından verilen güncel transkriptin kullanılması esas olmakla birlikte, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ilk dönem başvuran ve henüz seçim yapılan yükseköğretim kurumunda transkripti oluşmamış öğrenciler için, bir önceki yükseköğretim kademesinde alınan mezuniyet notu kullanılır. Benzer şekilde, yatay veya dikey geçişle başka bir yükseköğretim kurumundan geçiş yapmış ve henüz seçim yapılan yükseköğretim kurumunda bir not ortalaması oluşmamış öğrenciler için geldikleri yükseköğretim kurumundan aldıkları son transkriptte yer alan not ortalamaları dikkate alınır. Lisansüstü eğitime başlayıp henüz not ortalaması oluşmamış öğrenciler için lisans mezuniyet not ortalaması dikkate alınacak olup değerlendirme 2,5/4,00 not ortalaması üzerinden yapılacaktır.

GİDİLECEK KURULUŞLARIN BELİRLENMESİ

Öğrencinin gönderileceği ortak bir yükseköğretim kurumu (host institution) veya staj yeri mevcut olmadan, öğrenciler hareketlilik faaliyetine katılmak üzere seçilemez. Staj faaliyetinin bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirilecek olması halinde, iki yükseköğretim kurumu arasında (gönderen ve kabul eden) kurumlararası anlaşma yapılması **zorunlu** değildir. Hareketlilikten faydalanmayı planlayan öğrenciler, staj yapılacak kurumu bulmakla yükümlüdür; bu konuda bölüm koordinatörlerinden danışmanlık talebinde bulunabilirler.

**2020/2021 ERASMUS+ STAJ HAREKETLİLİĞİ SEÇİM TAKVİMİ:
PANDEMİ KOŞULLARI NEDENİYLE, GEREKTİĞİ DURUMLARDA,
TARİHLERDE ve UYGULAMARDA DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR.**

Başvuru İlanı	04/01/2021 Pazartesi
Başvuru ilanının duyuruda kalma süresi	04/01/2021-15/03/2021
Başvuru Tarihleri	15/03/2021 – 02/04/2021
UİK tarafından birimlere gönderilecek başvuru yapan öğrencilere ait kabul mektuplarının öğrenim görülen birim ile içerik olarak uygunluğuna dair onayın Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne Bildirimi (Yönetim Kurulu Kararı ile gönderilecektir.)	12/04/2021 Pazartesi
Çevrimiçi Yabancı Dil Yazılı Sınavı (İngilizce) SON 3 SENE İÇİNDE YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU TARAFINDAN DÜZENLENEN EGEPT SINAVA AİT KATILIM BELGESİ OLAN ÖĞRENCİLERİN PUANLARI KABUL EDİLECEKTİR.	19 Nisan 2021 Pazartesi, Saat 10:00 (Bu tarih çevrimiçi eğitimin seyrine göre değişim gösterebilecektir)
Seçim Sonuç Listesinin UİK tarafından ilanı ve eş zamanlı olarak birimlere resmi yazı ile bildirilmesi	30/04/2021 Cuma
Seçim Sonuçlarına İtiraz Süresi	30/04/2021 – 07/05/2021
Feragat Süresi	30/04/2021 – 31/12/2021

BAŞVURU ŞEKLİ

Erasmus+ Staj Hareketliliği başvuruları online sistem üzerinden (<https://app.erasmus.ege.edu.tr/tr>) alınacaktır. Öğrenciler, belirtilen adreste kayıt oluşturarak bireysel kullanıcı adı ve şifreleri ile başvuru formunu doldurulmalı, gerekli belgelerin dijital kopyalarını **2 Nisan 2021** tarihine kadar sisteme yüklemelidirler.

Sisteme yüklenen evraklar ayrıca bölüm koordinatörlerine gönderilmeyecektir. **Başvuru süresinin dolmasının ardından, başvuru yapan öğrencilerin kabul mektupları, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından ilgili birim koordinatörlerine iletilecek ve koordinatörlerden kabul mektuplarının içeriğinin öğrencinin öğrenim gördüğü branş ile uygunluğuna dair onay yazısı istenecektir.**

BAŞVURUDA TESLİM EDİLMESİ GEREKEN BELGELER

1- Staj yapılacak kurumdan alınan Kabul Mektubu/Hareketliliğe Kabul Edileceğine Dair E-mail Çıktısı - Pandemi nedeniyle staj yapılacak tarih aralığı karşı kurum tarafından net olarak belirtilemiyor ise, öğrencinin asgari 60 gün süre ile stajdan yararlanması için kabul edileceğine dair beyan zorunludur. Ancak öğrenci seçildikten sonra vize başvuru aşamasında açık tarihli kabul mektubu istenecektir. Faaliyet, proje bitiş süresi olan 31 Mayıs 2022 tarihine kadar gerçekleştirilebilecektir.

2- Güncel Tarihli Transkript

3- Ege Üniversitesince eşdeğer kabul edilen YDS (son 5 yıl içerisinde alınmış), TOEFL IBT (son 2 yıl içerisinde alınmış), YÖKDİL (son 5 yıl içerisinde alınmış) ve son 3 yıl içerisinde alınmış EGEPT Sınav Sonuç Belgesi

*(Yabancı Diller Yüksekokulu'na onaylatılmayan TOEFL belgesi geçersiz sayılacaktır.)

4- Engellilik Durumu Varsa Duruma İlişkin Belge [Engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi]

5-Şehit Ve Gazi Çocuğu Olması Durumunda Duruma İlişkin Belge

6- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'ndan öğrenci hakkında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olduğuna dair yazı

ERASMUS + STAJ HAREKETLİLİĞİ KONTENJANLARI

Üniversitemiz Değişim Programları Komisyonunca onaylanan 2020-2021 Erasmus+ Staj Hareketliliği Kontenjan Tablosu aşağıda yer almaktadır. Üniversitemiz Değişim Programları Komisyonu kararına göre, Ulusal Ajans tarafından üniversitemize staj hareketliliği için tahsis edilen hibenin kullandırılmasında, birimlerden gelen talepler göz önünde bulundurulmuş, daha önceki yıllarda faydalanmamış olan birimlerin tekliflerine pozitif ayrımcılık yapılmış ve diğer birimlerin geçmiş performansları da dikkate alınarak adil bir dağılım yapılmasına özen gösterilmiştir.

Çeşme Turizm Fakültesi (Konaklama İşletmeciliği, Seyahat İşletmeciliği, Turizm Rehberliği)	1
Diş Hekimliği Fakültesi	4
Eczacılık Fakültesi	2
Edebiyat Fakültesi (Alman Dili ve Edebiyatı, Amerikan Kültürü ve Edebiyatı, İngiliz Dili ve Edebiyatı, İngilizce ve Almanca Mütercim Tercümanlık, Tarih, Psikoloji)	2
Fen Fakültesi (Astronomi ve Uzay Bilimleri, Biyokimya, Biyoloji, Kimya)	4
Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	1
Hemşirelik Fakültesi	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (Uluslararası İlişkiler, İktisat, İşletme)	3
İletişim Fakültesi	2
Mühendislik Fakültesi (Bilgisayar Mühendisliği, Biyomühendislik, Deri Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Gıda Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği, Kimya Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Tekstil Mühendisliği)	9
Sağlık Bilimleri Fakültesi (Ebelik)	1
Spor Bilimleri Fakültesi (Antrenörlük Eğitimi, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği, Spor Yöneticiliği)	1
Su Ürünleri Fakültesi	1
Tıp Fakültesi	7
Ziraat Fakültesi (Bahçe Bitkileri, Bitki Koruma, Peyzaj Mimarlığı, Süt Teknolojisi, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği, Tarımsal Yapılar ve Sulama, Tarla Bitkileri, Toprak Bilimi ve Bitki Besleme, Zootekni)	4
Eğitim Bilimleri Enstitüsü (Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi A.B.D., Eğitim Bilimleri A.B.D.)	1
Fen Bilimleri Enstitüsü (Multidisipliner Programlar) (Biyomedikal Teknolojiler, Biyoteknoloji, Çevre Bilimleri, Güneş Enerjisi, İş Güvenliği, Tohumluk Bilimi ve Teknolojisi, Uluslararası Bilgisayar)	4
Güneş Enerjisi Enstitüsü	1
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1

(Sağlık Biyoinformatiği A.B.D.)	
Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü	1
Aliğa Meslek Yüksekokulu	1
Bergama Meslek Yüksekokulu	1
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı	1
Emel Akın Meslek Yüksekokulu	1
Havacılık Meslek Yüksekokulu	1
Ödemiş Meslek Yüksekokulu	1
TOPLAM	58

* Alt birim dalları belirtilen birimler dışında başvuru yapılamayacaktır.

* Bölümlere yapılacak başvuru sayısının belirlenen kontenjan sayısından fazla olması halinde, asil öğrenciler dışındaki öğrenciler, başarı puan sıralamasına göre YEDEK ÖĞRENCİ olarak ilan edilecektir.

* Birimlere özel tahsis edilen kontenjan kullanılmaz ise, kullanılmayan kontenjan öncelikle fakülte havuzuna tahsis edilecek ve fakülte bazında yedek öğrenci başarı puan sırasına göre ilk sırada yer alan öğrenci hibelenilecektir.

* Özel olarak bölüm belirtilmeksizin direkt fakülte/enstitü/meslek yüksekokuluna tahsis edilen hibe kullanılmaz ise, kullanılmayan kontenjan üniversite genel havuzuna ayrılacaktır. Tüm birimlere ait yedek öğrenciler başarı puan sırasına göre listelenecek, ilk sıradan itibaren hibelenme yapılacaktır.

UYGUNLUK KONTROLÜ

Ulusal Ajans tarafından yayımlanan 2020 Sözleşme Dönemi Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabı'nda yer aldığı şekilde, staj hareketliliği programına başvuran (durumu uygun olan veya olmayan) tüm öğrenciler için "Uygunluk Kontrolü" işlemi yapılır. **Durumu uygun olan öğrenciler Erasmusport online sisteminde "Uygun" olarak işaretlenecek ve talepleri doğrultusunda Yabancı Dil Yazılı Sınavına girmeye hak kazanacaklardır. Durumu uygun olmayan öğrenciler, uygun olmama sebeplerini Erasmusport online sistemi üzerinden kontrol edebileceklerdir.**

ÖNEMLİ: Başvuru yapan öğrencilerin kabul mektupları, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından ilgili birim koordinatörlerine iletilecek ve koordinatörlerden kabul mektuplarının içeriğinin öğrencinin öğrenim gördüğü branş ile uygunluğuna dair onay yazısı istenecektir. Bu nedenle öğrencilerin kabul mektuplarını sisteme yüklemeye önce Bölüm Erasmus Koordinatörleri ile irtibata geçmeleri önem arz etmektedir.

YABANCI DİL DÜZEYİ TESPİTİ

Yabancı dil düzeyinin tespiti, pandemi nedeni ile uzaktan çevrimiçi olarak gerçekleştirilecek yazılı sınav yolu ile yapılacaktır.

Yazılı Sınav

Başvuruları ön değerlendirme sonucunda uygun görülen öğrencilerin yabancı dil yeterlik düzeylerinin belirlenmesi için Erasmus+ yabancı dil çevrimiçi yazılı sınavı (**İngilizce**), Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından 19 Nisan 2021 Pazartesi günü saat 10:00'da (**Bu tarih çevrimiçi eğitimin seyrine göre değişiklik gösterebilecektir**) yapılacaktır. Ege Üniversitesince eşdeğer kabul edilen YDS, YÖKDİL, TOEFL IBT VE EGEPT (**Yabancı Diller Yüksekokulu'na onaylatılmayan TOEFL belgesi geçersiz sayılacaktır**) sınavlarının birinden muafiyeti olmadığı sürece, staj hareketliliğine başvuran tüm öğrencilerin bu sınava girmesi zorunludur. Başvuruda eşdeğer yabancı dil belgesi sunan öğrencilerin isimleri yabancı dil yazılı sınav listesine eklenmeyecektir.

Yazılı sınav sonuçları Yabancı Diller Yüksekokulu, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ve Ege Üniversitesi web sayfalarında ilan edilecektir.

Lisans öğrencileri için; yabancı dil yazılı sınavından **100 üzerinden 60 veya daha yüksek not** alınması gerekir. **Lisansüstü** öğrencileri için; yabancı dil yazılı sınavından **100 üzerinden 70 veya daha yüksek not** alınması gerekir.

Ege Üniversitesince eşdeğer kabul edilen sınavların geçerlilik süreleri:

YDS: 5 yıl

YÖKDİL: 5 yıl

TOEFL IBT*: 2 yıl

EGEPT: Son 3 yıl

***(Yabancı Diller Yüksekokulu'na onaylatılmayan TOEFL belgesi geçersiz sayılacaktır.)**

Ege Üniversitesi Yabancı Dil Yazılı Sınavı Eşdeğerlik Çizelgesi ektedir.

BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE SEÇİM İŞLEMLERİ

Öğrenci değerlendirme ve seçme işlemleri, Ulusal Ajans tarafından belirlenen seçim kriterlerine göre gerçekleştirilmektedir.

Başvuru sonucunda Uygunluk Kontrolü sonucunda durumları uygun görülen ve Yabancı Dil Yazılı Sınavına katılan ya da katılmayarak eşdeğer belge ibraz eden öğrencilerin değerlendirmeleri aşağıda belirtilen ölçütlere göre yapılmaktadır.

Ölçüt	Ağırlıklı Puan
Akademik başarı düzeyi	%50 (100 üzerinden)
Dil seviyesi (yazılı sınav sonucu)	%50 (100 üzerinden)
Şehit ve gazi çocukları	+15 puan
Engelli öğrenciler (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)	+10 puan
2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında	

haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrenciler	+10 puan
Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz) (*)	-10 puan
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 puan
2019/2020 Akademik Yılında Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama	-10 puan
2019/2020 Akademik Yılında Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitime mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır.)	-5 puan
2019/2020 Akademik Yılında Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)	-5 puan

(*) Akademik başarı ve yabancı dil sonucu ortalamasına ilave olarak; **aynı öğrenim kademesi içerisinde** daha önce Hayatboyu Öğrenme Programı veya Erasmus+ kapsamında hareketlilikten yararlanmış öğrencilerin puanı hesaplanırken, daha önce yararlanılan her bir faaliyet için (öğrenim-staj ayrımı yapılmaksızın) 10'ar puan azaltma uygulanır.

Daha önce yararlanma durumunda “-10 puan” uygulanması, önceki öğrenim kademesinde (örneğin lisansüstü programda başvuran öğrencinin lisans kademesinde yararlanmış olması halinde) gerçekleştirilen veya yükseköğrenim öğrenim/staj hareketliliği dışındaki hareketlilikler için uygulanmaz. [Öğrenci lisans düzeyinde sadece öğrenim hareketliliğinden faydalandıysa lisans düzeyinde yeniden başvurduğu takdirde 10 puan azaltılır. Öğrenci lisans düzeyinde hem staj hem öğrenim hareketliliğinden faydalandıysa lisans düzeyinde yeniden başvurduğu takdirde 20 puan azaltılır. Öğrenci lisans düzeyinde öğrenim ve/veya staj hareketliliğinden faydalanmış ise, lisansüstü düzeyde (yüksek lisans ve/veya doktora) tekrar staj hareketliliğinden faydalanmak için başvurduysa puan azaltılması yapılmaz.]

Kabul edilmiş mücbir sebep nedeniyle faaliyetin gerçekleştirilememiş olması veya belirlenen feragat süresi içinde vazgeçilmesi durumunda puan eksilmesi uygulanmaz.

Toplam başarı puanı Erasmusport sistemi üzerinden otomatik olarak hesaplanacaktır. Sonrasında, öğrenci değerlendirme ve yerleştirme işlemleri, kontenjan talebinde bulunan birimlere tahsis edilen kontenjanlar ve başarı puan sıralaması esas alınarak Üniversitemiz Değişim Programları Komisyonu tarafından gerçekleştirilecektir.

Erasmus+ staj hareketliliğine başvuran öğrencilerin seçimi, asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan öğrenciler arasından, Ulusal Ajans tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları dikkate alınarak puanların en yüksekten aşağıya doğru sıralanmasıyla gerçekleştirilir.

Seçim her birim için kontenjan dâhilinde en yüksek puanı alan öğrencilerin sıralama sonucuna göre yapılır.

Öğrencilerin puan sıralaması, birimlere ayrılan kontenjanlara göre ilgili birim içerisinde yapılır.

SEÇİM SONUÇLARI

KVKK ve GDPR hükümlerine uygun hareket etmek üzere, seçim sonuç listeleri, öğrencilerin ad-soyad bilgisi yer almadan TCKN, öğrenci veya erasmus başvuru nolarını başvuranın kimliğinin 3. kişiler tarafından anlaşılmasını engelleyecek şekilde, www.international.ege.edu.tr ile www.ege.edu.tr sayfalarında ilan edilecektir. Öğrenciler ayrıca Erasmusport online sistem üzerinden şifreleri ile giriş yaparak yerleştirme sonuçlarını görebileceklerdir.

ORYANTASYON

Seçilen öğrencilerin sorumluluklarını, karşılaşılabilecekleri olası sorunları bilmeleri ve başarılı bir hareketlilik süreci geçirebilmeleri amacıyla “Oryantasyon Eğitimi” seçim sonuçlarının ilanının ardından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü web sayfasında ilan edilecek tarih, saat ve yerde yapılacaktır. Seçilen öğrencilerin birim koordinatörlerince Oryantasyon Eğitimine katılım için yönlendirilmesi önem taşımaktadır. Hareketlilikten hibesiz olarak yararlanmayı düşünen öğrencilerin de oryantasyon eğitimine katılmaları gerekmektedir.

SEÇİM SONUÇLARINA İTİRAZ

Seçim sonuçlarına itiraz süresi **30/04/2021 – 07/05/2021** olarak belirlenmiştir. Seçim sonuçlarına itiraz eden öğrenciler, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne itiraz nedenini belirten bir dilekçe ile belirtilen tarihler aralığında başvuruda bulunabileceklerdir. İtiraz süresinin dolmasının ardından şikâyetler değerlendirilerek 5 iş günü içerisinde öğrenciye e-mail yolu ile bilgilendirme yapılacaktır.

FERAGAT

Seçilen öğrencilerden hareketlilikten yararlanma hakkından vazgeçenler olması durumunda feragat süresi pandemi nedeni ile **30/04/2021 – 31/12/2021** olarak belirlenmiştir. Seçim hakkından feragat eden öğrenciler birim koordinatörlerine feragat nedenini belirten bir dilekçe ile belirtilen tarihlerde başvuruda bulunabileceklerdir. Feragat süresi dışında feragat için başvuran öğrencilerin olması durumunda aynı işlem yapılacak ancak öğrencilerin aynı kademede sonraki dönemlerde başvuru yapması halinde değerlendirmede (kabul edilen mücbir sebepler haricinde) son başarı notundan 10 puan düşürülecektir.

İlan edilen sürelerde hakkından vazgeçen öğrencilerin yerine yedek sıralı listeden üst sırada olanlar asile çekilerek hareketlilikten hibeli olarak yararlandırılacaklardır. Feragat edenlerin yerine Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, yedek öğrencilere başarı puan sıralamalarına göre puanı en yüksek olandan başlayarak ulaşarak asile çekilebileceğini bildirecektir; yedek öğrenci feragat eden öğrenci yerine hareketlilikten yararlanacak ise, Erasmusport online sistemi üzerinden gerekli yerleştirme işlem yapılacak ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından öğrencinin bağlı olduğu birime resmi yazı ile bilgilendirme yapılacaktır.

Feragat süresi dışında feragat olması halinde; hibesiz olarak hareketlilikten yararlanan öğrencilerden puan sıralamasına göre üst sırada olanlar, bütçede yeterli miktarda hibe kalması halinde değerlendirilmeye alınacaktır.

SÜRE VE HİBE HESAPLAMALARI

Öğrencilere yurt dışında geçirdikleri faaliyet süreleri boyunca yurt dışında olmalarından kaynaklanan ilave masraflarına yardımcı olmak üzere hibe verilmektedir. Hibeler, öğrencilerin faaliyetle ilgili masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değil, yalnızca katkı niteliğindedir.

Ulusal Ajans tarafından 2020-2021 döneminde aylık Erasmus hibe ödemeleri, hayat pahalılığına göre 2 ülke grubu için belirlenmiştir.

Program ülkeleri arasında staj hareketliliği için öğrencilere gidiş-dönüş seyahatleri için ayrıca destek verilmemektedir.

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

Öğrencilerin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce gidilecek kurumdaki akademik takvim, öğrencilerin kabul mektuplarında yer alan süreler, önceki yıllarda ilgili kurumda gerçekleşen faaliyetlerden edinilen deneyimler gibi mevcut bilgi ve belgelere göre tahminî olarak hesaplanır. **Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar belirlenir.**

¹ 31 Ocak 2020 itibarıyla Birleşik Krallığın Avrupa Birliği üyeliğinden çıkışı (Brexit) gerçekleşmiş; yapılan Anlaşma, 2014-2020 döneminin sonuna kadar Birleşik Krallığın Erasmus+’a katılımının devamını öngörmüştür. Bu çerçevede; Birleşik Krallık ülkeleri ile faaliyetler 2020 Teklif Çağrısı projelerinin sonuna kadar (halen yürütülmekte olan 2018 ve 2019 projeleri ile başvuru aşamasında olan 2020 projelerinin süreleri boyunca) devam etmektedir. Diğer bir deyişle, Brexit sonrası Birleşik Krallık Avrupa Birliği’nden çıksa da 31 Mayıs 2022 tarihine kadar Erasmus+ kapsamında olmaya devam edecektir. O tarihten önce yapılacak hareketlilikler geçerli olacaktır.

Brexit sonrası Erasmus+ yararlanıcılarının durumu hakkında bilgiler güncellenerek aşağıdaki bağlantıda yayınlanmaktadır.

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/about/brexit_en

Öğrencilerin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenir veya faaliyet tamamen hibesiz “sıfır hibeli” öğrenci olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelenmesi halinde, **hibe verilecek süre, staj hareketliliği için 2 tam aydan (60 gün) kısa olamaz. Seçilen öğrenciler Üniversitemiz tarafından 2 ay süreyle hibelenilecektir.**

İsteyen öğrenciler maddi destekten feragat edebileceklerdir. Maddi destekten feragat edecek öğrencilerin talepleri, bu taleplerini içeren dilekçeleri ile birlikte Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bildirilir.

Staj hareketliliğine katılan öğrencilere ödemeleri iki taksitte yapılır. Öğrenci karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak gitmesi öngörülen süreye göre hesap edilen toplam hibenin %80'i ödenir. İkinci taksit (%20) staj dönemi sonunda, katılım belgesinde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.

Her durumda, öğrenciye hibe sözleşmesinde belirtilen tutarı geçmemek şartıyla, azami olarak gerçekleştirdiği faaliyet süresi kadar hibe verilir. Öğrencinin öngörülen hibelenme süresinden daha kısa süre ile faaliyet gerçekleştirmesi halinde, kesin faaliyet süresi için hesaplanandan daha fazla ilk ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

Kesin faaliyet süresi, katılım belgesinde (Confirmation of Traineeship Period) bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre hesaplanır. Başlangıç-bitiş tarihleri ve varsa kesinti süreleri çıkartılarak hesaplanan faaliyet süresinin, asgarî süreyi karşılaması gerekmektedir. Örneğin; staj hareketliliğinde 1 ay 25 gün sürdüğü hesaplanan bir faaliyet, öğrencinin erken dönmesini zorunlu kılacak bir mücbir sebep (zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afet gibi) yoksa asgarî faaliyet süresi şartına uygun olmadığı için **kabul edilmez.**

Seçilmiş ve faaliyetlerine başlamış öğrencilerin faaliyetlerini uzatmaları durumunda, Üniversitemizin ilgili faaliyet bütçesinde yeterli hibe varsa, uzatılan faaliyet süresine hibe verilebilir. Bütçenin süre uzatımı isteyen tüm öğrencilerin uzatma dönemlerini karşılamaya yetmemesi durumunda, hibe verilecek öğrenciler ilk seçimdeki başarı durumları esas alınarak tarafsızlık ve şeffaflık ilkesine uygun olarak belirlenir. Azamî hibe miktarlarında artış yapılan öğrencilerle, azamî hibe miktarının artırıldığını gösteren ek hibe sözleşmeleri yapılması gerekir.

ÖDEMEDE KESİNTİ YAPILMASI

Üniversite, staj hareketliliği faaliyetini başarıyla gerçekleştirmeyen ve/veya asgari süreyi (60 gün) tamamlamayan öğrencilerin hibelerinde kesinti yapabilir. Kesinti miktarı %20 ile %100 arasında olmakla birlikte üniversitenin takdirindedir.

Zorunlu OLS sınavını, gidiş öncesinde ve dönüşte almayan öğrencilere %5 oranında kesinti yapılır. Katılımcı anketini doldurmayan öğrencilere toplam hibenin %20'si tutarında kesinti yapılır.

Katılım belgesinde belirtilen faaliyet başlangıç-bitiş tarihinin gerçek tarihleri içermediğinin veya öğrencinin resmî tatil günleri hariç, yani normal şartlarda stajın devam etmesi gereken tarihlerde misafir olduğu kurumdan (şehirden / ülkeden) ayrıldığı açıkça bilindiği

durumlarda ek araştırma yapılmasına gerek görülümüş ve öğrencinin aralıksız olarak 7 (yedi) takvim gününden (hafta sonu dâhil) fazla süre ile misafir olunan kurumdan ayrıldığı tespit edilmişse, söz konusu ayrı kalınan toplam gün sayısı için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce ödeme yapılmışsa, ödemenin iadesi talep edilir.

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım belgesi (Confirmation of Traineeship Period) ve staj hareketliliği için öğrenim anlaşması (Learning Agreement for Traineeships / After the Mobility) teslim edilmemesi durumunda **hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.**

STAJ HAREKETLİLİĞİNDEN HİBESİZ YARARLANMA

Seçim sonuç listesinde yedek öğrenci olarak ilan edilen öğrenciler, istedikleri takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilirler.

Hareketlilikten hibersiz (kendi imkânları ile) yararlanacak öğrenciler de diğer başvurularla beraber genel değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli öğrencilerle aynı süreçten geçer. Hareketlilikten hibersiz yararlanacak öğrencinin farkı, öğrencinin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması öğrencinin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

Yedek listede yer alan öğrencilerin hareketlilikten hibersiz olarak yararlanmak istemeleri halinde, ilgili taleplerine ilişkin dilekçelerini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne MAİL YOLUYLA iletmeleri gerekmektedir. Hareketlilikten hibersiz yararlanacak öğrenci bilgisi, Erasmusport sistemi üzerinde güncellenecek ve öğrencinin bağlı olduğu birime Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından resmi yazı yolu ile bildirilecektir.

Her bir öğrenim kademesinde, hibersiz de olsa 12 aydan fazla hareketlilik gerçekleştirilemez.

KALACAK YER, PASAPORT ve VİZE İŞLEMLERİ

Öğrencinin kabul mektubunun içeriğinin başvurulacak konsolosluk talebine uygunluğunun öğrenilmesi, yurt dışına çıkış işlemleri, yurt dışında kalınacak yerin temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır. Başvuru esnasında ibraz edilen kabul mektuplarının Ulusal Ajans tarafından ilan edilen kriterlere uygun olmasına ve ilgili bölüm koordinatörü tarafından onaylanmasına rağmen, vize başvurusu yapılacak konsolosluk tarafından belirlenen kriterlere uygun olmayabilmektedir. Bu durumda ilgili belgenin vize başvurusu için kabul edilmesi adına gerekli araştırmayı yapmak öğrencinin sorumluluğundadır. Vize ve pasaport konusunda ulusal veya diğer yetkili kuruluşlar tarafından istenen ve yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanması gereken belgeler varsa, söz konusu belgeler yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenir.

SİGORTA YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Staj hareketliliğine katılacak öğrencilerin “Yükseköğretim staj hareketliliği için hibe sözleşmesi” uyarınca zorunlu olan sigortalarını yapttırmaları gerekmektedir. Yükseköğretim kurumu sigortaların yapıldığını kontrol eder ve yapıldığından emin olur.

Erasmus+ Staj Hareketliliği için zorunlu sigortalar:

- Genel Sağlık Sigortası
- Mesuliyet (Sorumluluk) Sigortası
- Ferdi Kaza Sigortası

Faaliyet öncesinde, öğrenciler sigorta belgelerinin bir kopyasını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edeceklerdir.

ÇEVİRİMİÇİ DİL DESTEĞİ (OLS)

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

Çevrimiçi Dil Desteği, Almanca, Fransızca, Hollandaca, İtalyanca, İngilizce, İspanyolca, Çekçe, Danca (Danimarka dili), Yunanca, Lehçe (Polonya dili), Portekizce, İsveççe, Bulgarca, Fince, Hırvatça, Macarca, Romence, Slovakça, İrlandaca, Estonca, Letonca, Litvanyaca, Slovence ve Maltaca dillerinde sunulmaktadır. Yurtdışı hareketlilik faaliyetlerini bu dillerde gerçekleştirecek öğrenciler bu sisteme tâbidir. Ancak bu dillerde faaliyet gerçekleştirecek öğrenciler arasında faaliyet gerçekleştirecekleri dil kendi ana dili olan öğrenciler için çevrimiçi dil desteği uygulanmaz. Çevrimiçi dil desteği, öğrencilerin girmekle yükümlü olduğu sınavları ve isteğe bağlı çevrimiçi dil kursu desteğini içermektedir:

- Zorunlu Sınavlar

Staj hareketliliği gerçekleştirmek için seçilmiş öğrenciler, faaliyetlerine başlamadan önce ve faaliyetlerini tamamladıktan sonra ayrı ayrı olmak üzere, OLS sistemi üzerinden sınav olurlar. Sınav, öğrencinin gittiği kurumda staj faaliyetini gerçekleştireceği dilde yapılır. Birden fazla sayıda faaliyet gerçekleştiren öğrenciler, faaliyetler birbirini takip etse dahi, her faaliyet için ayrıca OLS sınavı alırlar.

Sınavlar öğrencilerin seçilmiş olma durumlarını etkilememektedir. Faaliyet öncesi ve sonrası yapılan sınavlar, öğrencinin faaliyetleri süresince dil yeterliliklerinde meydana gelen değişimi gözlemlemek amacıyla yapılmaktadır. Her iki sınav da zorunludur. Zorunlu olduğu halde bu sınavları almayan öğrencilerin hibelerinde **%5 oranında** kesinti uygulanır. Mücbir sebep halleri saklıdır. Zorunlu OLS sınavları hareketliğe seçim aracı olarak kullanılamaz.

Sınav sonuçları yalnızca öğrenci ve Üniversitemiz tarafından görülebilir.

- İsteğe Bağlı Dil Kursları

Dil sınavına girdikten sonra öğrenciler, sınav sonuçlarına göre kendilerini yetersiz bulmaları halinde veya yükseköğretim kurumlarının önerisiyle, faaliyetlerine başlamadan önce kendi isteklerine bağlı olarak çevrimiçi dil kurslarına katılabilirler.

Almanca, İngilizce, İspanyolca, Fransızca, İtalyanca, Felemenkçe ve Portekizce dillerinde sınava girip sınav sonucunda B2 ve üzerinde; Bulgarca, Çekçe, Danca, Yunanca, Hırvatça, Macarca, Lehçe, Romence, Slovakça, Fince ve İsveççe dillerinde sınava girip sınav sonucunda B1 ve üzerinde alan öğrenciler isteklerine bağlı olarak gittikleri ülkenin dilinde

çevrimiçi dil kursundan yararlanabilirler. Bu öğrencilere kurs ataması yine yükseköğretim kurumu tarafından yapılır. Hareketlilik başlangıcında aktif hale gelen çevrimiçi dil kurslarına azami 13 ay olmak üzere katılımcılar hareketlilik bitiminden sonra iki ay daha devam edilebilirler.

ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. Özel ihtiyaç desteğine gereksinim duyan öğrenciye fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Ulusal Ajans'tan ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. Özel ihtiyaç desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Ulusal Ajans'tan ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

Özel İhtiyaç Desteği hibe başvuru formları, Ulusal Ajans internet sitesinde, <https://bit.ly/2NPQvmg> yayımlanmaktadır.

Başvuru formunda, özel ihtiyaç desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin özel ihtiyaç desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrencinin özel ihtiyaç desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, özel ihtiyaç desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

Özel İhtiyaç Desteği başvuruları öğrencinin halen almakta bulunduğu diğer mali desteklerle ilgili bilgi vermek ve bunların yurtdışında geçirilecek bir hareketlilik dönemi için niçin yetersiz olduğunu açıklamak zorundadır.

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

Ulusal Ajans her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilir verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Yararlanıcının sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır. Özel ihtiyaç desteği sahibi katılımcılar için nihai ek hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen özel ihtiyaç desteği sahibi yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.

Bu konuda ayrıntılı bilgi için Program Rehberi'nin Özel İhtiyaç Desteği başlığı ile Hibe Sözleşmesi "II.2. Gerçekleşen Masrafların Hesaplanması" Maddesinde yer alan düzenlemelere bakılmalıdır.

Özel İhtiyaç Desteği Ek Hibe Talep Formu (Bkz: ekler)

ŞEHİT ve GAZİ ÇOCUKLARINA YÖNELİK İLAVE DESTEK ve İMKÂN

Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler"ın eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15 Temmuz 2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus+ öğrenci hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

2828 SAYILI SOSYAL HİZMETLER KANUNU KAPSAMINDA HAKLARINDA KORUNMA, BAKIM VEYA BARINMA KARARI ALINMIŞ ÖĞRENCİLER

Önceliklendirme için öğrencinin Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'ndan hakkında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olduğuna dair yazıyı ibraz etmesi gerekir.

EKLER:

- Kabul Mektubu Örneği 1
- Kabul Mektubu Örneği 2
- Erasmus Koordinatörler Listesi
- 2020 Sözleşme Dönemi Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabı
- Yabancı Dil Eşdeğerlik Tablosu
- 2020 Özel İhtiyaç Desteği Ek Hibe Talep Formu

LETTER OF INVITATION

Ek-2

TO WHOM IT MAY CONCERN

Cartagena, February 15, 2018

TO WHOM IT MAY CONCERN

I am writing formally to confirm that I will be willing to accept the student [REDACTED] from **Ege University** to work in my laboratory in the Producción Vegetal Department, at the Technical University of Cartagena from 15 June 2018 to 15 August 2018.

Durant his stay here she carry out some research activities within of the project entitled “Use of suppressive compost and their biological extracts to produce high quality and sustainable baby leaf rocket and lettuce in soil and in tray systems”.

Yours sincerely,

Being at your disposal for any further clarification,




Juan A. Fernández Hernández

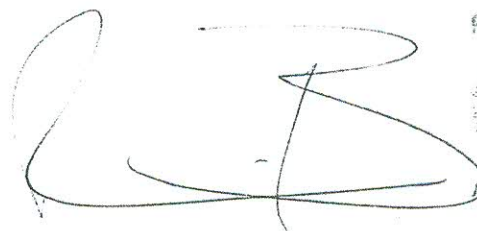
Head of the Hortofloricultura Mediterranea Research Group

To Whom May It Concern

I hereby declare to accept Mrs [REDACTED], PhD student of Ege University Institute of Social Sciences, Department of Radio, Television and Cinema with Turkish identity number and [REDACTED] student number as a trainee under ERASMUS Programme for a practical training period in the field of Communication for a placement of 4 months starting on (20th September 2018) until (31st January of 2019) under my direct supervision.

The student will acquire some theoretical and practical knowledge and capabilities in some areas of media industry such as journalism, media studies, radio, press, and the internet radio, cinema and television with ethical principles and the philosophy of life learning. In addition to that knowledge and capabilities political communication and developing and planning original projects and researches are also among the topics that are studied with the student.

I communicate that, [REDACTED] has been formally accepted in the Erasmus Student Placement at the Faculty of Political Social and Communication Science of the University of La Laguna.



Rodrigo Fidel Rodríguez Borges



Universidad de La Laguna
Facultad de Ciencias Políticas,
Sociales y de la Comunicación
Vicedecano de Movilidad y Prácticas Externas

Rodrigo Fidel Rodríguez Borges
Vicedecano de Movilidad y Prácticas Externas
Facultad de Ciencias Políticas, Sociales y de la Comunicación
rrodbor@ull.edu.es Teléfono (+34) 922 31 72 42
Universidad de La Laguna, Edificio La Pirámide
La Laguna, APDO. 456, CP 38200, Tenerife (ESPAÑA)



EGE ÜNİVERSİTESİ

DEĞİŞİM PROGRAMLARI OFİSİ
erasmus@mail.ege.edu.tr

Ek-4

FAKÜLTE/BÖLÜM	KOORDİNATÖR	E-MAIL ADRESİ	DAHİLİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Prof. Dr. Nurcan BUDUNELİ	nurcanbuduneli@yahoo.com nurcan.buduneli@ege.edu.tr	4556 – 2882
ECZACILIK FAKÜLTESİ	Prof. Dr. Işık ÖZGÜNEY	isik.ozguney@ege.edu.tr isik.ozguney@gmail.com	3139
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Doç. Dr. Aysun DOĞAN	aysun.dogan@ege.edu.tr	1987 5075
Alman Dili ve Edebiyatı	Doç. Dr. Saniye UYSAK ÜNALAN	saniye.uyosal@ege.edu.tr	5079
	Ar. Gör. Hatice Deniz CANOĞLU	hatice.deniz.canoglu@ege.edu.tr hdcanoglu@gmail.com	1670
Amerikan Kültürü ve Edebiyatı	Yrd. Doç. Dr. Melis MÜLAZIMOĞLU ERKAL	meliserkal@yahoo.com	3925
Arkeoloji – Klasik Arkeoloji	Doç. Dr. Hüseyin CEVİZOĞLU	huseyin.cevizoglu@ege.edu.tr	1348
Protohistorya ve Önasya Arkeolojisi	Doç. Dr. Atilla BATMAZ	atilla.batmaz@ege.edu.tr	3931
Coğrafya	Dr. Öğr. Üyesi İlkay SÜDAŞ	ilkay.sudas@ege.edu.tr	3922
	Ar. Gör. Ersin DEMİR	ersindemir0@gmail.com	3940
Felsefe	Yrd. Doç. Dr. Özgür SOYSAL	ozgursoys@gmail.com	1957
	Ar. Gör. Galipcan ALTINKAYA	galipcanaltinkaya@gmail.com	1957
İngiliz Dili ve Edebiyatı	Yrd. Doç. Dr. Önder ÇETİN	onder.cetin@ege.edu.tr	5086
	Ar. Gör. Fatma Gamze ERKAN	f.gamze.erkana@gmail.com	3086
Mütercim Tercümanlık (Alm)	Yrd. Doç. Dr. Dilek ALTINKAYA NERGİS	dilek.altinkaya.nergis@ege.edu.tr nergis1999@yahoo.com	1834
	Araş. Gör. Özlem Kahyalar	ozlemkahyalar@gmail.com	1985
Mütercim Tercümanlık (İng)	Ör. Gör. Kerem DEMİRTAŞ	kerem_demirtas@hotmail.com	2974
Psikoloji	Doç. Dr. Aysun DOĞAN	aysun.dogan@ege.edu.tr	1987 5075
	Öğr. Gör. Dr. Gülin KAÇA	gulin.kaca@ege.edu.tr	5047
Sanat Tarihi	Ör. Gör. Dr. Barış EROĞLU	bariseroglu@gmail.com baris.eroglu@ege.edu.tr	2086
	Ar. Gör. Turgay POLAT	polatturgay87@gmail.com	3927
Sosyoloji	Dr. Öğr. Üyesi Pelin	pelinondertr@yahoo.com	1676

	ÖNDER EROL	pelin.onder.erol@ege.edu.tr	
Tarih	Doç. Dr. Hilal ORTAÇ	hilal.ortac@ege.edu.tr	1688
	Araş. Gör. Elif C. NELSON KELEŞ	elif.nelson.keles@ege.edu.tr	2961
Türk Dili ve Edebiyatı	Yrd. Doç. Dr. Şükrü Fatih ÜLKEN	sukru.fatih.ulken@ege.edu.tr	3076
EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doç. Dr. Sibel SÖNMEZ	sibel.sonmez@ege.edu.tr	3791
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi	Doç. Dr. Fırat SARSAR	firat.sarsar@ege.edu.tr	3146
Eğitim Bilimleri	Dr. Öğr. Üyesi Serkan DENİZLİ	serkan.denizli@ege.edu.tr	3151
Güzel Sanatlar Eğitimi	Prof. Dr. Merih BENDER	merihtekenbender@gmail.com	3788
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu METİN PETEN	duygum444@yahoo.com	5045
Özel Eğitim	Dr. Öğr. Üyesi Avşar ARDIÇ	avsar.ardic@ege.edu.tr	4161
Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi	Dr. Öğr. Üyesi Hülya GÖLGESİZ GEDİKLER	hulya.golgesiz.gedikler@ege.edu.tr	3789
Temel Eğitim	Dr. Öğr. Üyesi Gizem ENGİN	gizem.engin@ege.edu.tr	4172
FEN FAKÜLTESİ	Prof. Dr. Bayram ŞAHİN	bayram.sahin@ege.edu.tr	2302
Astronomi ve Uzay Bilimleri	Prof. Dr. Can Battal KILINÇ	can.kilic@ege.edu.tr	1741
	Dr. Öğr. Üyesi Dicle ZENGİN ÇAMURDAN	dicle.zengincamurdan@ege.edu.tr	2232
Biyokimya	Doç. Dr. Alper AKKAYA	alper.akkaya@ege.edu.tr	2367
	Doç. Dr. Funda KARTAL	funda.kartal@ege.edu.tr	5487
Biyoloji	Dr. Öğr. Üyesi Barış UZILDAY	baris.uzilday@ege.edu.tr	1781
	Doç. Dr. Kerim ÇİÇEK	kerim.cicek@ege.edu.tr	2409
Fizik	Doç. Dr. Cemal PARLAK	cemal.parlak@ege.edu.tr	2383
	Dr. Öğr. Üyesi Hümeysra ÖRÜCÜ	humeyra.orucu@ege.edu.tr	2381
İstatistik	Dr. Öğr. Üyesi Funda İŞÇİOĞLU	funda.iscioglu@ege.edu.tr	1723
	Dr. Öğr. Üyesi Burcu AYTAÇOĞLU	burcu.aytacoglu@ege.edu.tr	5409
Kimya	Prof. Dr. Jale YANIK	jale.yanik@ege.edu.tr	2386
	Doç. Dr. Yeliz YILDIRIM	yeliz.yildirim@ege.edu.tr	2352
Matematik	Doç. Dr. Çağrı DEMİR	cagri.demir@ege.edu.tr	2265
	Yrd. Doç. Dr. Elgin KILIÇ	elgin.kilic@ege.edu.tr	1743
GÜZEL SANALAR, TASARIM ve	Doç. Dr. Emine Özlem ATAMAN	ozlem.ataman@ege.edu.tr	2500

MİMARLIK FAKÜLTESİ			
	Dr. Öğr. Üyesi Eda ER ÖZDEN	eda.er@ege.edu.tr	2271
Görsel İletişim Tasarımı	Dr. Öğr. Üyesi Onur Okan AKŞİT	onur.okan.aksit@ege.edu.tr	3752
	Dr. Öğr. Üyesi Eda ER ÖZDEN	eda.er@ege.edu.tr	2271
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Prof. Dr. Meryem YAVUZ VAN GIERSBERGEN	meryem.yavuz@ege.edu.tr meryem33@yahoo.com	5537
İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	Prof. Dr. Ayla DEDEOĞLU	ayla.dedeoglu@ege.edu.tr	1860
İktisat	Prof. Dr. Fatih SAYGILI	fatih.saygili@ege.edu.tr	1824
	Ar. Gör. Begüm YURTERİ KÖSEDAĞLI	begum.yurteri@ege.edu.tr	5307
	Ar. Gör. Gülçin GÜREL GÜNAL	gulcin.gurel@ege.edu.tr	5299
İşletme	Prof. Dr. Ayla ÖZHAN DEDEOĞLU	ayla.dedeoglu@ege.edu.tr	1960
	Ar. Gör. Ceren Deniz TATARLAR	ceren.tatarlar@ege.edu.tr	5480
	Ar. Gör. Özgür BABACAN	ozgur.babacan@ege.edu.tr	5254
	Ar. Gör. Ezgi KABASAKAL	ezgi.kabasakal@ege.edu.tr	2279
Uluslararası İlişkiler	Yrd. Doç. Dr. Zerrin Ayşe ÖZTÜRK	zerrin.ayse.ozturk@ege.edu.tr	3058
	Ar. Gör. Tülay GÜL	tulay.gul@ege.edu.tr	1691
	Ar. Gör. Zeynep Selin Balcı	zeynep.selin.balci@ege.edu.tr	1691
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	Dr. Öğr. Üyesi Deniz MADEN	deniz.maden@ege.edu.tr	2214
Gazetecilik	Doç. Dr. Şadiye DENİZ	sadiye.deniz@ege.edu.tr	3763
	Yrd. Doç. Dr. Aslı ELGÜN	asli.elgun@ege.edu.tr	3764
	Ar. Gör. Dr. Petek DURGEÇ	petek.durgec@ege.edu.tr	2227
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Prof. Dr. Mine SARAN	mine.saran@ege.edu.tr	1651
	Dr. Öğr. Üyesi Deniz MADEN	deniz.maden@ege.edu.tr	2214
	Ar. Gör. Selma Didem ÖZŞENLER	selma.didem.ozsenler@ege.edu.tr	4843
Radyo-Televizyon- Sinema	Doç. Dr. İlknur GÜRSES	ilknur.gurses@ege.edu.tr	3759
	Yrd. Doç. Dr. Aslı FAVARO	asli.favaro@ege.edu.tr	3746

Reklamcılık	Doç. Dr. E. Özen OKAT ÖZDEM	ozen.okat@ege.edu.tr	3747
	Ar. Gör. Selçuk BAZARCI	selcuk.bazarci@hotmail.com	3761
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	Prof. Dr. Hasan YILDIZ	hasan.yildiz@ege.edu.tr	2750-2756
Bilgisayar Mühendisliği	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet EGESoy	ahmet.egesoy@ege.edu.tr	5334
Biyomühendislik	Öğr. Gör. Dr. Hülya YILMAZ TEMEL	hulyayilmaztemel@gmail.com hulya.yilmaz.temel@ege.edu.tr	5809
Deri Mühendisliği	Doç. Dr. Candaş ADIGÜZEL ZENGİN ZENGİN	candas.adiguzel@ege.edu.tr	2644
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Doç. Dr. Radosveta SOKULLU	radosveta.sokullu@ege.edu.tr	1923
Gıda Mühendisliği	Prof. Dr. Fatma Meltem SERDAROĞLU	meltem.serdaroglu@ege.edu.tr	1314
	Doç. Dr. Seher KUMCUOĞLU	seher.kumcuoglu@ege.edu.tr	3023
İnşaat Mühendisliği	Doç. Dr. Alper SEZER	alper.sezer@ege.edu.tr	5176
	Ar. Gör. İrem BAYRAM	irem.bayram@ege.edu.tr	5197
Kimya Mühendisliği	Prof. Dr. Saadet YAPAR	saadet.yapar@ege.edu.tr	2459
	Doç. Dr. İdil İPEK YILMAZ	idil.ipek@ege.edu.tr	2288
	Ar. Gör. Dr. Duygu OVA ÖZCAN	duygu.ova@ege.edu.tr	1489
Makine Mühendisliği	Doç. Dr. Mustafa Turhan ÇOBAN	turhan.coban@ege.edu.tr	5387
Tekstil Mühendisliği	Doç. Dr. Tube Bedez ÜTE	tuba.bede@ege.edu.tr	2769
	Doç. Dr. Ebru BOZACI	ebru.bozaci@ege.edu.tr	2787
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doç. Dr. Hafize ÖZTÜRK CAN	hafize.ozturk@ege.edu.tr	3381
	Doç. Dr. Nazan TUNA ORAN	nazan.oran@ege.edu.tr	5032
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Mehmet Zeki ÖZKOL	zeki.ozkol@gmail.com	4480
Spor Yöneticiliği	Volkan UNUTMAZ	volkan.unutmaz@ege.edu.tr	1578
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	Mustafa ENGÜR	mengur@gmail.com	4146
Antrenörlük Eğitimi	Özgür ÖZKAYA	ozozkaya@gmail.com	3088
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	Doç. Dr. Mehmet Tolga DİNÇER	tolga.dincer@ege.edu.tr	5229
TIP FAKÜLTESİ	Prof. Dr. Sibel GÖKSEL	sibel.goksel@ege.edu.tr	4180
	Prof. Dr. Rüçhan SERTÖZ	ruchan.serto@ege.edu.tr	3023
ZİRAAT FAKÜLTESİ	Prof. Dr. Fazilet ALAYUNT	fazilet.alayunt@ege.edu.tr	1500

Bahçe Bitkileri	Doç. Dr. M. Kadri BOZOKALFA	mehmet.kadri.bozokalfa@ege.edu.tr	2624
	Doç. Dr. Kamer Betül ÖZER	betul.sintra@gmail.com	2631
Bitki Koruma	Prof. Dr. Ferit TURANLI	ferit.turanli@ege.edu.tr	2428
	Prof. Dr. Hatice ÖZAKTAN	hatice.ozaktan@ege.edu.tr	1410
Süt Teknolojisi	Doç. Dr. Gülfem ÜNAL	gulfem.unal@ege.edu.tr	2732
	Ar. Gör. Dr. Elif ÖZER	elif.ozer@ege.edu.tr	4469
Peyzaj Mimarlığı	Prof. Dr. Adnan KAPLAN	adnankaplan@gmail.com	1419
	Prof. Dr. Şerif HEPCAN	serifhepcan@yahoo.com	3098
Tarım Ekonomisi	Doç. Dr. Özlem KARAHAN UYSAL	ouysal4@gmail.com	2972
	Ar. Gör. Dr. Duygu TOSUN	duygutosun@gmail.com	4443
Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği	Prof. Dr. Adnan DEĞİRMENCİOĞLU	adnan.degirmencioglu@ege.edu.tr	2848
	Ar. Gör. Dr. İkbâl AYGÜN	ikbal.aygun@ege.edu.tr	2916
Tarımsal Yapılar ve Sulama	Doç. Dr. Yasemin Senem KUKUL KURTTAŞ	senem.kukul@ege.edu.tr	1656
	Ar. Gör. Dr. Emrah ÖZÇAKAL	emrah.ozcakal@ege.edu.tr	2639
Tarla Bitkileri	Doç. Dr. M. Özgür TATAR	ozgur.tatar@ege.edu.tr	2689
	Doç. Dr. Fatma AYKUT TONK	fatma.aykut@ege.edu.tr	2252
Toprak Bilimi ve Bitki Besleme	Dr. Fulsen ÖZEN	fulsen.ozen@ege.edu.tr	2684
Zootekni	Prof. Dr. Sezen ÖZKAN	sezen.ozkan@ege.edu.tr	1392
	Doç. Dr. Muazzez CÖMERT ACAR	muazzez.comert@ege.edu.tr	4464

ENSTİTÜ	KOORDİNATÖR	E-MAIL ADRESİ	DAHİLİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			
Biyoteknoloji	Öğr. Gör. Dr. Hülya YILMAZ TEMEL	hulyayilmaztemel@gmail.com hulya.yilmaz.temel@ege.edu.tr	5809
Malzeme Bilimi ve Mühendisliği	Doç. Dr. Hüseyin Ata KARAVANA	huseyin.ata.karavana@ege.edu.tr	4405
Tohumluk Bilimi ve Teknolojisi	Prof. Dr. Hülya İLBİ	hulyailbi@gmail.com hulya.ilbi@ege.edu.tr	2621- 2623
	Doç. Dr. Birsen ÇAKIR AYDEMİR	birsen.cakir@ege.edu.tr	2621
Astronomi ve Uzay Bilimleri	Dicle ZENGİN ÇAMURDAN	dicle.zengincamurdan@ege.edu.tr	2232

	Can BATTAL KILINÇ	can.kilinc@ege.edu.tr	1741
Güneş Enerjisi	Dr. Öğr. Üyesi Burak Gültekin	burak.gultekin@ege.edu.tr	1244
İş Güvenliği	Yrd. Doç. Dr. Canan URAZ	cananuraz68@gmail.com	1488
NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	Prof. Dr. Perihan ÜNAK	perihan.unak@gmail.com perihan.unak@ege.edu.tr	3444
	Doç. Dr. Süleyman İNAN	inansuleyman@gmail.com suleyman.inan@ege.edu.tr	3438
TÜRK DÜNYASI ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ	Yrd. Doç. Dr. Abdullah ÜSTÜN	abdullah.ustun@ege.edu.tr	2096-152
	Yrd. Doç. Dr. Aygül UÇAR	aygul.ucar@ege.edu.tr	2096-127
ULUSLARARASI BİLGİSAYAR ENSTİTÜSÜ	Doç. Dr. Orhan DAGDEVİREN	orhan.dagdeviren@ege.edu.tr	3235
	Yrd. Doç. Dr. İlker KOCABAŞ	ilker.kocabas@ege.edu.tr	3229
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	Prof. Dr. Sibel GÖKSEL	sibel.goksel@ege.edu.tr	4180

YÜKSEKOKUL	KOORDİNATÖR	E-MAIL ADRESİ	DAHİLİ
ÇEŞME TURİZM ve OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	Doç. Dr. Serap ÖZDÖL KUTLU	serap.ozdol.kutlu@ege.edu.tr	7529
Konaklama İşletmeciliği	Prof. Dr. Adnan TÜRKSOY	adnanturksoy@yahoo.com	7500
	Ar. Gör. M. Alper NİSARİ	alpernisari@gmail.com	7514
Seyahat İşletmeciliği	Ör. Gör. Dr. Selcen Seda TÜRKSOY	selcen.seda.turksoy@ege.edu.tr	7529
	Ar. Gör. Samet Can CURKAN	cancurkan@windowslive.com	7514
Turizm Rehberliği	Doç. Dr. Serap ÖZDÖL KUTLU	serap.ozdol.kutlu@ege.edu.tr	7529
	Ör. Gör. Sinan KURT	sinankurt79@gmail.com	7517
DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUARI	Yrd. Doç. Dr. Esin de THORPE MILLARD	esinkaleli@gmail.com	2944-149
	Ar. Gör. Hande Devrim KÜÇÜKEBE	hdkucukebe@gmail.com	1378 2944-150
İZMİR ATATÜRK SAĞLIK YÜKSEKOKULU	Doç. Dr. Hafize ÖZTÜRK CAN	hafize.ozturk@ege.edu.tr	3381
	Doç. Dr. Nazan TUNA ORAN	nazan.oran@ege.edu.tr	5032
MODA ve TASARIM YÜKSEKOKULU	Dr. Öğr. Üyesi Özlem KURTOĞLU NECEF	ozlem.kurtoglu@ege.edu.tr	7922 / 342 57 82
	Dr. Öğr. Üyesi Serkan BOZ	serkan.boz@ege.edu.tr	7918 / 342 57 82

ARAŞTIRMA ve UYGULAMA MERKEZİ	KOORDİNATÖR	E-MAIL ADRESİ	DAHİLİ
ÇEVRE BİLİMLERİ AUM.	Prof. Dr. Melike BOR	melike.bor@ege.edu.tr	2433
	Ar. Gör. S. Tuğçe DAĞLIOĞLU	tugce.daglioglu@ege.edu.tr	5385

MESLEK YÜKSEKOKULU	KOORDİNATÖR	E-MAIL ADRESİ	DAHİLİ
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU	Doç. Dr. Funda YOLDAŞ	funda.yoldas@ege.edu.tr	7802
	Öğr. Üyesi. Dr. Nilay ÖZDEMİR	nilay.ozdemir@ege.edu.tr	7803
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU	Öğr. Gör. Dr. Seda Ağırbaş	seda.agirbas@ege.edu.tr	7771
	Öğr. Gör. Dilek Öztürk Kınay	dilek.ozturk@ege.edu.tr	7771
KADIN ÇALIŞMALARI ANA BİLİM DALI	KOORDİNATÖR	E-MAIL ADRESİ	DAHİLİ
	Dr. Öğr.Üyesi İlkay SÜDAŞ	ilkay.sudas@ege.edu.tr	3922



ERASMUS+
ANA EYLEM 1:
BİREYLERİN ÖĞRENME HAREKETLİLİĞİ
Program Ülkeleri Arasında
Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği

Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı
2020 Sözleşme Dönemi



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından, 2020 sözleşme dönemi kapsamında hareketlilik faaliyeti gerçekleştiren yükseköğretim kurumları için hazırlanmış olan bu El Kitabı hükümleri, 2020 sözleşme dönemi kapsamında seçilen öğrenci ve personel için geçerlidir.

İÇİNDEKİLER

I. EL KİTABININ AMACI, YAPISI ve TANIMLAR	4
1. Sık Kullanılan Tanımlar.....	4
2. Tarafsızlık ve Şeffaflık İlkesi.....	5
3. Kurumlararası Anlaşmalar	6
II. ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ - STUDENT MOBILITY (SM)	6
1. Öğrenci Hareketliliği Faaliyetleri	6
2. Faaliyetlerin Tanımı.....	7
2.1. Öğrenci Hareketliliği-Öğrenim (SMS).....	7
2.2. Öğrenci Hareketliliği-Staj (SMP).....	7
2.3 Kayıt Donduran Öğrencilerin Durumu.....	8
3. Öğrenci Hareketliliğinde Süreler	9
3.1. Tek Faaliyet İçin Asgarî ve Azamî Süreler	9
3.2. Toplam Faaliyet Süresi Sınırı.....	9
4. Hareketliliğe Katılacak Öğrencilerin Belirlenmesi.....	10
4.1. Öğrenci Seçimi	10
4.2. Seçim Şartları ve Seçimde Kullanılan Belgeler	11
4.2.1. Asgari Şartlar	11
4.2.2. Seçim Ölçütleri.	11
4.2.3 Not Dökümü.	13
4.2.4. Yabancı Dil	14
4.3. Başvuru İlanı	15
4.4. Başvuru.....	17
4.5. Seçim Kararı.....	17
4.6. Seçim Sonuçlarının İlanı	17
4.7. Seçim Sonuçlarına İtiraz	18
5. Seçim Sonrası Süreç ve Seçilen Öğrencilerin Bilgilendirilmesi	18
6. Hibe Desteği, Süre ve Hibe Hesaplamaları	19
6.1. Gidilen Ülkelere Göre Aylık Hibe Miktarları	19
6.1.1 Ekonomik Açıdan İmkanları Kısıtlı Öğrencilere İlave Hibe	19
6.2. Süre ve Hibe Hesaplamaları	20
7. Öğrenciye Yapılacak Ödeme	21
8. Ödemede Kesinti Yapılması	22
9. Akademik Tanınma.....	23
10. Çevrimiçi Dil Desteği (OLS).....	24
10.1. Çevrimiçi Dil Desteğinin Kapsamı	24
10.2. Çevrimiçi Dil Sınavları ve Kurslarına Katılım.....	25
11. Faaliyet Süresinin Uzatılması	26
12. Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi.....	27
13. Faaliyet Süresine Ara Verilmesi	27
14. Vatandaş Olunan Ülkeye Gidiş	27
15. Elektronik Belge Kullanılması.....	27
16. Hibersiz (“0” Hibeli) Öğrenci Olma Durumu	28
17. Akademik Ücretler.....	28
18. Ulusal Hibe ve Burslar.....	29
19. Sigorta Yükümlülükleri	29
20. Öğrenci Hareketliliği Belgeleri.....	29

III. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST)	32
1. Personel Hareketliliği Faaliyetleri	32
2. Faaliyetlerin Tanımı.....	32
2.1. Personel Ders Verme Hareketliliği.....	32
2.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği	32
3. Personel Hareketliliğinde Süreler.....	
3.1. Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler	33
3.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler.....	34
4. Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi	34
4.1. İlan Süreci.....	34
4.2. Başvuru Süreci	35
4.3. Değerlendirme Süreci	35
4.3.1 Asgari Şartlar	35
4.3.2 Değerlendirme Ölçütleri.	35
4.4. Seçim Sonuçlarının İlanı	37
4.5. Seçim Sonuçlarına İtiraz	37
5. Seçim Sonrası Süreç	37
6. Hibe Desteği	38
6.1. Temel Bilgiler.....	38
6.2. Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları	38
6.3. Hibe Hesaplamaları	39
6.3.1 Gündelik Hesaplamaları.	39
6.3.2 Seyahat Gideri Hesaplamaları.	39
7. Personele Yapılacak Ödeme	40
8. Ödemede Kesinti Yapılması	40
9. İkinci Kez Hibe Alınması Durumu	40
10. Hibersiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu	41
11. Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş	42
12. Elektronik Belge Kullanılması.....	42
13. Personel Ders Verme Hareketliliği için Düzenlenmesi Gereken Belgeler	42
14. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Düzenlenmesi Gereken Belgeler.....	42
IV. ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ	43
V. KURUMSAL DESTEK HİBESİ (KD)	44
VI. DERS KATALOĞU	46
VII. ERASMUS HAREKETLİLİĞİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE ERASMUS OFİSLERİ	48
VIII. ERASMUSNET İLETİŞİM AĞI	47
IX. ERASMUS OFİSİNİN ERİŞİBİLİRLİĞİ, GÖRÜNÜRLÜK VE ZORUNLU LOGOLARIN KULLANIMI	47
X. DENETİMLER VE İZLEME ZİYARETLERİ	49
XI. TERİMLER SÖZLÜĞÜ	50

I. EL KİTABININ AMACI, YAPISI ve TANIMLAR

Bu El Kitabı, yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerine (uluslararası ilişkiler ofisleri / dış ilişkiler ofisleri / Erasmus ofisleri / AB ofisleri ve proje ofisleri vb.) hareketlilik faaliyetlerinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek ve kendi uygulama sistemlerini kurmalarına yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır. Yükseköğretim Kurumları ve konsorsiyum koordinatörleriyle imzalanan hibe sözleşmesi ve ECHE taahhütlerinin yanı sıra El Kitabı'nda belirtilen ilke ve kurallara uyulması zorunludur. El Kitabı'nda yer alan bilgilere dayanak olan belgeler öncelik sırası ile aşağıda verilmektedir:

- 1- Erasmus+ Program Rehberi
- 2- Avrupa Komisyonu hibe başvurusu ve sözleşme belgeleri
- 3- AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından belirlenen ve duyurulan kurallar

Bu El Kitabı'nda yer alan ilke ve kuralların Erasmus+ Program Rehberi ile Avrupa Komisyonu'nun yükseköğretim hareketliliğiyle ilgili diğer belgeleriyle çelişki taşıması durumunda, Komisyon belgelerinde yer alan ilke ve kurallar geçerlidir.

El Kitabı, yalnızca uygulamaya ilişkin özet bilgiler içermekte olup, El Kitabı'nda yer almayan bilgiler için Erasmus+ Program Rehberi ve Avrupa Komisyonu'nun yükseköğretimde öğrenci ve personel hareketliliği ile ilgili belgelerine başvurulması esastır.

El Kitabı'ndaki hükümlerin uygulanmasına ilişkin her türlü soru ve sorun, , AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Yükseköğretim Koordinatörlüğü'ne yuksekogretim@ua.gov.tr e-posta adresi üzerinden iletilebilir.

1. Sık Kullanılan Tanımlar

Komisyon: Avrupa Komisyonunu,

Merkez: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,

Yararlanıcı: 2014-2020 Erasmus+ Programı döneminde, hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmek üzere Merkezle Hibe Sözleşmesi imzalayan yükseköğretim kurumunu ve Konsorsiyum Koordinatör Kuruluşunu,

Erasmus ofisi: Yükseköğretim kurumunda hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştirme işini yürüten birimi (Uluslararası İlişkiler Birimi, Dış İlişkiler Birimi, Proje Ofisi, AB Ofisi vb.),

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

Gidilecek/Misafir Olunacak/Olunan Kurum - (Host Institution): Öğrencinin veya personelin hareketlilik faaliyetini gerçekleştirmek üzere gittiği kurumu,

İşletme: Büyüklüğü, yasal statüsü ve faaliyet gösterdiği ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimi (şirketler, yükseköğretim kurumlarının iktisadi teşebbüsleri, araştırma merkezleri, serbest meslek erbabı, aile işletmeleri ve düzenli olarak ekonomik faaliyette bulunan her türlü kuruluş işletme tanımına girer. Bir kuruluşun işletme sayılabilmesi için,

tüzel kişiliğinden ziyade, ekonomik faaliyette bulunan bir kuruluş olması belirleyici unsurdur) ifade eder.

2. Tarafsızlık ve Şeffaflık İlkesi

Yükseköğretim kurumu farklı sosyal çevrelerden gelen tüm katılımcılara eşit fırsatlar sunulmasını temin etme ve potansiyel katılımcılar arasında ayrımcılık yapmama sorumluluğunu taşır.

- Hibe kararı işlemleri şeffaf, adil, tarafsız, tutarlı olmalı ve yazılı belgelere dayanmalıdır. Hareketliliğe katılacak öğrenci ve personelin seçimi, Rektör tarafından görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından gerçekleştirilmeli ve bu Komisyon'un yaptığı seçimler tutanakla kayıt altına alınmalıdır.
- Yükseköğretim kurumu, bireysel yararlanıcıları belirleyen komisyonun seçim sürecinde çıkar çatışması durumlarını engelleyecek gerekli önlemleri almalıdır. Çıkar çatışmasına sebep olabilecek her bir durum tutanak ile kayıt altına alınmalıdır.
- Öğrenci veya personelin seçimine ilişkin bütün süreçler ve koşullar 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 yükseköğretim kurumu tarafından ilan edilmelidir.

Yükseköğretim kurumu, tahsis edilen hibe miktarının potansiyel yararlanıcıları göndermekte yetersiz kalması durumunda, hibeyi adil olarak; bölüm, gidilen ülke, cinsiyet dengesi gözeterek ve daha önce hareketlilik faaliyetinde bulunmamış bölüme pozitif ayrımcılık yaparak, fakülte ve/veya bölümlerin anlaşma sayısı oranını ve fakülte ve/veya bölümlerin performansını dikkate almak suretiyle dağıtır. Dağıtım usulü ve dağıtımda üstte belirtilen ilkelere göre esas alınacak ölçütler, düzenleyici bir üst metinle (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı vb.) belirlenir ve ilan edilir.

Yükseköğretim kurumlarının her bölüm için ayırdıkları öğrenci ve personel hareketliliği kontenjanlarını belirlemesi ve bu kontenjanları başvuru aşamasında ilan etmesi gerekmektedir. Fakülte/bölümlerden belirlenen kontenjan dâhilinde başvuru olmaması veya seçilen öğrencilerin vazgeçmeleri durumunda açıkta kalan kontenjanlar başka fakülte/bölümlere yine adil ve şeffaf bir şekilde dağıtılabilir. Bu durumda da söz konusu dağıtım kararı ve usulü yukarıda belirtilen şekilde kayıt altına alınır.

Tüm belgeler, internette ilan edilen listeler ve duyuruların çalışır durumda web sayfası linkleri, ilgili sözleşmeye ait işlemlerin kapanmasından itibaren ilgili yıl hibe sözleşmesinde yazan süre boyunca saklanmalıdır.

3. Kurumlararası Anlaşmalar

Öğrenci Öğrenim ve Personel Ders Verme hareketlilikleri, kurumlararası anlaşma kapsamında gerçekleştirilir. Öğrenci Staj ve Personel Eğitim Alma hareketlilikleri için ise kurumlararası anlaşma şartı aranmaz. Yükseköğretim kurumu isterse, kurumlararası anlaşma formatını staj ve personel eğitim alma faaliyetini de içerecek şekilde geliştirip, bu faaliyetlerini de kurumlararası anlaşmaya bağlayabilir.

Kurumlararası Anlaşma Formuna aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

<https://www.erasmus-dashboard.eu/intro>

Not: Şu an test aşamasında olan çevrimiçi kurumlararası anlaşmalar sistemi aracılığıyla, anlaşmalar Ocak 2021 tarihinden itibaren Erasmus Without Paper Dashboard üzerinden imzalanabilecektir. Var olan anlaşmaların süresi 2021 projesi sonuna kadar (2023 yılına kadar) Avrupa Komisyonu tarafından uzatılmıştır.

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

1. Öğrenci Hareketliliği Faaliyetleri

Öğrenci hareketliliği, iki şekilde gerçekleştirilir:

1. Öğrenim hareketliliği,
2. Staj hareketliliği.

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

Hibeler yurtdışında yalnızca aşağıdaki faaliyetler için verilir:

- Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi (ECHE) sahibi bir yükseköğretim kurumunda diploma/derecenin tanınmasının ana parçası olan, tez hazırlıklarını da içeren (fakat öğrenim programını oluşturan araştırma çalışmaları dışında kalan araştırma ödevleri ve harici araştırma çalışmalarının dâhil olmadığı), tam zamanlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora çalışmaları,
- Yükseköğretim kurumu tarafından öğrencinin öğrenim programının bir parçası olarak tanınan zorunlu veya isteğe bağlı olarak gerçekleştirilecek tam zamanlı stajlar.

Tam zamanlı öğrenci, henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyılta 30 Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) kredisi karşılığı ders yükü olduğu öngörülen öğrencidir.

Tam zamanlı staj, öğrencinin faaliyet süresi boyunca tam mesai günü esasına göre yaptığı stajdır.

2. Faaliyetlerin Tanımı

2.1. Öğrenci Hareketliliği-Öğrenim (SMS)

Bu hareketlilik faaliyeti, Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi ve Yükseköğretim kurumunun var olan kurumlararası anlaşmaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlararası anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesinden ibarettir. Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere aynı akademik yıl içerisinde tamamlanabilecek 3 ilâ 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir. Öğrenim kademesi ön lisans/lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerini ifade eder.

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

Faaliyete katılacak öğrencilerin tam zamanlı öğrenciler olması gerekir. Öğrencilerin diploma/derecelerinin gerektirdiği çalışmaları yurtdışında yapmak üzere, bir tam akademik yıl için 60 AKTS; iki dönemlik akademik yılda bir dönem için 30 AKTS ve üç dönemlik akademik yılda bir dönem için 20 AKTS kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmesi beklenir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır; başarısız olunan krediler ev sahibi kurumda tekrar edilir.

2.2. Öğrenci Hareketliliği-Staj (SMP)

Bu hareketlilik faaliyeti, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede¹ staj yapmasıdır. “Staj”, bir yararlanıcının programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj faaliyeti, belirli bir öğretim programı kapsamında yapılan akademik çalışmalara ilişkin araştırma ödevleri, analiz çalışmaları gibi çalışmalar yapmak üzere kullanılamaz. **Staj faaliyeti, öğrencinin öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.**

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

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

¹ İşletme tanımı; şirketler, yükseköğretim kurumları, araştırma merkezleri, serbest meslek erbabı, aile işletmeleri ve düzenli olarak ekonomik faaliyette bulunan her türlü kuruluşu içerir. Bir kuruluşun, işletme sayılabilmesi için belirleyici unsur tüzel kişiliği değil, ekonomik faaliyette bulunmasıdır.

Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ile 12 ay arasında bir süredir. Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde başvurunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.

Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde tamamlanmış olmalıdır. Mezuniyet sonrası staj süresi ile öğrencinin aynı kademede gerçekleştirdiği hareketlilik süresi toplamı 12 ayı geçmemelidir.

Staja ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde² belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

Staj faaliyetinde bulunulacak yurtdışındaki kurumun yükseköğretim kurumu olması halinde, yapılacak çalışma akademik anlamda bir öğrenme faaliyeti olmayıp ilgili birimlerinde uygulamalı çalışma deneyimi elde edilmesidir. Lisansüstü eğitim alıp tez döneminde olan öğrencilerin bir danışman eşliğinde yapacağı, kredi karşılığı olan ancak staj kapsamında olmayan çalışmalar için Öğrenme Hareketliliği-Öğrenim kapsamındaki faaliyete başvurmaları gerekmektedir.

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

- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları (bk. https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en)
- AB programlarını yürüten Ulusal Ajans vb. kuruluşlar.

2.3 Kayıt Donduran Öğrencilerin Durumu

Kayıt donduran öğrenciler hareketlilikten yararlanamaz. Yalnızca isteğe bağlı stajlarda kayıt donduran öğrencinin hareketlilikten yararlanıp yararlanamayacağı hususu yükseköğretim kurumunun takdirindedir.

²<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide>

3. Öğrenci Hareketliliğinde Süreler

3.1. Tek Faaliyet İçin Asgarî ve Azamî Süreler

Faaliyetler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgarî ve azamî sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir.

- Öğrenim hareketliliğinde asgarî süre 3 tam ay veya 1 trimester, azamî süre ise 12 tam aydır. Öğrencinin öğrenim hareketliliği yapacağı yükseköğretim kurumunda 1 trimester süresi 90 günden az ise Hareketlilik Aracı'na bilgiler girilirken açıklama kısmında bu husus belirtilmelidir.
- Staj hareketliliğinde asgarî süre 2 tam ay, azamî süre 12 tam aydır.
- Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir. Öğrenim hareketliliğinde dönem araları (sömestr tatilleri) ve resmi tatiller, kesinti olarak kabul edilmez.

Staj hareketliliğinde, staj yapılan işletmenin tatil sebebiyle kapalı olması durumunda stajın kesintiye uğraması söz konusu olabilir. İşletmenin kapalı olduğu süre için hibe ödemesi yapılır. Asgarî faaliyet süresinin sağlanabilmesi için staj yapılacak işletmenin kapalı olacağı tarihlerin önceden araştırılması, tatil süresi çıkartıldıktan sonra dahi asgarî sürenin sağlandığından emin olunması gerekmektedir. Hafta sonu tatilleri, faaliyet süresinden çıkartılacak tatil süresi değildir.

Mücbir sebeplerle³ faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalan süre karşılığı hibe verilir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir.

Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez.

Evsahibi kurumun uygun görmesi halinde; proje bitiş tarihinden önce bitmek kaydıyla öğrenim hareketliliğinde bahar dönemini müteakip güz döneminde de hareketlilik yapılabilir. Anılan hareketlilik MT+'a tek bir hareketlilik olarak kaydedilir, bahar ve güz dönemleri arasındaki boşluklara hibe ödenmez.

3.2. Toplam Faaliyet Süresi Sınırı

Bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde (lisans, yüksek lisans, doktora), varsa Hayatboyu Öğrenme Programı döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süresi ile Erasmus+ döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süreleri, toplamda 12 ayı geçemez. Hibe verilmese dahi aynı öğrenim kademesi içerisinde yapılan öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin toplam süresinin 12 ayı geçmeyecek şekilde planlanması gerekir.

³ "Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

Öğrenci mevcut öğrenim kademesindeki eğitimini tamamlayıp yeni bir öğrenim kademesine geçtiğinde (örneğin lisans eğitimi tamamlanıp yüksek lisans eğitimine başlandığında), yeni öğretim kademesinde tekrar en fazla 12 aya kadar hareketlilik gerçekleştirilmesi mümkün olur. Böylelikle her bir öğrenim kademesinde en fazla 12 aya kadar olmak üzere, aynı kişinin en fazla 36 aya kadar hareketlilik gerçekleştirilmesi mümkündür.

Öğrenim hareketliliği faaliyetlerinin, mesleki deneyim elde edilecek staj faaliyeti içerecek şekilde (eşzamanlı veya takiben) gerçekleştirilmesi mümkündür. Stajı da içeren bu faaliyet asgari 3 ay sürmeli ve öğrenim hareketliliği üzerinden hibelenmelidir.

İki kademenin birleşik olduğu programlar (bütünleşik doktora gibi) ile 2 kademenin tek bir kademe içerisinde tamamlandığı (tıp eğitimi gibi) yükseköğretim programlarında toplam faaliyet süresi en fazla 24 aydır.

4. Hareketliliğe Katılacak Öğrencilerin Belirlenmesi

4.1. Öğrenci Seçimi

Hareketliliğe katılacak öğrenciler, yükseköğretim kurumu tarafından yapılan seçimle belirlenir. Yükseköğretim kurumu tarafından öğrenci seçim takvimi belirlenir; seçim yapılacağı ilan edilir ve belirlenen son başvuru tarihine kadar başvurular alınır. Yükseköğretim kurumu aynı sözleşme dönemi için birden fazla başvuru dönemi belirleyebilir.

Seçimler, öğrenim ve staj hareketliliği için ayrı ayrı yapılır. Her bir faaliyet için fakülte/bölüm bazında önceden belirlenen kontenjanlar için öğrenci seçimi gerçekleştirilir ve her bölüm için ayrılan asil ve yedek kontenjanlar başvuru ilanında belirtilir. Hibe kontenjanı ilanı, Merkez tarafından yükseköğretim kurumuna tahsis edilen hibe miktarı belirli olmadan önce yapılıyorsa, kontenjanlar tahminî olarak ilan edilir. Seçim, her fakülte/bölüm için kontenjan dâhilinde en yüksek puanı alan öğrencilerin sıralama sonucuna göre yapılır. Puan sıralaması sonrasında yerleştirmeler, yüksek puan alan öğrencilerin yerleşmek istedikleri kurum tercih sıralamaları gözetilerek yapılır.

Fakülte/bölmülerden belirlenen hibe kontenjanı dâhilinde başvuru olmaması veya hibe tahsis edilen öğrencilerin vazgeçmeleri durumunda dağıtılamayan hibe miktarı, başka fakülte/bölmülere yine adil ve şeffaf bir şekilde dağıtılabılır. Bu durumda da söz konusu dağıtım kararı ve usulü düzenleyici bir üst metinle (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı vb.) kayıt altına alınır. Yükseköğretim kurumu, hibe vereceği öğrenci sayısını ve hibe verilebilecek süreleri Merkez tarafından kendisine tahsis edilen hibe miktarına uygun olarak belirler.

Kurumların kendilerine tahsis edilen hibe miktarı belli olmadan önce hibe dağıtım sonuçlarını açıklamaları halinde, öğrencilerine açık ve anlaşılır bir şekilde seçilen öğrencilerin aday olduklarını ve ancak Merkez'in üniversitelere tahsis edeceği hibe miktarlarını ilan etmesinden sonra hibe dağıtım sonuçlarının kesinlik kazanacağını belirtmeleri gerekir. Merkez tarafından tahsis edilen hibe miktarının (sözleşme tutarı) karşılamaya yeteceği miktardan daha fazla sayıda öğrenciye hibe dağıtılmasından Merkez hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Bir sözleşme yılında seçilerek hibe tahsis edilen ancak hibe yetersizliğinden veya başka sebeplerle gönderilemeyen öğrenciler, bir sonraki sözleşme yılına “kazanılmış hak” olarak devredilmek suretiyle doğrudan gönderilemezler. Programa katılacak öğrenciler, her sözleşme dönemi için ayrı ayrı seçim için gereken tüm şartları sağlayarak değerlendirilir ve seçilirler. Mücbir sebeple asgari süre tamamlanmadan geri dönülmesi durumunda bu kural uygulanmaz.

4.2. Seçim Şartları ve Seçimde Kullanılan Belgeler

4.2.1. Asgari Şartlar

Faaliyete katılabilmek için öğrencilerin öncelikle aşağıdaki asgari şartları sağlamaları gerekmektedir:

- 1- Öğrencinin yükseköğretim kurumu bünyesinde **örgün eğitim** kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe)⁴ bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması,
- 2- a) Birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.20/4.00 olması,
b) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00 olması,
- 3- Öğrenim hareketliliği için yeterli sayıda ECTS kredi yükü olması⁵
- 4- Mevcut öğrenim kademesi içerisinde Erasmus+ ve Hayatboyu Öğrenme (LLP) döneminde yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden⁶ yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi.

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

Yükseköğretim kurumları, başvuru talebinin fazla olması durumunda Merkezin koymuş olduğu ölçütlere uygun olmak kaydıyla taban puan barajını yükseltebilirler. Ancak, belirlenen yeni taban puan, kontenjan sayısının en az 2 katı kadar başvuru alınabilmesini engellememelidir. Hiçbir durumda başvuru ilanına çıkıldıktan sonra taban puan yükseltilemez.

4.2.2 Seçim Ölçütleri

Yükseköğretim kurumları, Merkezin belirlediği seçim ölçütlerine göre öğrenim ve staj faaliyetine katılacak öğrencilerini seçerler. Öğrenci seçimleri, asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan öğrenciler arasından, Merkez tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları dikkate alınarak puanların en yüksekten aşağıya doğru sıralanmasıyla gerçekleştirilir.

⁴ Birinci kademe: Ön lisans, lisans; ikinci kademe: yüksek lisans; üçüncü kademe: doktora, tıpta ihtisas.

⁵ Avrupa Komisyonu'nun ECTS Rehberi'ne göre yeterli sayı, bir akademik yıl için 60 AKTS kredisidir. Ayrıntılı bilgi için bk. http://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide_en.pdf

⁶ Mevlana, TÜBİTAK, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı kapsamındaki benzer programlardan yararlanma dâhil değildir.

Akademik başarı ve yabancı dil sonucu ortalamasına ilave olarak; aynı öğrenim kademesi içerisinde daha önce Hayatboyu Öğrenme Programı veya Erasmus+ kapsamında yükseköğrenim öğrenci veya staj hareketliliğinden yararlanmış öğrencilerin akademik başarı ve yabancı dil puanı toplamı hesaplanırken, daha önce yararlanılan her bir faaliyet için (öğrenim-staj ayrımı yapılmaksızın) 10’ar puan azaltma uygulanır.

Hareketlilik başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar şunlardır:

Ölçüt	Ağırlıklı Puan
<i>Akademik başarı düzeyi</i>	<i>%50 (toplam 100 puan üzerinden)</i>
<i>Dil seviyesi</i>	<i>%50 (toplam 100 puan üzerinden)</i>
<i>Şehit ve gazi çocuklarına</i>	<i>+15 puan⁷</i>
<i>Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)</i>	<i>+10 puan</i>
<i>2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere</i>	<i>+10 puan⁸</i>
<i>Başvuru esnasında staj yeri kabul mektubu sunma</i>	<i>+ 10 puan</i>
<i>Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz)</i>	<i>-10 puan</i>
<i>Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma</i>	<i>-10 puan</i>
<i>Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama</i>	<i>-10 puan</i>
<i>İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır)</i>	<i>-10 puan</i>
<i>Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus+ hareketliliğine tekrar başvurması halinde uygulanır)</i>	<i>-5 puan</i>
<i>Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus+ hareketliliğine tekrar başvurması halinde uygulanır)</i>	<i>-5 puan</i>

Tablo-1 Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

⁷ Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu’nun 21. Maddesine göre “kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler”in eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK’nin 7. Maddesi uyarınca, 15 Temmuz 2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus+ öğrenci hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

⁸ Önceliklendirme için öğrencinin Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı’ndan hakkında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olduğuna dair yazıyı ibraz etmesi gerekir.

Daha önce yararlanma durumunda “-10 puan” uygulanması, önceki öğrenim kademesinde gerçekleştirilen veya yükseköğrenim öğrenci/staj hareketliliği dışındaki hareketlilikler için uygulanmaz. Hareketlilik gerçekleştirmiş bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde tekrar başvurması halinde uygulanır.

Aynı öğrenim kademesi içerisinde daha önceki bir seçim döneminde seçilmiş, fakat mücbir bir sebebe dayanmaksızın, faaliyetini gerçekleştirilmemiş öğrenciler için, hak kazanmış olunmasına rağmen, faaliyetin gerçekleştirilmediği her faaliyet için “-10 puan” azaltma uygulanır. Yükseköğretim kurumunun vazgeçişleri öngörerek öğrencilere vazgeçtiklerini bildirmeleri için bir süre tanınmaları ve öğrencilerin bu süre içerisinde vazgeçtiklerini bildirmeleri halinde puan azaltma uygulanmaz.

Yükseköğretim kurumunun öğrenim ve staj hareketliliği seçimlerini aynı başvuru ve değerlendirme süreci içerisinde gerçekleştirmesi halinde; daha önce hareketlilikten faydalanmayan bir öğrencinin hem öğrenim, hem staj faaliyetine aynı zamanda başvurması durumunda, “-10 puan” azaltmanın hangi faaliyette uygulanacağı öğrencinin tercihine bırakılır. Bu durumda öğrenciden hangi faaliyette azaltma uygulanmasını tercih ettiğine yönelik bir dilekçe alınır. Daha önce hareketlilikten faydalanmış bir öğrencinin hem öğrenim, hem staj faaliyetine aynı zamanda başvurması durumunda, daha önce faydalandığı hareketlilik türünden “-10” puan, başvurduğu ikinci hareketlilik türünden ise “-20” puan azaltma uygulanır. Azaltmalar öğrencinin toplam puanı üzerinden yapılır. Çift anadalda öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde **sadece bir anadaldan** hareketliliğe başvurabilirler.

Yükseköğretim kurumu, hiçbir durumda, bu El Kitabı’nda yer almayan puan artırım veya azaltım gerekçeleri oluşturamayacağı gibi hareketliliği kısıtlayıcı kararlar da alamaz.

Öğrencilerin puan sıralaması, bölüm veya fakültelere ayrılan kontenjanlara göre ilgili bölüm/fakülte içerisinde yapılır.

4.2.3 Not Dökümü

Öğrencinin not ortalamasının başvuru aşamasında asgari şartları sağlaması gerekir. Not ortalamasının tespitinde öğrencinin almış olduğu en son transkript kullanılır. Öğrencisi olunan (seçimlerin yapıldığı) yükseköğretim kurumu tarafından verilen güncel transkriptin kullanılması esas olmakla birlikte, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ilk dönem başvuran ve henüz seçim yapılan yükseköğretim kurumunda transkripti oluşmamış öğrenciler için bir önceki yükseköğretim kademesinde alınan mezuniyet notu kullanılır. Benzer şekilde, yatay veya dikey geçişle başka bir yükseköğretim kurumundan geçiş yapmış ve henüz seçim yapılan yükseköğretim kurumunda bir not ortalaması oluşmamış öğrenciler için geldikleri yükseköğretim kurumundan aldıkları son transkriptte yer alan not ortalamaları dikkate alınır. Eczacılık, Tıp veya Diş Hekimliği fakültelerinden mezun olarak merkezi sınavlarla (TUS, DUS, EUS) bir yükseköğretim kurumuna yerleştirilerek uzmanlık eğitimine devam eden kişiler, ilgili yükseköğretim kurumunun kayıtlı öğrencisi statüsünü taşıyamıyorsa Erasmus öğrenci hareketliliğinden yararlanamazlar.

4.2.4 Yabancı Dil

Yükseköğretim kurumları, başvuran bütün öğrencilere eşit uygulanabilir bir yabancı dil düzeyi belirleme ölçütü 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 yöntem, öğrencilere başvuruları sırasında bildirilir. Yükseköğretim kurumunun yabancı dil düzeyini tespit etmek üzere kendisinin sınav düzenlemesi halinde bu sınav, profesyonel kurumlar (kurumun yabancı dil öğretimi ile ilgili birimi veya Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı özel kurumlar) tarafından yapılmalıdır. Erasmus kurumsal koordinatörü ve Erasmus ofis çalışanları yabancı dil sınavının herhangi bir aşamasında görev alamazlar. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde, varsa, konuşma düzeyini tespit eden sınav sonucunun **toplam yabancı dil sınav sonucuna etkisi %25'ten fazla olamaz**. Yabancı dil seviyesi tespiti için yükseköğretim kurumunun sınav düzenlemesi halinde, sınav sonuçlarının sınavı yapan yabancı dil öğretimi ile ilgili birimi tarafından, resmi yazışma çerçevesinde ve listenin her sayfasının imzalı/parafı ve onaylı olacak şekilde Erasmus ofisine iletilmesi gerekir.

Yükseköğretim kurumları, düzenledikleri yabancı dil seviye tespit sınavlarına katılım için öğrencilerden ücret alamaz. Zira öğrenci seçim süreci ile ilgili masraflara destek olmak üzere Merkez tarafından kurumsal destek hibesi verilmektedir. Sınava katılacak öğrenci sayısını belirleyebilmek ve sınav düzenlenmesine ilişkin masraflara ayrılan kaynakların israfını engellemek üzere sınava başvurup da mücbir bir sebep olmaksızın katılmayan öğrencilerden, yükseköğretim kapsamındaki herhangi bir hareketliliğe tekrar başvurmaları halinde, ağırlıklı seçim puanlarından “-5 puan” düşürülebilir. Mazeretsiz yabancı dil sınavına katılmama durumunda öğrenci için yapılan harcamalar için öğrenciye rücu edilebilir. Mazeretsiz yabancı dil sınavına katılmama durumunda “-5 puan” indirilebilmesi veya yapılan masrafların öğrenciden rücu tahsil için bu durumun sınav ilanında açıkça belirtilmesi zorunludur. İlanda belirtilmemişse, puan indrimi veya rücu tahsilat uygulanamaz.

Yabancı Dil Barajı Uygulaması:

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

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

Ancak yukarıdaki yöntemlerden hangisinin belirlendiği başvuru ilanında açıkça yer almalı, başvuru ilanında belirtilen yöntem başvuruların alınmasından sonra değiştirilmemelidir.

4.3. Başvuru İlanı

Öğrenim ve staj hareketliliği için tahminî kontenjanlar fakülte veya tercihen bölümler için ayrı ayrı planlanır ve ilan edilir. Lisans, yüksek lisans, doktora ve ön lisans kontenjanlarının ayrı ayrı belirtilmesi önerilir.

Öğrenim hareketliliği için kurumlararası anlaşmalar ve kontenjan sayıları yükseköğretim kurumunun internet sayfasında ve ilgili fakülte ilan panolarında ilan edilir.

Öğrencinin gönderileceği ortak bir yükseköğretim kurumu (host institution) veya staj yeri mevcut olmadan, öğrenciler hareketlilik faaliyetine katılmak üzere seçilemez:

- Öğrenim hareketliliği için: Öğrenci seçilmeden önce, hareketlilik dönemini kapsayacak şekilde iki yükseköğretim kurumu arasında “kurumlararası anlaşma” yapılmış olmalıdır.
- Staj hareketliliği için: Fonların etkin kullanımı ve seçildikten sonra uygun staj yeri bulunamaması sebebiyle feragatlerin engellenmesine yönelik bir tedbir olarak öğrenci seçilmeden önce staj yapılacak işletmeden kabul alınması 4.2.2 hükümlerine göre ek puanla desteklenir.
- Staj faaliyetinin bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirilecek olması halinde, iki yükseköğretim kurumu arasında (gönderen ve kabul eden) kurumlararası anlaşma yapılması zorunlu değildir. Ancak, tercih edilmesi durumunda, kurumlararası anlaşma formatında yer alan staj faaliyeti bölümü doldurularak faaliyetler anlaşma kapsamına alınabilir ve ilgili bilgiler de yazılabilir.

Başvuruların başladığı, yükseköğretim kurumunun internet sayfası üzerinden ve ilan panolarında ilan edilerek duyurulur ve başvuru çağrısı yapılır. Öğrencilerin başvuru evrakını tamamlayabilmeleri için ilan, başvuruların alınmaya başlanmasından ilke olarak en az 20 gün önce yayımlanmalı, öğrencilere başvuruda bulunmaları için en az 15 gün süre tanınmalıdır.

Yukarıdaki asgari sürelere uyulamamasını zorunlu kılan istisnai durumların varlığı halinde istisnai durumun niteliği ve gerekçesi bir rektörlük kararı ile kayıt altına alınmalıdır, Başvuru ilanının ve ilana ne zaman çıkıldığının tespit edilmesi için internet sayfası görüntüsünün onaylı bir kopyası, denetim sırasında talep edilmesi halinde ibraz etmek üzere Erasmus ofisinde muhafaza edilir.

Öğrenim hareketliliğinde ortak olunan yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim dili, öğrencilerin derslere katılım sağlamaları ve akademik çalışmalarını yerine getirebilmeleri için önemlidir. Öğrencilerin gittikleri kurumda hangi dilde öğrenim görecekları araştırılmalı ve öğrenciler eğitim dili hakkında bilgilendirilmelidir. Hareketlilik için yurtdışına gittiklerinde öğrencilerin beklemedikleri bir durumla karşılaşmamaları için kontenjan ilanında kurumların eğitim dillerinin belirtilmesi önerilmektedir.

Yükseköğretim kurumu, başvuruda bulunacak öğrencilere gerekli evrakı ve seçim sürecinde uygulanacak kuralları önceden bildirmekle yükümlüdür. İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması veya bu bilgilerin yer aldığı bir kaynağa (internet sayfası gibi) yönlendirme yapılması gerekmektedir:

- 1- Kimlerin başvuruda bulunabileceği,
- 2- Başvuru başlangıç ve bitiş tarihi,
- 3- Başvurunun nereye yapılacağı,
- 4- Öğrenci gönderilebilecek fakülte/bölümlerin isimleri, kontenjan sayısı (tahminî),
- 5- Lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerine ayrılan kontenjan sayıları,
- 6- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama,
- 7- Yabancı dil düzeyinin tespit edilmesinde kullanılacak yöntem, varsa baraj uygulamasının detayları,
- 8- Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar,
- 9- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları,
- 10- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurtdışında geçirdikleri öğrenim süreleri için verilecek aylık maddi destek miktarı,
- 11- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği,
- 12- Yapılacak yabancı dil sınavına kayıt olduğu halde katılmamışsa ve bu durum yükseköğretim kurumu tarafından gelecek öğrencinin daha sonraki herhangi bir Erasmus hareketliliği başvurusunda puan indirimiyle cezalandırılacaksa, bu hususa ilişkin kurallar ve indirilecek puanın miktarı (Madde 4.2.4'e uygun olarak),
- 13- Seçildiği halde Erasmus hareketliliğine katılmaktan vazgeçen öğrenciler için feragat bildirim süresi tanınması ve bu süre dâhilinde feragat bildiriminde bulunulmaması halinde, öğrencinin daha sonraki herhangi bir Erasmus hareketliliği başvurusunda “-10 puan” düşürüleceği,
- 14- Bu El Kitabı'nda yer alan ve seçimde artı veya eksi puan getirecek ve müeyyide uygulanacak tüm hususlar,
- 15- Engelli öğrencilere ve şehit-gazi çocuklarına yönelik ilave destek ve imkânlara ilişkin bilgiler.

4.4. Başvuru

Programa başvurmak isteyen tüm öğrencilerin başvuruları alınır; hiçbir öğrencinin başvuruda bulunması engellenemez. Öğrencilerin başvuruları ve seçilmelerine ilişkin öğrencilerden çeşitli isimler altında ücretler alınmaz. Başvuran öğrencilerin başvuruları yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınır ve başvurular tamamlandıktan sonra “uygunluk kontrolü” (*eligibility check*) formu hazırlanarak tüm başvurular bu kontrolden geçirilir.

Uygulama El Kitabı’nda belirtilen uygunluk şartlarının yer aldığı bu formda “uygun olmayan” gruba giren öğrencilere durumları, sebepleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir; ancak öğrencinin başvuru sırasında bildirdiği e-posta adresine e-posta ile de bildirim yapılabilir. Denetim esnasında ibraz edilebilmesi için gönderilen e-postaların çıktısı alınarak dosyada muhafaza edilmeli veya ilgili alıcılara gönderildiğini kanıtlayan başka bir yöntemle kayıt altına alınmalıdır.

4.5. Seçim Kararı

Öğrenci seçiminin rektörlükçe resmi görevlendirme ile görevlendirilmiş, en az üç asıl ve yeteri kadar yedek üyeden oluşan bir komisyon tarafından yapılması gerekir. Başvuruları değerlendiren kişilerin hiçbirinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi bulunmamalıdır. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve ECHE’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 karar verme aşamasında, değerlendirmeyi yapan personel ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan personelin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir.”

4.6. Seçim Sonuçlarının İlanı

Seçim sonuçları, başvuran bütün öğrencilerin, değerlendirmeye tabi tutulan bütün alanlarda aldıkları puanları içerecek şekilde bölümlerin ilan panolarında ve yükseköğretim kurumunun internet sayfasında yayımlanır. **KVKK ve GDPR hükümlerine uygun hareket etmek üzere, seçim sonuç listeleri, öğrencilerin ad-soyad bilgisi yer almadan TCKN, öğrenci veya erasmus başvuru nolarını başvuranın kimliğinin 3.kişiler tarafından anlaşılmasını engelleyecek (örneğin ortadaki iki veya üç sayının gizlenmesi suretiyle) şekilde ilan edilebilir.**

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 ECHE’sinin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından AB Komisyonu’na rapor edilir.

4.7. Seçim Sonuçlarına İtiraz

Yükseköğretim kurumu, seçim sonuçlarına itirazı olan öğrencilerin itirazlarını bildirebilecekleri resmi bir süreç belirlemeli ve ilan etmelidir. Seçim ve yerleştirme sürecinin kurallara uygun, adil ve şeffaf yapılmadığı yönünde öğrenci ve yükseköğretim kurumu arasında ihtilaf olması durumunda ihtilafın çözüm mercii yetkili yargı organlarıdır.

5. Seçim Sonrası Süreç ve Seçilen Öğrencilerin Bilgilendirilmesi

Öğrencilerin kendi yükseköğretim kurumlarında seçildikten sonra faaliyeti gerçekleştirebilmeleri için gidecekleri kurumlardan da kabul almaları gerekir.

Yükseköğretim kurumu, öğrencilerini ortaklarının başvuru süreçleri, eğitim dili ve gerekli dil becerisi hakkında bilgilendirir. Öğrencilerin başvurularının akabinde kabul alamamalarından yükseköğretim kurumu sorumlu tutulamaz.

Seçilen öğrencilerle yükseköğretim kurumu arasında Erasmus+ yükseköğretim öğrenim ve/veya staj hareketliliği için imzalanacak hibe sözleşmeleri yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanır. Sözleşme, öğrencinin öngörülen faaliyet süresi, öğrenciye verilecek azamî hibe miktarı, ödemenin yapılacağı banka hesabı, tarafların hak ve yükümlülükleri hakkında bilgileri içerir ve faaliyet başlamadan önce her iki tarafça da imzalanır. İmzalanacak sözleşme formatı, Avrupa Komisyonu tarafından yayımlanan ve Merkezin internet sayfasında ilan edilen formattır. İki nüsha imzalanan sözleşmelerin bir nüshası yükseköğretim kurumunda muhafaza edilir, diğer nüshası öğrenciye verilir. Sözleşmenin eklerinden biri olan Öğrenim Anlaşması, ayrıca misafir olunan kurum (ortak yükseköğretim kurumu veya staj yapılacak işletme) tarafından da imzalanır. Sözleşmede yükseköğretim kurumları tarafından doldurulması gereken bilgiler (ödeme yüzdesi, faaliyet başlangıç ve bitiş tarihi vs.) öğrenci imzalamadan önce, eksiksiz olarak ve dijital ortamda doldurulur. Hiçbir durumda öğrenciye boş sözleşme imzalatılamaz, öğrenci sözleşmeyi imzaladıktan sonra boşluklar elle doldurulamaz. Değişiklik gerekmesi durumunda öğrenciyle ek sözleşme imzalanır.

Sözleşmeleri imzalanan öğrencilere, sözleşmede belirlenen azamî hibe miktarına göre, sözleşmenin imzalanmasını takip eden 30 gün içerisinde ödeme yapılır.

Sözleşmeyi yükseköğretim kurumu adına imzalamaya kimin yetkili olacağı, yükseköğretim kurumu tarafından belirlenir. İlke olarak sözleşmeler kurum yasal temsilcisi tarafından imzalanmalıdır. Ancak, mevzuata uygun olarak yapılacak bir yetki devri ile bu yetki astlara devredilebilir. Astlar uygun yetki devri olmaksızın hibe sözleşmesini imzalayamaz.

Sözleşme formatı aşağıdaki bağlantıda yayımlanmaktadır:

<https://bit.ly/2NPQvmg>

Seçilen öğrencilerin yurtdışına gitmeden önce kurumu tarafından düzenlenecek bir oryantasyon eğitimine katılması, öğrencilerin sorumluluklarını bilmeleri, karşılaşabilecekleri olası sorunların asgariye indirilmesi ve hareketliliğin başarılı geçmesi için çok önemlidir. Oryantasyon eğitimine katılmamış bir öğrencinin hareketlilik hakkını kaybetmesi veya hibesinde kesinti yapılması söz konusu değildir.

Öğrencinin yurtdışına çıkış işlemleri, yurtdışında kalınacak yer temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır. Yükseköğretim kurumunun belirtilen konularda öğrencilerine destek ve yardımcı olması beklenir. Vize ve pasaport konusunda ulusal veya diğer yetkili kuruluşlar tarafından istenen ve yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanması gereken belgeler varsa, söz konusu belgeler yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenir.

6. Hibe Desteği, Süre ve Hibe Hesaplamaları

6.1. Gidilen Ülkelere Göre Aylık Hibe Miktarları

Öğrencilere yurtdışında geçirdikleri faaliyet süreleri boyunca yurtdışında olmalarından kaynaklanan ilave masraflarına yardımcı olmak üzere hibe verilmektedir. Hibeler, öğrencilerin faaliyetle ilgili masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değil, yalnızca katkı niteliğindedir.

Öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği ülkeler hayat standardı düzeylerine göre 3 gruba ayrılmış ve ülke grupları için aylık öğrenim ve staj hibeleri belirlenmiştir. Ülke grupları ve bu ülkelere gidecek öğrencilere verilecek aylık hibe miktarları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Program Ülkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan,	500	600
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Kuzey Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	300	400

Tablo-2 Ülke gruplarına göre aylık hibe miktarları tablosu

Program ülkeleri arasında öğrenim ve staj hareketliliği için öğrencilere gidiş-dönüş seyahatleri için ayrıca destek verilmemektedir.

6.1.1 Ekonomik Açıdan İmkânları Kısıtlı Öğrencilere İlave Hibe

Öğrenim hareketliliği (SMS) için seçilen ekonomik açıdan imkânı kısıtlı öğrencilere Tablo-2’de belirtilen aylık hibe miktarlarına ek olarak öğrenim hareketliliği bütçesinden aylık 100 € ilave hibe ödenir. Bu destekten yararlanmak için öğrencinin kendisine, anne-babasına veya vasisine Belediyelerden, kamu kurum ve kuruluşlarından (Bakanlıklar, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Kızılay, AFAD gibi kurumlardan Erasmus başvurusunu yaptığı esnada maddi destek aldığını kanıtlayan bir belge ibraz etmesi yeterlidir. Yükseköğretim Kurumu, ilave hibe desteğinden yararlanacak öğrenci sayısının tespiti ve uygun bir hibe planlaması için gerekli önlemleri alır (başvuru formunda bu durumun sorgulanması vs. gibi).

Yükseköğretim kurumları imkânları kısıtlı öğrencilere yönelik ilave hibe imkânını ve bundan yararlanma şartlarını ve yöntemini internet sitelerinde ve Erasmus hareketliliğiyle ilgili bilgilendirmelerde duyururlar.

Yükseköğretim kurumları, imkânları kısıtlı öğrencilere yönelik ilave hibe imkânı kapsamında bu maddede belirtilenler dışında belge arayamaz, şart koşamaz ve düzenleme yapamaz.

6.2. Süre ve Hibe Hesaplamaları

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

Faaliyete başlamadan önce yapılacak planlamada gidilecek kurumdaki akademik takvim, öğrencilerin kabul mektuplarında yer alan süreler, önceki yıllarda ilgili kurumda gerçekleşen faaliyetlerden edinilen deneyimler gibi mevcut bilgi ve belgelere göre faaliyet süresi tahminî olarak belirlenir. Kesin faaliyet süresi, katılım sertifikasında bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre hesaplanır.⁹

Öğrencilerin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz “sıfır hibeli” öğrenci olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre, öğrenim hareketliliği için ise 3 aydan, staj hareketliliği için 2 aydan kısa olamaz.

Öğrenciye verilecek hibe “Hareketlilik Aracı (MT+)” kullanılarak hesaplanır.

Hareketlilik aracında başlangıç-bitiş tarihleri girilerek ve varsa kesinti süreleri çıkartılarak hesaplanan faaliyet süresinin, asgarî süreyi karşılaması gerekmektedir. Örneğin; öğrenim hareketliliğinde 2 ay 25 gün sürdüğü hesaplanan bir faaliyet, öğrencinin erken dönmesini zorunlu kılacak bir mücbir sebep yoksa asgarî faaliyet süresi şartına uygun olmadığı için kabul edilmez.

Seçilmiş ve faaliyetlerine başlamış öğrencilerin faaliyetlerini uzatmaları durumunda, yükseköğretim kurumunun ilgili faaliyet bütçesinde yeterli hibe varsa, uzatılan faaliyet süresine hibe verilebilir. Bütçenin süre uzatımı isteyen tüm öğrencilerin uzatma dönemlerini karşılamaya yetmemesi durumunda, hibe verilecek öğrenciler ilk seçimdeki başarı durumları

⁹ Yükseköğretim Kurumuyla Yapılan Hibe Sözleşmesi EK III-Mali ve Akdi Şartlar I.2.B maddesi hükümleri esastır.

esas alınarak tarafsızlık ve şeffaflık ilkesine uygun olarak belirlenir. Azamî hibe miktarlarında artış yapılan öğrencilerle, azamî hibe miktarının artırıldığını gösteren ek hibe sözleşmeleri yapılması gerekir.

Öğrencilere verilen hibeler, Avrupa Komisyonu ve varsa Türkiye Cumhuriyeti katkısından oluşur. Kurum, gönderdiği öğrencilere kendi kaynaklarından ayrıca hibe verebilir. Kurum kaynaklarından verilen miktarlar, Hareketlilik Aracıyla Merkez'e sunulan Nihai Raporda her bir öğrenci için hesaplanan hibe miktarlarına dâhil edilmez. Ancak Sözel Raporda kurumun kendi kaynaklarından verdiği hibeler hakkında genel bilgi (öğrenci başına verilen aylık miktar, kurum kaynaklarından öğrencilere toplam verilen miktar gibi) verilir.

7. Öğrenciye Yapılacak Ödeme

Seçilen öğrencilerle Hareketlilik Aracında hesaplanan azamî hibe miktarını içeren sözleşmeler imzalanır. Sözleşmeleri imzalanan öğrencilerin ödemelerinin yapılması için, yükseköğretim kurumu bünyesinde proje hesabını tutan ve ödemeleri yapmaya yetkili birime ödeme talimatları ve öğrenci sözleşmelerinin birer kopyası üst yazı ekinde gönderilir.

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

Öğrencilerin ilk ödemeleri, standart öğrenci sözleşmesinde yer aldığı üzere, %70 ile %100 arasında hangi oranda olacağı yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen ve tüm öğrenciler için aynı oranda uygulanacak ilk ödeme oranına göre tek defada veya 2 taksitte yapılır. Ödemeler Avro cinsinden yapılır. Öğrencilerin dönüş sonrası yükümlülüklerini yerine getirmelerini kolaylaştırmak veya hibe iadesi ihtimalini azaltmak için sözleşmelerin iki taksit ödeme yapılacak şekilde düzenlenmesi tavsiye edilir.

İlk ödemeler, sözleşmenin her iki tarafça da imzalanmasını izleyen 30 takvim günü içerisinde yapılır. Ancak ödemenin, hareketlilik döneminin başlama tarihinden sonraya kalmaması veya varış teyidinin alınması üzerine yapılması gerekmektedir. Öğrencinin yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen takvime göre varış teyidini zamanında sunmaması halinde, ön ödemenin geç yapılması istisnai olarak kabul edilebilir.

İlk ödemenin %100'den daha az bir oranda yapılmasına karar verildiği durumda:

- 1- Öğrenciye, karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak, öngörülen hibelandirme süresine göre hesap edilen toplam hibesinin belirlenen orandaki kısmı ödenir.
- 2- Faaliyet dönemi sonunda öğrencinin çevrimiçi AB anketini doldurması, mali desteğin geriye kalan kısmının ödenmesini talep etmesi olarak kabul edilir.

Her durumda, öğrenciye **hibe sözleşmesinde belirtilen tutarı geçmemek şartıyla**, azami olarak gerçekleştirdiği faaliyet süresi kadar hibe verilir. Öğrencinin öngörülen hibelandirme süresinden daha kısa süre ile faaliyet gerçekleştirmesi halinde, kesin faaliyet süresi için hesaplanandan daha fazla ilk ödeme yapılmışsa, fazla miktarın öğrenciden iadesi istenir.

Öğrencinin sözleşmesinde belirlenen azamî miktar, öğrenciye verilebilecek en yüksek tutara işaret etmektedir. Faaliyet süresinin öngörülenden daha kısa sürmesi halinde, öğrenciye yapılacak toplam ödeme azamî hibe miktarının altında kalır. Ancak faaliyetin öngörülenden daha uzun sürmesi ve verilecek hibenin sözleşmede belirtilen azami tutardan daha fazla olması söz konusu olduğunda, azamî hibe tutarındaki artış için, artışı ve gerekçesini içeren ek sözleşme düzenlenmelidir.

Faaliyetine başlamış ve ödemesi yapılmış öğrencinin faaliyet süresinin hibeli olarak uzatılması durumunda, azamî hibe miktarının artışına yönelik öğrenci ile imzalanan ek sözleşmeyi takiben, öğrenciye, yenilenen azamî hibe miktarının ilk ödeme oranına göre belirlenen miktara tamamlayacak ödemesi yapılır.

8. Ödemede Kesinti Yapılması

Yükseköğretim kurumu, başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapabilir. Kesinti miktarı, gerçekleştirilen faaliyet günü sayısının %5'i ile %100'ü arasında olmak üzere yükseköğretim kurumunun takdirindedir. Ancak, bu takdir yetkisi, ölçülü ve orantılı kullanılmalı, yükseköğretim kurumu başarısızlık nedeniyle yapılacak kesinti miktarı ve nedenlerini önceden belirlemeli, hareketliliğe katılacak öğrencilere duyurmalı, öğrenciyle imzalanacak hibe sözleşmesinde hüküm altına alınmalı ve aynı durumlar için aynı kesinti miktarını eşitlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde uygulamalıdır. Yükseköğretim kurumu inisiyatifinde belirlenen tüm kesinti halleri ve uygulanacak kesinti oranları öğrenciyle imzalanacak hibe sözleşmesine eklenmelidir. Öğrenci hibe sözleşmesinde hüküm altına alınmayan kesintiler uygulanamaz.

Zorunlu OLS sınavını, gidiş öncesinde ve dönüşte almayan öğrencilere %5'ten fazla olmamak üzere kesinti yapılır. **Katılımcı anketini doldurmayan öğrencilere toplam hibenin %20'si tutarında kesinti yapılır.** Öğrenciyle imzalanacak hibe sözleşmesinde hüküm altına alınmamışsa, OLS sınavı almayan ve katılımcı anketi doldurmayan öğrencilere kesinti uygulanamaz.

Öğrencilerin faaliyet süreleri, öğrenim anlaşmasında veya belgenin ayrıca düzenlenmiş olması halinde katılım belgelerinde belirtilen faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre belirlenir; olağan durumda öğrencilerden ek belge istenmez. Ancak, belge üzerindeki faaliyet başlangıç-bitiş tarihinin gerçek tarihleri içermediğinin veya öğrencinin resmî tatil günleri hariç, yani normal şartlarda öğrenim veya stajın devam etmesi gereken tarihlerde misafir olduğu kurumdan (şehirden / ülkeden) ayrıldığı açıkça bilindiği durumlarda ek araştırma yapılmasına gerek görülmüş ve öğrencinin aralıksız olarak 7 (yedi) takvim gününden (hafta sonu dâhil) fazla süre ile misafir olunan kurumdan ayrıldığı tespit edilmişse, söz konusu ayrı kalınan toplam gün sayısı için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce ödeme yapılmışsa, ödemenin iadesi talep edilir.

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript (ToR) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

Tüm kesintiler, gerçekleştirilen faaliyet günü sayısı üzerinden yapılır, Hareketlilik Aracı'nda kesinti gün sayısı ilgili bölüme girilir ve açıklama bölümüne kesinti gerekçeleri yazılır.

9. Akademik Tanınma

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

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

Öğrenim Hareketliliği: Öğrenim faaliyeti başlamadan önce tanımlanmış ders programı, tüm taraflarca **Öğrenim Hareketliliği İçin Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, gidilen yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 4 – 7 hafta içerisinde yapılmış olması ve anlaşmanın taraflarınca değişiklik talep edildikten sonra en geç 2 hafta içinde onaylanması gerekir. Yararlanıcı kurum, bu anlaşmada belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder. Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, öğrenci gitmeden önce yurtdışında takip edilecek ders programının (öğrenim anlaşmasında yer alan dersler), öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı alınmalı, takip edilecek ders programında değişiklik olması halinde söz konusu karar güncellenmelidir. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci, faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca ikna etmek zorunda bırakılmamalıdır. Yükseköğretim kurumu ayrı bir kurul kararı almak yerine, Öğrenim Anlaşması üzerinde ilgili kurul üyelerinin onayını alarak tanınmayı garanti edebilir.

Tam Tanınma şu şekilde gerçekleştirilmelidir: Misafir olunan kurumda alınan ve öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın orijinal isimleri ve kredilerinin transkript ve Diploma Eki'nde yer alması dipnotlarda açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca transkript ve Diploma Eki 6.1'de¹⁰ hangi derslerin Erasmus+ kapsamında ve hangi yükseköğretim kurumunda alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir.

Hareketlilikte alınan derslerin dönüşte genel başarı ortalamasına dâhil edilip edilmeyeceği ile ilgili karar yükseköğretim kurumunun takdirindedir. Uygulanacak yöntem eşitlik ve şeffaflık ilkelerine uygun olarak düzenleyici bir üst işlemle belirlenmeli ve öğrencilere hareketlilik öncesinde duyurulmalıdır.

¹⁰ <https://ec.europa.eu/education/diploma-supplement> ka

Staj Hareketliliği: Staj faaliyeti başlamadan önce tüm taraflarca **Öğrenim Hareketliliği İçin Staj Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yararlanıcı kurum, bu anlaşmada belirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.

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

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

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

Yükseköğretim kurumu ayrı bir kurul kararı almak yerine Staj Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship) üzerinde gerekli açıklamayı yaparak ve ilgili kurul üyelerinin onayını alarak tanınmayı garanti edebilir.

Gerek öğrenim gerek staj hareketliliği için tam tanınmanın sağlanması önemli bir ECHE yükümlülüğü olup, bu yükümlülüğün sistematik bir biçimde ihlali ilgili yükseköğretim kurumunun ECHE'sinin iptal edilmesine neden olabilir.

10. Çevrimiçi Dil Desteği (OLS)

10.1. Çevrimiçi Dil Desteğinin Kapsamı

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

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

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

- Zorunlu Sınavlar

Öğrenim veya staj hareketliliği gerçekleştirmek için seçilmiş öğrenciler, faaliyetlerine başlamadan önce ve faaliyetlerini tamamladıktan sonra ayrı ayrı olmak üzere, OLS sistemi üzerinden iki adet sınav olurlar. İlk sınavdan C2 alan katılımcıların ikinci sınava girme zorunlulukları bulunmamaktadır.

Sınav, öğrencinin gittiği kurumda öğrenim/staj faaliyetini gerçekleştireceği dilde yapılır. Birden fazla sayıda faaliyet gerçekleştiren öğrenciler, faaliyetler birbirini takip etse dahi, her faaliyet için ayrıca OLS sınavı alırlar.

Sınavlar öğrencilerin seçilmiş olma durumlarını etkilememektedir. Faaliyet öncesi ve sonrası yapılan sınavlar, öğrencinin faaliyetleri süresince dil yeterliliklerinde meydana gelen değişimi gözlemlemek amacıyla yapılmaktadır. Her iki sınav da zorunludur. Zorunlu olduğu halde bu sınavları almayan öğrencilerin hibelerinde bu El Kitabı'nın II.8. Maddesindeki hükümlere göre kesinti yapılır. Mücbir sebep halleri saklıdır. Zorunlu OLS sınavları hareketliliğe seçim aracı olarak kullanılamaz.

Sınav sonuçları yalnızca öğrenci ve öğrenciyi gönderen yükseköğretim kurumu tarafından görülebilir.

- İsteğe Bağlı Dil Kursları

Dil sınavına girdikten sonra öğrenciler, sınav sonuçlarına göre kendilerini yetersiz bulmaları halinde veya yükseköğretim kurumlarının önerisiyle, faaliyetlerine başlamadan önce kendi isteklerine bağlı olarak çevrimiçi dil kurslarına katılabilirler.

Almanca, İngilizce, İspanyolca, Fransızca, İtalyanca, Felemenkçe ve Portekizce dillerinde sınava girip sınav sonucunda B2 ve üzerinde; Bulgarca, Çekçe, Danca, Yunanca, Hırvatça, Macarca, Lehçe, Romence, Slovakça, Fince ve İsveççe dillerinde sınava girip sınav sonucunda B1 ve üzerinde alan öğrenciler isteklerine bağlı olarak gittikleri ülkenin dilinde çevrimiçi dil kursundan yararlanabilirler. Bu öğrencilere kurs ataması yine yükseköğretim kurumu tarafından yapılır. Hareketlilik başlangıcında aktif hale gelen çevrimiçi dil kurslarına azami 13 ay olmak üzere katılımcılar hareketlilik bitiminden sonra iki ay daha devam edilebilirler.

10.2. Çevrimiçi Dil Sınavları ve Kurslarına Katılım

Öğrencilerin sınav ve dil kursuna katılabilmeleri yükseköğretim kurumları tarafından sağlanmaktadır. Yükseköğretim kurumu gidiş öncesinde ve hareketlilik bitiminde zorunlu sınavları öğrenciye atamakla yükümlüdür. Mücbir bir sebebe dayanmaksızın bu yükümlülüğü yerine getirmeyen yükseköğretim kurumunun kurumsal destek hibesinde, Hibe Sözleşmesinin Eki "Akdi ve Mali Hükümler - Yetersiz, Kısmi ya da Geç Uygulama Durumunda Hibe Kesintisi" hükümleri uyarınca %25 ila %75 oranında kesinti yapılabilir. Merkez tarafından sözleşme dönemi başında öğrenci hareketliliği gerçekleştirecek tüm yükseköğretim kurumlarına, OLS sistemi üzerinden, hareketlilik kapasitelerine uygun oranda dil sınavı ve dil kursu hakları (lisans) tanımlanır. Lisanslar yükseköğretim kurumuna dil ayrımı yapılmaksızın toplam sayı olarak verilir. Hangi dilde kaç lisans kullanılacağına yükseköğretim kurumu kendi ihtiyacına göre karar verir.

Yükseköğretim kurumu kendisine tahsis edilen sınav haklarını, OLS sistemi vasıtasıyla, her dil için, o dilde faaliyet gerçekleştirecek öğrencilerine tanımlar. Kurs alacak öğrencilere kurs lisanslarını ayrıca tanımlar.

Öğrencilere lisans verme işlemleri öğrencilerin e-posta adreslerinin sisteme girilmesi ile mümkün olur. Öğrenciler, e-posta adreslerine gönderilen web sayfası bağlantısı üzerinden sınavlarını ve kurslarını alırlar.

Yükseköğretim kurumunun dil kursu lisansı sayısının, kurs almak isteyen öğrenci sayısından düşük olması halinde, yükseköğretim kurumu, kurs lisanslarını kendi girdiği sınav dilinde en düşük puanı alan öğrencilerden başlayarak dağıtır.

Detaylı bilgi için lütfen <http://erasmusplusols.eu/> adresini ziyaret ediniz.

Bilgilendirme videosu için <https://bit.ly/2CU1LMe> adresini ziyaret ediniz.

OLS kurslarını düzenli bir şekilde alan öğrencilere ECTS kredisi verilebilir. OLS'ye tanımlanacak ECTS kredisinin miktarı ve koşulları yükseköğretim kurumunun takdirindedir.

11. Faaliyet Süresinin Uzatılması

Öğrencinin faaliyet süresinin uzatılmasını istemesi halinde talebi, Erasmus ofisi ve öğrencinin fakülte/bölüm yetkilileri tarafından değerlendirilir. Gidilen kurumun onayı ve öğrencinin akademik durumunun da uygun olmasına bağlı olarak süre uzatımı yapılması mümkündür, fakat zorunlu değildir. Süre uzatması gerçekleştirilmesi için aşağıdaki şartların sağlanması gerekir:

1. Uzatılan sürenin mevcut dönemi aralıksız takip etmesi gerekir (Tatiller ve dönem araları aralık olarak kabul edilmez. Bahar dönemi uzatılarak güz dönemi ile birleştirilemez.).
2. Sürenin uzatılması için talebin başlangıçta planlanan hareketlilik bitiş tarihinden en geç 1 ay önce sunulması gereklidir. Talebin tüm taraflarca kabul edilmesi durumunda hibe sözleşmesinde değişiklik yapılmalı ve sürenin uzatılmasına ilişkin tüm gerekli işlemler tamamlanmalıdır.
3. Uzatılan süre, Merkezle yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.
4. Öğrenciyle imzalanan sözleşmede belirtilen azami hibe miktarında artış olacaksa bu durumda öğrenci ile ek sözleşme yapılmalıdır.

Öğrencilerin faaliyetlerini uzatmaları durumunda, yükseköğretim kurumunun ilgili faaliyet bütçesinde yeterli hibe varsa, uzatılan faaliyet süresine hibe verilebilir. Bütçenin süre uzatımı isteyen tüm öğrencilerin uzatma dönemlerini karşılamaya yetmemesi durumunda, hibe verilecek öğrenciler ilk seçimdeki başarı durumları esas alınarak tarafsızlık ve şeffaflık prensibine uygun olarak belirlenir. Azamî hibe miktarlarında artış yapılan öğrencilerle, azamî hibe miktarının artırıldığını gösteren ek hibe sözleşmesi yapılması gerekir.

12. Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

Avrupa Komisyonu tarafından ilan edilen Genel Teklif Çağrısı'nda belirtildiği üzere, öğrenci öğrenim hareketliliği faaliyetleri asgari 3 ay, staj hareketliliği faaliyetleri asgari 2 ay sürer. Asgari süreler mücbir sebepler dışında azaltılamaz. Hareketlilik süresinin asgari sürenin altında olması durumunda söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz. Ancak Hareketlilik Aracına bu öğrenci için giriş yapılır.

Öğrencilerin, mücbir sebeplerle¹¹ (zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afet gibi) planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, öğrencinin yurtdışında kaldığı süre karşılığı hibe miktarı öğrenciye verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

13. Faaliyet Süresine Ara Verilmesi

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

- Yeni faaliyet, tamamlanamayan faaliyet ile aynı türde olmalıdır.
- Yeni bir öğrenim anlaşması imzalanmalıdır.
- Tamamlanamayan dönem ve telafi için verilen dönem ayrı ayrı raporlanmalıdır.

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

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

14. Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş

Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da, Türkiye'de ikamet eden bir öğrencinin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu öğrencilere bu El Kitabı'nın II.4.2.2. Maddesi uyarınca düşük öncelik verilir.

15. Elektronik Belge Kullanılması

Öğrenci ile yükseköğretim kurumu tarafından imzalanan sözleşmenin ıslak imzalı olması gerekmektedir. Bunun dışındaki belgeler için öğrencilerden öncelikle orijinal ıslak imzalı belgeleri sunmaları istenir. Ancak ıslak imzalı belgelerin temin edilemediği durumlarda,

¹¹ "Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

gerçek olduğundan emin olunan belgeler (örneğin öğrenci tarafından sunulmakla birlikte ortak kurum yetkilileri tarafından teyit edilen veya doğrudan ortak kurum tarafından gönderilen belgeler) ıslak imzalı olmadan da (fotokopi, pdf ve jpeg gibi elektronik formatlar) kabul edilir.

Ayrıca, Kâğıtsız Erasmus (Erasmus Without Paper) ve Çevrimiçi Öğrenim Anlaşması (OLA) projeleri kapsamındaki dijital sistemleri kullanan yükseköğretim kurumlarında öğrenci ile imzalanan hibe sözleşmesi dışındaki belgeler bu sistemler kullanılarak hazırlanabilir.

16. Hibersiz (“0” Hibeli) Öğrenci Olma Durumu

Öğrenciler, istedikleri takdirde hibe almaksızın faaliyetlere katılabilirler.

Hibesiz öğrenciler de diğer başvurularla beraber genel değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli öğrencilerle aynı süreçten geçer. Hibersiz öğrencinin farkı, öğrencinin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması öğrencinin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

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.

Öğrenciler hibersiz olarak gittikten sonra, yükseköğretim kurumunun, kurumsal destek hibesinden aktarım ve ek kaynak bulunması gibi nedenlerle hibersiz öğrencileri hibelenmeye karar vermesi durumunda, hibelenmeyi başarı sırası gözeterek yapabileceği gibi tüm hibersiz öğrencilerine eşit uygulanacak bir hibe tahsis kararı da alabilir. Her iki durumda da hibe tahsis kararı seçim Komisyonu tarafından kayıt altına alınmalıdır. İlgili değişikliğin yürürlüğe girmesi için hibe sözleşmesinin mümkün olan en erken tarihte, fakat her şekilde öğrencinin faaliyeti tamamlanmadan önce revize edilmesi veya ek sözleşme yapılması gerekmektedir. Bu revize/ek sözleşme ıslak imzalı belgeyi sonradan almak şartıyla öğrenci tarafından imzalanıp taranarak gönderilen sözleşme üzerinden yapılabilir. Faaliyet tamamlandıktan sonra hibelerde artış gerçekleştirilemez.

Her bir öğrenim kademesinde, hibersiz de olsa 12 aydan fazla hareketlilik gerçekleştirilemez.

17. Akademik Ücretler

Misafir olunan yükseköğretim kurumu, Erasmus+ kapsamında gelen öğrenciden herhangi bir akademik ücret talep edemez. Akademik ücret; öğrenim ücreti, kayıt ücreti, sınav ücreti, laboratuvar ücreti ve kütüphane ücretini kapsar. Ancak sigorta, oturma izni, indirimli ulaşım kartı, 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.

Öğrenciler yurtdışında faaliyet gerçekleştirdikleri süre zarfında kendi yükseköğretim kurumlarına kayıtlarını yaptırarak varsa normal olarak ödedikleri harç/öğrenim ücretlerini ödemeye devam ederler.

Yükseköğretim kurumu, misafir olunan yükseköğretim kurumunun öğrenim hareketliliğinden yararlanan öğrencilerinden akademik ücret talep etmesi durumunda derhal Merkezi bilgilendirmelidir.

18. Ulusal Hibe ve Burslar

Yükseköğretim kurumu, hareketlilik faaliyetine katılan öğrencilerin yurtdışında faaliyetlerini gerçekleştirdikleri süre zarfında, hâlihazırda aldıkları yükseköğretim burslarının ve kredilerin devamını temin etmekle yükümlüdür. Bu kazanım, öğrencinin yurtdışındaki öğrenim/staj faaliyeti sırasında sonlandırılmaz, kesintiye uğratılmaz ve azaltılmaz.

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.

19. Sigorta Yükümlülükleri

Faaliyetlere katılan öğrencilerin ilgili faaliyet türlerine göre zorunlu olan sigortalarını yaptırmaları gerekmektedir. Yükseköğretim kurumu sigortaların yapıldığını kontrol eder ve yapıldığından emin olur. Hangi sigortaların zorunlu olduğu öğrenci sözleşmesinde belirtilmektedir.

20. Öğrenci Hareketliliği Belgeleri

Her bir öğrenci dosyasında, aşağıdaki belgelerin mutlaka bulunması gerekmektedir. Ancak aşağıda belirtilenler haricinde, yükseköğretim kurumu, faaliyetle ilgili olarak kendi kurumu içerisinde ihtiyaç duyduğu belgeleri de dosyada muhafaza edebilir.

Faaliyet başlamadan önce ve faaliyet sırasında düzenlenen belgeler:

1- Öğrenci başvuru formu ve ekleri:

Ek 1 - Not çizelgesi,

Ek 2 - Yabancı dil düzeyini gösteren belge,

2- Öğrencinin seçildiğine ilişkin öğrenciye yapılan yazılı bildirim veya toplu ilan,

3- Misafir olunacak kurumdan alınan kabul belgesi (Acceptance Letter),

4- Öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan Erasmus+ Yükseköğretim öğrenme ve/veya staj hareketliliği için sözleşmenin imzalı bir nüshası ve ekleri:

Ek 1 - Öğrenim Anlaşması,

Ek 2 - Genel Şartlar: Genel Şartların yükseköğretim kurumunda muhafaza edilecek nüshada bulunması zorunlu değildir.

Ek 3 - Öğrenci Beyannamesi: Tek nüsha halinde öğrenciye verilir, dosyasında bulunması zorunlu değildir.

Standart formlar aşağıdaki bağlantılarda yayımlanmaktadır:

Öğrenci ile İmzalanacak Sözleşme: <https://bit.ly/3dSPEft>

Öğrenim Anlaşması (Öğrenim): <https://bit.ly/2D2icGx>

Öğrenim Anlaşması (Staj): <https://bit.ly/2YQNf0d>

- 5- Yurtdışında alınacak (Öğrenim Anlaşmasında yer alan) derslerin, öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren ilgili kurul kararı veya bunu gösteren Öğrenim ve/veya Staj Anlaşması (Learning Agreement for Studies/Traineeships),
- 6- Öğrenciye yapılan ödeme ile ilgili dekont veya öğrenciye yapılan ödemenin ayrıntılarını ihtiva eden banka ekstresi,

Faaliyet sona erdikten sonra tamamlanan belgeler:

- 7- Misafir olunan kurum tarafından öğrenciye verilen, öğrencinin faaliyet başlangıç ve bitiş günlerini göstermek üzere Öğrenim Anlaşmasının “faaliyet sonrası” bölümünün doldurulması ve karşı kurum tarafından onaylanması. Faaliyet tarihlerini gösteren ayrı bir belge düzenlenmesi ve karşı kurum tarafından onaylanmış olması halinde bu belgeler de kabul edilir.
- 8- Katılım Sertifikası¹²
- 9- Öğrencinin faaliyete ilişkin başarı durumunu gösteren belge;
 - Öğrenim hareketliliği için: Yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi (transkript, Transcript of Records:(ToR)),
 - Staj hareketliliği için: Staj faaliyetindeki başarı değerlendirmesini gösteren Staj Anlaşmasının “Evaluation of the Trainee” bölümü,
- 10- Öğrenci Anketi: Hareketlilik Aracı kullanılarak öğrencilerden çevrimiçi AB anketini (EU Survey) doldurmaları istenir. Faaliyetleri tamamlanan öğrencilerin anketi doldurması gerekmektedir. [dosyada bulunmasına gerek yoktur]
- 11- Çevrimiçi dil sınavı: Faaliyetlerini tamamlayan öğrencilerin OLS sistemi üzerinden dil sınavlarına girmeleri gerekmektedir. [sınav sonucunun dosyada bulunmasına gerek yoktur]
- 12- Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler),
- 13- Öğrenci döndükten sonra derslerin yükseköğretim kurumları tarafından tanındığını gösteren nihai transkripti ve/veya varsa Diploma Eki örneği.

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

Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin döndükten sonra teslim etmeleri gereken belgeleri tamamlamaları gerekmektedir. Belgeleri tamamlamayan öğrencilere yönelik yaptırımlar Madde 8’de belirtilmiştir. Yükseköğretim kurumu öğrencilerinin eksik veya

¹² Yükseköğretim Kurumuyla Yapılan Hibe Sözleşmesi EK III-Mali ve Akdi Şartlar I.2.B Maddesi hükümleri esastır.

hatalı evrakının tamamlanması/düzeltilmesi için uygun bir tarih belirler. Merkeze sunulacak nihai raporda yer alan öğrenci bilgilerinde **30 günlük nihai rapor sonucuna itiraz süresinden** sonra yapılan herhangi bir değişiklik talebi kabul edilmeyecektir.

Merkez tarafından yapılan denetimlerde öğrencilere yapılan ödemeleri ispatlayan banka dekontları da talep edileceğinden, bu dekontların veya ödeme ayrıntılarını gösteren toplu banka ekstresinin öğrenci dosyalarında bulundurulması gerekmektedir.

III. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST)

1. Personel Hareketliliği Faaliyetleri

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

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

2. Faaliyetlerin Tanımı

2.1. Personel Ders Verme Hareketliliği

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluştaki istihdam edilmiş olması gerekmektedir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Ancak hibesi ödenerek davet edilecek kişi ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarından olamaz.

Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

2.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşa gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+

Program Rehberinde¹³ belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

3. Personel Hareketliliğinde Süreler

1. Faaliyetler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgarî ve azamî sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir.
2. Personel hareketliliği faaliyetleri, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.

3.1. Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur).

Program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede veya yukarıda verilen kuruluşlarda çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilen personel için asgari hareketlilik süresi seyahat günleri hariç asgari 1 gün olup asgari ders saati uygulaması bulunmamaktadır.

Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep¹⁴

dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir.

¹³ <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide>

¹⁴ Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

3.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep¹¹ dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir.

4. Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi

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

4.1. İlan Süreci

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

İlanın amacına ulaşabilmesi için internet sayfasında ve ilan panolarında en az 20 gün süre ile tutulması beklenir.

İlanda asgari aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- Yükseköğretim kurumunun ders verme/eğitim alma faaliyetleri için her bölümüne/birimine ayırdığı kontenjan sayıları,¹⁵ (işletmelerden ders vermek üzere personel davet edilmesi planlanıyorsa, bu faaliyet çeşidi için ayrılan kontenjan sayısı),
- Yükseköğretim kurumunun ders verme/eğitim alma faaliyetleri kapsamında sahip olduğu aktif anlaşmalar, anlaşmalara ait kontenjan sayıları ve her kontenjan için hangi bölümlerin/birimlerin başvuruda bulunabileceği bilgisi,
- Anlaşma yapılmasına gerek olmayan personel eğitim alma faaliyeti için başvuru yöntemi hakkında bilgi,
- Kimlerin başvuruda bulunabileceği bilgisi,
- Faaliyetten faydalanabilmek için gerekli asgari şartlar,
- Başvuru sırasında teslim edilmesi gereken belgeler,
- Son başvuru tarihi ve yeri (personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınır),

¹⁵ Kendilerine tahsis edilen hibe miktarına göre bölümlere kontenjan ayırma konusunda takdir Yükseköğretim kurumlarına aittir.

- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları,
- Seçilen personele sağlanacak maddi destek hakkında bilgi,
- Faaliyetten hibersiz olarak faydalanma imkânı hakkında bilgi.
- Engelli personele ilişkin ilave destek ve imkânlar hakkında bilgi.

4.2. Başvuru Süreci

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

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

4.3. Değerlendirme Süreci

4.3.1 Asgari Şartlar

Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

- Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

4.3.2 Değerlendirme Ölçütleri

- Yükseköğretim kurumu, hareketlilikten faydalanacak personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılmasını, şeffaflık ve adaletin gözetilmesini sağlamakla ve gerektiğinde seçim sürecine ait her türlü belgeyi sunabilecek şekilde belgelendirme yapmakla yükümlüdür.
- Değerlendirme sürecinin adil, şeffaf, tarafsız ve tutarlı olması gerekmektedir. Belli bir kişi veya kategorideki personeli tamamen dışlayıcı veya sadece belli bir kişi veya kategorideki personelin seçilmesini sağlayacak ölçütler belirlenemez. Belirlenen ölçütün pozitif veya negatif yöndeki ağırlığı, bu ölçütün tüm değerlendirme sonucunu belirleyebileceği büyüklükte olmamalıdır. (Örneğin; belli puanlarda yabancı dil belgesi sunan personel yüz üzerinden +10 puan olarak hesaplanır.)
- İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir.
- Yabancı dil bilgisi önceliklendirilir.
- Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.
- Engelli personel önceliklendirilir.

- Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir.¹⁶
- Yukarıda belirtilenlere ek olarak, yükseköğretim kurumu, kendi kurumsal ihtiyaç ve önceliklerine uygun başka ölçütler de kullanabilir.
- Önceliklendirme doğrudan hak kazanımı şeklinde değil değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmalıdır.
- Yükseköğretim kurumu tarafından değerlendirme sürecinde kullanılması planlanan değerlendirme ölçütlerinin başvuru süreci başlamadan önce üst düzenleyici bir işlemle (rektörlük, yönetim kurulu veya senato kararı) kayıt altına alınması ve ilan edilmesi gerekmektedir.
- Değerlendirme sürecinin Rektörlükçe “resmi görevlendirme” ile görevlendirilmiş bir komisyon tarafından yapılması gerekmektedir. Başvuru değerlendiren kişilerin hiçbirinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi olmaması gerekir. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve ECHE'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, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir.”

Seçimler sırasında Merkez tarafından belirlenen aşağıdaki hususların göz önüne alınması gerekmektedir. Personel hareketliliği kapsamında yukarıdaki ölçütlerin yanı sıra,

- Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,
- Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara, öncelik verilecek bir seçim usulü belirlenmelidir. Personel hareketliliğinden faydalanacak personelin seçimi ile ilgili olarak tutarsız uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edildiği takdirde, ilgili kurumun ECHE'sinin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından AB Komisyonu'na rapor edilir.

¹⁶ Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre “kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler”in eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15/07/2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus personel hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

4.4. Seçim Sonuçlarının İlanı

Yükseköğretim kurumu seçim sonuçlarını şeffaflık ilkesine uygun olarak, değerlendirmeye tabi tutulan alanlardan alınan puanlar ile birlikte, asil ve yedek listeler halinde ilan etmelidir. Sonuç ilanı yapılırken seçimin hangi ölçütlere göre yapıldığı belirtilmelidir.

4.5. Seçim Sonuçlarına İtiraz

Yükseköğretim kurumu, seçim sonuçlarına itirazı olan personelinin itirazını bildirebileceği resmi bir süreç belirlemeli ve ilan etmelidir. Seçim sürecinin kurallara uygun, adil ve şeffaf yapılmadığı yönünde personel ve yükseköğretim kurumu arasında ihtilaf olması durumunda ihtilafın çözüm mercii yetkili yargı organlarıdır.

5. Seçim Sonrası Süreç

Seçilen personel ile faaliyet için hesaplanan azamî hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanır. Sözleşmenin eklerinden biri Personel Hareketliliği Anlaşması olup, sözleşme formatı ve personel hareketliliği anlaşma formatına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

<https://bit.ly/2NPQvmg>

Sözleşmeyi yükseköğretim kurumu adına imzalamaya kimin yetkili olacağı, yükseköğretim kurumu tarafından belirlenir. Sözleşmede belirlenen azamî hibe miktarı, personele verilebilecek en yüksek tutara işaret etmektedir. Faaliyet süresinin öngörülenden daha kısa sürmesi halinde, personele yapılacak toplam ödeme, azami hibe miktarının altında kalır. Ancak faaliyetin öngörülenden daha uzun sürmesi ve verilecek hibenin sözleşmede belirtilen azami tutardan daha fazla olması söz konusu olduğunda, azami hibe tutarındaki artış için, artışı ve gerekçesini içeren ek sözleşme düzenlenmelidir.

Personele yapılacak ödeme oranı için %70 ile %100 arasında bir aralık belirlenmesi gerekmektedir. Ödemenin hangi oranda yapılacağı, yükseköğretim kurumu tarafından belirlenmeli, ilan edilmeli ve yükseköğretim kurumunun tüm personeli için aynı oran kullanılmalıdır. Personelin dönüş sonrası yükümlülüklerini yerine getirmesini kolaylaştırmak ve kesinti durumunda hibe iade ihtimalini azaltmak için hibenin iki taksitte ödenmesi tavsiye edilir.

İlk ödemenin %100'den daha az bir oranda yapılmasına karar verildiği durumda:

- 1- Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan gündelik ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat gideri toplamının, belirlenen orandaki kısmı ödenir.
- 2- İkinci taksit, faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikasında yer alan tarihlere göre belirlenen kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.¹⁷

¹⁷ Yükseköğretim Kurumuyla Yapılan Hibe Sözleşmesi EK III-Mali ve Akdi Şartlar I.2.B Maddesi hükümleri esastır.

6. Hibe Desteği

6.1. Temel Bilgiler

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

Personele verilecek hibe miktarı konusunda, yükseköğretim kurumuna sunulan alternatifler yükseköğretim kurumu ile personel arasında imzalanması gereken standart sözleşme metninde yer almaktadır. Hibe miktarı konusunda yapılacak uygulamanın, hedef kitleye duyurulması ve tüm personele aynı şekilde uygulanması gerekmektedir.

6.2. Gidilen lkelere Göre Günlük Hibe Miktarları

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

lke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan lkeler	Günlük hibe miktarları (Avro)
1. Grup Program lkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	153
2. Grup Program lkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	136
3. Grup Program lkeleri	Bulgaristan, ek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	119

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

Tablo-3 Personel Hareketliliği Günlük Bireysel Destek Hibe Miktarları Tablosu

14 günden daha uzun süren personel hareketliliği faaliyetlerinde; 15'inci ve sonrası günler için yukarıda verilen günlük hibe miktarının %70'i gündelik olarak esas alınmalıdır.

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

6.3. Hibe Hesaplamaları

6.3.1 Gündelik Hesaplamaları

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

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz yani “sıfır hibeli” olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için 2 günden kısa olamaz.

6.3.2 Seyahat Gideri Hesaplamaları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Elde edilen “km” değeri	Hibe miktarı (Avro)
10-99 KM arası	20 €
100 - 499 KM arası	180
500 - 1999 KM arası	275
2000 - 2999 KM arası	360
3000 - 3999 KM arası	530
4000 - 7999 KM arası	820
8000 KM ve üzeri	1500

Tablo-4 Mesafe Bandı ve Seyahat Hibesi Tablosu

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Seyahat başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu şehirden farklı bir şehir olması ya da faaliyetin ev sahibi kurumun yerleşik olduğu şehirden başka bir şehirde gerçekleşiyor olması halinde, değişiklik seyahatin farklı bir mesafe bandına girmesine yol açıyorsa, seyahat faturaları istenir ve gerçekleşen mesafe bandına göre hibe verilir. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir, olası denetimlerde

sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

Tablo-4'teki mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibesi ödenmez.

Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.³

7. Personele Yapılacak Ödeme

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

Yükseköğretim kurumu, mümkün olan durumlarda, AB Komisyonu tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması ve Merkezin de yararlanıcı kuruma bu hibeyi aktarması şartı ile yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurtdışına çıkmadan önce ödeme yapar.

Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.

Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

8. Ödemede Kesinti Yapılması

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. İlk planlamada ödeneceği öngörülmesine rağmen ödenmeyen ve/veya ödendikten sonra personelden geri istenen tutarlar, Merkeze iade edilmelidir.

9. İkinci Kez Hibe Alınması Durumu

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

10. Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirilmeye tabi tutulması gerekmektedir.

Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

11. Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

Avrupa Komisyonu tarafından ilan edilen Genel Teklif Çağrısı'nda belirtildiği üzere, personel hareketliliği faaliyetleri asgari 2 gün sürer. Hareketlilik süresinin asgari sürenin altında olması durumunda söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz. Ancak Hareketlilik Aracına bu personel için giriş yapılır.

Personelin, mücbir sebeplerle¹⁸ (zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afet gibi) planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, personelin yurtdışında kaldığı süre karşılığı gündelik hibesi ile mesafe hesaplayıcıya göre miktarı personele verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

Personel hareketliliği için asgari süre olan iki günü(seyahat hariç) mücbir sebepten dolayı tamamlayamayan personele aynı sözleşme dönemi içerisinde tekrar seçime tâbi tutulmaksızın yeni bir öğretim/egitim alma programı ve personel hareketliliği sözleşmesi imzalamak suretiyle aynı ya da başka kurumda faaliyete katılarak telafi yapmasına izin verilir. Bu durumda mücbir sebeple dönüşle gerçekleşen ilk faaliyet ve telafi faaliyeti ayrı ayrı Hareketlilik Aracına (MT+) raporlanmalı, seyahat ve gündelik hibeleri gerçekleşen faaliyet tarihlerine göre ödenmelidir. Telâfi faaliyetin hibeli gün sayısı ilk planlanan faaliyetin hibeli gün sayısını geçemez ve telâfi hakkı sonraki sözleşme dönemlerine devredilemez.

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

Genele etki eden mücbir sebeplerden (gidilen bölgede doğal afet olması, grev yapılması vb.) dolayı öngörülen faaliyet süresini tamamlayamadan dönen personelin durumları hakkında, Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu her bir örnek olayı ayrı ayrı inceleyerek, örneğin

¹⁸ "Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

faaliyetin kabul edilmesi veya tekrar edilmesine imkân tanınmasına yönelik toplu olarak uygulanacak karara varır.

12. Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş

Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye’de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele Madde III. 4.3.2 uyarınca düşük öncelik verilir.

13. Elektronik Belge Kullanılması

Personelden öncelikle orijinal ıslak imzalı belgeleri sunmaları istenir. Ancak ıslak imzalı belgelerin temin edilemediği durumlarda, gerçek olduğundan emin olunan belgeler ıslak imzalı olmadan da (fotokopi, pdf ve jpeg gibi elektronik formatlarda) kabul edilir. Ancak sözleşmeler ıslak imzalı olmalıdır.

14. Personel Ders Verme Hareketliliği için Düzenlenmesi Gereken Belgeler

Personel hareketliliği dosyalarında aşağıdaki belgelerin bulunması zorunludur:

- Kurumlararası anlaşma,
- Başvuru formu,
- Davet mektubu,
- Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi,
- Ders verme faaliyeti için personel hareketliliği anlaşması (tarafarca onaylı),
- Katılım sertifikası,
- Hibenin ödendiğine dair belge (dekont veya eş değeri),
- Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları gibi)¹⁹
- Personel Anketi: Hareketlilik Aracı kullanılarak ders verme hareketliliğinden faydalanan personelin çevrimiçi AB anketini (EU Survey) doldurmaları istenir. [çıktısının dosyada bulunmasına gerek yoktur]
- Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)

15. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Düzenlenmesi Gereken Belgeler

Personel hareketliliği dosyalarında aşağıdaki belgelerin bulunması zorunludur:

- Başvuru formu,
- Davet mektubu,
- Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi,
- Eğitim alma faaliyeti için personel hareketliliği anlaşması (tarafarca onaylı),

¹⁹ Yükseköğretim Kurumuyla Yapılan Hibe Sözleşmesi EK III-Mali ve Akdi Şartlar I.2.B maddesi hükümleri esastır.

- Katılım sertifikası,
- Personel Anketi: Hareketlilik Aracı kullanılarak eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personelin çevrimiçi AB anketini (EU Survey) doldurmaları istenir. [çıktısının dosyada bulunması zorunlu değildir]
- Hibenin ödendiğine dair belge (dekont veya eş değeri),
- Seyahat günlerine bireysel destek hibesi verilmesi durumunda seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları gibi). Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)

IV. ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. Özel ihtiyaç desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. Özel ihtiyaç desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

Özel İhtiyaç Desteği hibe başvuru formları, Merkezin internet sitesinde, <https://bit.ly/2NPQvmg> yayımlanmaktadır.

Başvuru formunda, özel ihtiyaç desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin özel ihtiyaç desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin özel ihtiyaç desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, özel ihtiyaç desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılmaya amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

Özel İhtiyaç Desteği başvuruları öğrenci/personelin halen almakta bulunduğu diğer mali desteklerle ilgili bilgi vermek ve bunların yurtdışında geçirilecek bir hareketlilik dönemi için niçin yetersiz olduğunu açıklamak zorundadır.

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

Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Yararlanıcının sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır. **Özel ihtiyaç desteği sahibi** katılımcılar için nihai ek hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen **özel ihtiyaç desteği sahibi** yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.

Bu konuda ayrıntılı bilgi için Program Rehberi'nin Özel İhtiyaç Desteği başlığı ile Hibe Sözleşmesi "II.2. Gerçekleşen Masrafların Hesaplanması" Maddesinde yer alan düzenlemelere bakılmalıdır.

Özel İhtiyaç Desteği'ne ilişkin bilgi ve belgelerle bu desteğe ihtiyaç duyanlara yönelik diğer ilave destek ve imkânlar (örneğin engellilere yönelik ilave puan ve ek hibe imkânları) (yükseköğretim kurumunun internet sitesinde duyurulmalı ayrıca başvuru formunda engellilik ve özel ihtiyaç desteği gereksinimini soran bir bölüm olmalıdır.

V. KURUMSAL DESTEK HİBESİ (KD)

1. Kurumsal Destek Hibesinin Kullanımı

Hibenin amacı, kurumların Erasmus hareketliliğini organize edebilmeleri ve kurum bünyesinde hareketliliğin kalitesini artırabilmeleri için yaptıkları masraflara maddi destek sağlamaktır.

KD hibesinin kullanım yerini yükseköğretim kurumu belirler; ancak harcamanın doğrudan Erasmus hareketlilik faaliyeti ile ilgili olması gerekmektedir. KD hibesinden Erasmus hareketliliği ile doğrudan ilgisi olmayan hiçbir harcama yapılamaz.

Öğrenci ve personel hareketliliğini destekleme amacı güden faaliyetlerle ilgili olarak bu hareketliliğin yürütülmesinden sorumlu personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerine ilişkin seyahat, harcırah ve konaklama masrafları Kurumsal Destek Hibesinden karşılanabilir. Bu tür görevlendirmelerde söz konusu personelin seyahat, harcırah ve konaklama masraflarına ilişkin olarak 25.08.2009 tarih ve 27330 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

Vakıf üniversitelerinin de kurumsal destek hibesinin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerle ilgili kullanımında söz konusu hükümlere göre hareket etmesi önerilmektedir. Bununla birlikte, yukarıda anılan yönetmeliğin söz konusu hükümleri, vakıf üniversitelerinin Erasmus hareketliliğiyle ilgili yurtiçi/yurtdışı görevlendirmelerde kendi kurum mevzuatlarına göre personeline eksik/ilave ödeme yapmasına engel değildir.

Kurumlar aldıkları KD hibesini, **öğrenci ve personel hareketliliğini destekleme amacı güden her türlü faaliyette**, Erasmus+ öğrenci ve personel hareketliliğinin yürütülmesine ilişkin ilişkin kırtasiye, posta, telefon, donanım, personelin eğitimi 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 kullanabilirler. Yukarıda sayılan harcamalar örnek niteliğinde olup, KD hibesi kapsamında yapılabilecek harcamalar bunlarla sınırlı değildir. KD hibesinin kullanımı, işbu elkitabında ve program kılavuzunda belirtilen ilke ve kurallara uygun olmak kaydıyla, üniversite Harcama Yetkilisi'nin takdirindedir.

KD hibesinin kullanımı, yukarıdaki genel çerçeveye uygun, makul, gerekçelendirilebilir ve muhasebe kayıtlarında izlenebilir olmalıdır.²⁰

KD hibesinin, yukarıda genel çerçevesi çizilen ilkeler dâhilinde, tahsis edildiği sözleşme döneminde harcanması esastır.

2. Kurumsal Destek Hibesinin Hesaplanması

Kurumsal destek hibesi, kurumun Erasmus+ program ülkeleri ile öğrenci ve personel hareketliliği faaliyeti kapsamında gerçekleştirdiği toplam geçerli hareketlilik sayısına göre, hareketlilik sayısı ile hareketlilik başına verilen hibe çarpılarak hesaplanır. Sıfır hibeli hareketlilikler ve mücbir sebeple erken dönen katılımcılar geçerli hareketlilik sayısına dâhildir.

Hibe hesaplamasında kullanılan hareketlilik sayısına göre hareketlilik başına verilen hibe miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

Hareketlilik Sayısı	Hareketlilik Başı Hibe (Avro)
1 - 100 (100 dâhil) hareketliliğe kadar	350
101 hareketlilik üzeri	200

Tablo-5 Kurumsal Destek Hibesinin Hesaplanması Tablosu

Hibe sözleşmesinde yer alan kurumsal destek hibesinin hesaplanmasında, kuruma tahsis edilen öğrenci ve personel hareketliliği hibeleriyle kurumun hibe başvurusunda talep ettiği ortalama hareketlilik sürelerine göre gerçekleştirilmesi mümkün görülen toplam sayı kullanılır. Tahmini sayılara göre hesaplanan bu tutar, kuruma verilebilecek KD hibesinin üst sınırıdır. Tüm hareketlilikler gerçekleştirildikten sonra, nihai rapor aşamasında, gerçekleşen kesin toplam hareketlilik sayısına göre hakedilen nihai KD hibesi hesaplanır. Gerçekleştirilen geçerli hareketlilik sayısının sözleşmede öngörülen sayıdan fazla olması halinde, KD hibe miktarı sözleşmede belirtilen miktarı aşamaz, sözleşme tutarı kadar nihai KD hibesi verilir. Gerçekleşen geçerli toplam hareketlilik sayısının sözleşmede belirtilen sayıdan az olması halinde ise, KD hibesinde azaltma yapılır. Ancak %10'luk bir tolerans payı vardır;

²⁰ Kurumsal Destek hibesinin kullanımıyla ilgili ayrıntılı bilgi için bk. Program Rehberi'nin kurumsal destek hibesiyle ilgili bölümü için: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide>

gerçekleşen hareketlilik sayısının sözleşmede öngörülen hareketlilik sayısının %90'ı veya daha fazlası olması halinde KD hibesi azaltılmaz.

VI. DERS KATALOĞU

Ders Kataloğu, yükseköğretim kurumunun uluslararasılaşma stratejisinin güçlendirilmesi ve gelen öğrenci sayısının artırılması bakımından büyük önem taşımaktadır. Yükseköğretim Kurumu ECHE Beyannamesinde, Ders Kataloğunu internet sitesinde yayımlamayı ve düzenli olarak güncellemeyi yasal temsilci imzasıyla taahhüt etmektedir. Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen standartlara uygun bir Ders Kataloğu'nda aşağıdaki hususlar mutlaka yer almalıdır:

Genel Bilgiler:

- Kurumun isim ve adres bilgisi,
- Kurumun tanımı (türü ve yasal statüsü dâhil),
- Akademik personel,
- Akademik takvim,
- Sunulan programların listesi,
- Kabul ölçütleri (eğitim dili, kayıt süreci vs.),
- Kredi hareketliliği ve önceki öğrenmenin tanınması için düzenlemeler (örgün, yaygın ve resmi olmayan),
- AKTS kredi tahsis politikası (kurumsal kredi çerçevesi),
- Akademik rehberlik için düzenlemeler.

Kaynaklar ve hizmetler:

- Öğrenci işleri bürosu,
- Konaklama / barınma,
- Yemekler,
- Yaşam maliyeti,
- Öğrenciler için maddi destek,
- Tıbbi tesisler,
- Sigorta,
- Engelli ve özel ihtiyaçları olan öğrenciler için olanaklar,
- Öğrenme olanakları,
- Uluslararası hareketlilik olanakları,
- Gelen öğrenciler için pratik bilgiler,
- Dil kursları,
- İşyeri yerleştirme imkânları,
- Spor ve dinlenme tesisleri,
- Öğrenci kulüpleri.

Programa İlişkin Bilgiler:

- Kazanılan yeterlilik,
- Programın süresi,
- Kredi sayısı,
- Ulusal Yeterlik Çerçevesine ve Avrupa Yeterlilikler Çerçevesine göre yeterlilik düzeyi,
- Çalışma alanı(ları) (ör: ISCED-F),
- Özel kabul ölçütleri (varsa),
- Önceki öğrenmenin tanınması için özel düzenlemeler (örgün, yaygın ve resmi olmayan) (varsa),
- Mezuniyet şartları da dâhil olmak üzere, yeterlilik şartları ve yönetmelikleri (varsa),
- Programın profili,
- Öğrenme çıktıları,
- Kredi bilgisini de içeren müfredat diyagramı (tam zamanlıya eşdeğer akademik yılda 60 AKTS),
- Çalışma şekli (tam zamanlı / yarı zamanlı / e-öğrenme vs.),
- Sınav düzenlemeleri ve notlandırma çizelgesi,
- Zorunlu veya isteğe bağlı hareketlilik dönemleri (mobility windows) (varsa),
- İş yeri yerleştirmeleri (varsa),
- İş temelli öğrenme,
- Bölüm başkanı veya eş değeri,
- Mezunların mesleki profilleri,
- İleri çalışmalara erişim.

Ders İçeriklerine İlişkin Bilgiler:

- Kod,
- Başlık,
- Tür (zorunlu / isteğe bağlı),
- Kademe (ön / lisans / yüksek lisans / doktora),
- Dersin verildiği akademik yıl (varsa),
- Dersin verildiği akademik yarıyıl / üç aylık dönem,
- Tahsis edilen AKTS kredisi sayısı,
- Öğretim görevlisi(leri)nin adı,
- Öğrenme çıktıları,
- Dersin işlenme şekli (yüz yüze / uzaktan eğitim vs.),
- Ön koşullar ve yan koşullar (varsa),
- Ders içeriği,
- Önerilen veya gerekli okuma ve diğer öğrenme kaynakları / araçları,
- Planlanan öğrenme etkinlikleri ve öğretim yöntemleri,
- Değerlendirme yöntemleri ve ölçütleri,
- Öğretim dili.

VII. ERASMUS HAREKETLİLİĞİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE ERASMUS OFİSLERİ

Yükseköğretim kurumları, yasal temsilcilerinin imzaladıkları ECHE beyannamesi ve Merkezle imzaladıkları hibe sözleşmesi uyarınca, Erasmus+ hareketliliğini, ECHE beyannamesindeki ilkeler, hibe sözleşmesi hükümleri ile Program Rehberi'ndeki kurallara uygun bir biçimde ve süreklilik arz eden bir örgütsel yapı aracılığıyla yürütmeyi taahhüt ederler. Bu bakımdan, yukarıda belirtilen kuralları eksiksiz uygulayabilecek, Merkeze karşı üstlendiği her türlü yükümlülüğü (başvuru, raporlama vs.) tam ve zamanında yerine getirebilecek yeterli sayıda personelden oluşan bir yapının oluşturulması gerekmektedir. Erasmus hareketliliğini yürütmekten sorumlu birimlerin personel sayısı, yükseköğretim kurumunun Erasmus+ Programından faydalanabilecek potansiyel öğrenci ve personel sayısı, uluslararasılaşma stratejisi, kurumsal destek hibesi miktarı ve birimin iş yükü gibi ölçütlerle doğru orantılı olmalıdır. Hiçbir durumda, Erasmus ofislerinde çalışan personel sayısı ikiden az olmamalıdır. Kurumsal destek hibesi miktarına ²¹ göre Erasmus ofislerinde istihdam edilmesi beklenen asgari tam zamanlı personel sayılarına ilişkin tablo aşağıda yer almaktadır. Erasmus Ofislerine Diploma Hareketliliği (Degree Mobility), Mevlana Değişim Programı, Erasmus+ Gençlik Programı, Free Mover vb. diğer uluslararası programların yürütülmesi görevinin ayrıca verilmesi durumunda aşağıda belirtilen personel sayılarının artırılması önerilmektedir:

KD Miktarı (Avro)	Personel Sayısı
350 - 10.000	2
10.001 - 20.000	3
20.001 - 40.000	4
40.001 - 100.000	5
>100.000	6+

Tablo-6 Kurumsal Destek ve Çalıştırılacak Personel Sayısı Tablosu

VIII. ERASMUSNET İLETİŞİM AĞI

Merkez, tüm ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarının üye olduğu ErasmusNet e-posta grubunu yükseköğretim kurumları ile iletişim aracı olarak kullanır. Yükseköğretim kurumları bu ağa Merkezin sağlayacağı talep formu aracılığıyla bildirecekleri kurumsal e-posta adresiyle dâhil olurlar. Hak düşürücü süreler içerebilen ve Erasmus hareketliliği ile ilgili her türlü duyurunun yapılabildiği ErasmusNet iletişim ağına dâhil olunan kurumsal e-posta adresinin güncelliğinden ve işlevselliğinden Yükseköğretim kurumları sorumludur.²² ErasmusNet, hibe sözleşmesinde belirtilen türden bildirimler bakımından tebligat adreslerine (KEP vs.) yapılması gereken tebligatlar için kullanılmaz.

²¹Kurumsal Destek Hibesi, ölçülülük ve orantılılık ilkelerine uygun olarak Erasmus ofislerinde personel istihdamında kullanılabilir. Ölçülülük ve orantılılık, Kurumsal Destek Hibesinin tamamını veya kurumsal destek hibesinin diğer kullanım alanlarında kullanılmasını engelleyecek ölçüde personel istihdam etmek üzere kullanılmamasını ifade etmektedir.

²² <https://bit.ly/2NJURLU>

IX. ERASMUS OFİSİNİN ERİŞİBİLİRLİĞİ, GÖRÜNÜRLÜK VE ZORUNLU LOGOLARIN KULLANIMI

Erasmus ofisinin, yükseköğretim kurumunun öğrenciler tarafından kolay ulaşılabilir ve erişilebilir bir bölümünde yer alması gerekir. Erasmus ofisinin bulunduğu bölümde Erasmus+, Ulusal Ajans ve AB Başkanlığı logolarını taşıyan yönlendirici levhaların asılması gerekmektedir. Ofisin duvarında yasal temsilci imzasını taşıyan ECHE belgesi asılı olmalı, aynı zamanda bu belge politika beyanı ile birlikte kurumun internet sitesinde de yer almalıdır. Erasmus seçim ilanlarında ve tanıtımlarda, KD hibesinden bastırılacak promosyon malzemelerinde AB Başkanlığı, Türkiye Ulusal Ajansı ve Erasmus+ logoları kullanılmalıdır. Zorunlu logo kullanımına ilişkin kurallar <http://ua.gov.tr/kurumsal/logolar> adresinde yer almaktadır.

X. DENETİMLER VE İZLEME ZİYARETLERİ

Merkez, yükseköğretim kurumlarını ECHE taahhütleri, Merkezle imzalanan hibe sözleşmesi yükümlülükleri ile işbu El Kitabı'ndaki kural ve ilkelere uyum açısından denetler. Bu denetimler sonucunda tespit ettiği eksiklikleri yükseköğretim kurumuna bildirir ve giderilmesi için süre verir. Yükseköğretim kurumu eksikliklere ilişkin görüşlerini Merkeze iletir. Kısa dönemde gideremeyeceği eksiklikler olması durumunda yükseköğretim kurumu, bunların giderilmesine ilişkin somut sürelerin öngörüldüğü bir eylem planı sunar. Sunulan eylem planının tatmin edici olmaması, eylem planındaki taahhütlere uyulmaması veya belli bir süre sonra aynı eksikliklerin tekrür etmesi halinde Merkez, sözleşme hükümlerine göre hibe kesintisi yapabilir ve bu durumu Komisyona raporlayabilir. Komisyon, Merkezin raporundaki bulgulardan hareketle, yapacağı inceleme sonucunda ECHE'nin iptali de dâhil olmak üzere gerekli tedbirleri alır.

XI. TERİMLER VE KISALTMALAR SÖZLÜĞÜ

AKTS	Avrupa Kredi Transfer Sistemi
DE	Diploma Eki
DUS	Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı
ECHE	Erasmus Charter for Higher Education - Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi
ECTS	European Credit Transfer System - Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)
Evaluation of the Trainee	Staj Anlaşmasında yer alan ve staj danışmanının stajyer hakkında değerlendirmelerde bulunduğu kısım
EUS	Eczacılık Uzmanlık Sınavı
LA	Learning Agreement – Öğrenim Anlaşması
LLP	Life Learning Programme – Hayatboyu Öğrenme Programı
OLS	Online Linguistic Support – Çevrimiçi Dil Desteği
SMP	Student Mobility for Placement – Öğrenci Staj Hareketliliği
SMS	Student Mobility for Studies – Öğrenci Öğrenim Hareketliliği
STA	Staff mobility for teaching – Personel Ders Verme Hareketliliği
STT	Staff mobility for training – Personel Eğitim Alma Hareketliliği
TOR	Transcript of Records – Transkript
TUS	Tıpta Uzmanlık Sınavı

YDS / YÖKDİL	EGE
50	60
51,25	61,25
52,5	62,5
53,75	63,75
55	65
56,25	66,25
57,5	67,5
58,75	68,75
60	70
61,25	70,833
62,5	71,666
63,75	72,499
65	73,332
66,25	74,165
67,5	74,998
68,75	75,831
70	76,664
71,25	77,497
72,5	78,33
73,75	79,163
75	80
76,25	80,9375
77,5	81,875
78,75	82,8125
80	83,75
81,25	84,6875
82,5	85,625
83,75	86,5625
85	87,5
86,25	88,4375
87,5	89,375
88,75	90,3125
90	91,25
91,25	92,1875
92,5	93,125
93,75	94,0625
95	95
96,25	96,25
97,5	97,5
98,75	98,75
100	100

TOEFL IBT	EGE
60	60
61	60,83
62	61,66
63	62,49
64	63,32
65	64,15
66	65
67	65,83
68	66,66
69	67,49
70	68,32
71	69,15
72	70
73	70,66
74	71,32
75	71,65
76	72
77	72,66
78	73,32
79	74
80	74,66
81	75
82	75,33
83	76
84	76,66
85	77,32
86	78
87	78,33
88	78,66
89	79,32
90	80
91	80,75
92	81,5
93	82,125
94	82,75
95	83
96	83,75
97	84,5
98	85,25
99	85,625
100	86
101	86,75
102	87,5
103	88,75
104	89
105	89,375
106	89,75
107	90,5
108	91,25
109	92
110	92,75
111	93,125
112	93,5
113	94,25
114	95
115	96
116	97
117	97,5
118	98
119	99
120	100

Ek-6



**ERASMUS+ PROGRAMI PROGRAM ÜLKELERİ ARASINDA
YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ**

Ek-7

ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ EK HİBE TALEP FORMU (ÖĞRENCİ)

*Lütfen bu formu doldurarak ve istenen ekleri tamamlayarak hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda **en geç sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar** postaya vererek aşağıdaki adrese gönderiniz:*

Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Yükseköğretim Koordinatörlüğü
Mevlana Bulvarı No:181
06520 Balgat ANKARA

BAŞVURUDA BULUNAN KURUM:

BAŞVURUYA AİT PROJE/SÖZLEŞME NO:

[Ek hibe talebinde bulunulan öğrencinin hareketliliğe katıldığı döneme ilişkin sözleşme/proje no girilecektir. 201x-TR01-KA-103-xxxx]

BAŞVURUDA BULUNAN KURUM YASAL TEMSİLCİSİ

İSİM :

SOYİSİM :

GÖREV :

Bu formla verilen bilgilerin bilginim dâhilinde, tam ve doğru olduğunu onaylarım.

İMZA :

[Kurum Adına Kurum Yasal Temsilcisi]

TARİH:

ÖĞRENCİ

İSİM :

SOYİSİM :

MİSAFİR OLUNACAK KURUMUN ADI:

MİSAFİR OLUNACAK KURUMUN ERASMUS ID KODU:

Öğrenim Hareketliliği Staj Hareketliliği

ÖĞRENİM / STAJ KONUSU ALANI:

YURTDİŐINDA KALINMASI ÖNGÖRÜLEN SÜRE (ay) :

GİDİŞ-DÖNÜŞ TARİHLERİ:

Bu formla verilen bilgilerin bilginim dâhilinde, tam ve doğru olduğunu onaylarım.

İMZA :

[ÖĞrenci]

TARİH:



1. Lütfen özel ihtiyacı tanımlayınız.

- özel ihtiyacın türü :
- derecesi :
- kalıcı bir yardımcıya ihtiyacınız var mı? (E/H) :
- geçici yardıma mı ihtiyacınız var? (E/H) :
- ne tür bir tıbbi bakıma ihtiyacınız var? :
- (fizik tedavi, düzenli kontroller, vb.)?
- özel öğretim araçlarına ihtiyacınız var mı? : Varsa işaretleyiniz veya tanımlayınız:
- . özel alfabe :
- . ses kayıt cihazı :
- . diğer :

2. Lütfen talep edilen fazladan hibe miktarını Avro olarak belirtiniz. (Lütfen Ek 1'i kullanarak yurtdışında geçirilecek süre için tahmin edilen ek masraf miktarının detaylarını belirtiniz).

3. Başka burs veya yardımlardan faydalaniyor musunuz? Lütfen detaylı bilgi veriniz.

- Yurtdışı faaliyetiniz süresince bu desteği almaya devam edebilecek misiniz?

Eğer devam edemeyecekseniz, ne tür bir destekten vazgeçiyorsunuz ve bunun bütçenize olası etkisi nedir?

4. Lütfen bu başvuruya eklediğiniz ispatlayıcı belgeleri sayınız:

- özel ihtiyaç desteği / engelli kartı (onaylı fotokopisi) :
- tıbbi sağlık belgesi (orjinal ve üç aydan eski olmayan) :
- diğer (lütfen açıklayınız) :

5. Misafir olacağınız kurumda yetkili bir kişi ile, kurumlarının özel ihtiyaçlarınızı karşılamaya uygun olup olmadığını önceden kontrol ettiniz mi? Lütfen misafir olunacak kurumun ihtiyaçlarınızdan haberdar olduğunu ve sizi Erasmus öğrencisi olarak kabul edebileceklerini teyit eden/ispatlayan, gidilecek kurumdan alınmış bir belge sununuz. (misafir olunacak kurumdan alınan bir mektubun kopyası).

Ek-1

TALEP EDİLEN TAHMİNİ FAZLA GİDERLERİN DETAYI

	<u>Talep edilen ek miktar (Avro)</u>
-Yurtdışı seyahatte . seyahat sırasında (gidişte ve dönüşte)	:
- Şehir içi özel ulaşım . gidilen şehirdeki yerel transferlerde	:
-Konaklama	:
-Yardımcı	:
. gündüz (günlük saat)	:
. gece	:
-Yardımcı bakıcı	:
-Tıbbi takip (fizyoterapi, check-up *, vb..)	:
-Özel eğitim malzemeleri (Özel alfabe, kayıt cihazı, evb.)	:
-Diğer (Lütfen açıklayınız)	:
TALEP EDİLEN TOPLAM EK HİBE TUTARI	:

* gidilen ülkede gerçekleştirilecek check-up içindir.

TALEP FORMUNA EKLENECEK DİĞER BELGELER:

- 1- Üç aydan eski tarihli olmamak üzere Doktor Raporu orijinali veya onaylı kopyası.
Veya resmi makamlardan alınmış “Özel İhtiyaç Desteği / Engelli Kartı” fotokopisi.
- 2- Misafir olunacak kurumdan alınan, kurumun öğrencinin ihtiyaçlarından haberdar olduğunu ve öğrenciyi kabul edebileceklerini belirten mektubun bir kopyası.