

EK-6

**Hayatboyu Öğrenme Programı
Erasmus Uygulama Elkitabı***

**Sözleşme Yılı 2007
Akademik Yıl 2007/2008**

* Bu el kitabı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından hazırlanmış olup, 2007/2008 eğitim öğretim yılı Hayatboyu Öğrenme Programı/Erasmus Hareketlilik Sözleşmesinin ekidir.

İÇİNDEKİLER

1. EL KİTABININ AMACI VE YAPISI	1
2. GENEL HUSUSLAR	1
2.1. Programa Dahil Ülkeler	1
2.2. Ortak Kurumlar ve İşbirliği Anlaşmaları	1
2.3. Tabiiyet	1
2.4. Faaliyet Geçerlilik Dönemi	1
2.5. Tarafsızlık ve Şeffaflık	2
3. ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ	2
3.1. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği	2
3.1.1. Genel Hükümler	2
3.1.2. Öğrenci Seçimi	2
3.1.2.a) İlan	2
3.1.2.b) Başvuru	3
3.1.2.c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi	3
3.1.3. Hibeler	4
3.1.3.a) Hibe Miktarının Hesaplanması	4
3.1.3.b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme	5
3.1.4. Akademik Tanınırlık ve Gerekli Belgeler	5
3.1.5. Akademik ücretler	6
3.1.6. Ulusal hibe ve burslar	6
3.1.7. İkinci kez öğrenim hareketliliği faaliyeti yapılamaması	6
3.1.8. Hibesiz (“0” Hibeli) Erasmus öğrencisi olma durumu	7
3.1.9. Sürenin uzatılması	7
3.1.10. Planlanan eğitim dönemi tamamlanmadan dönülmesi	7
3.1.11. Vatandaşı olunan ülkeye gidiş	7
3.1.12. Diğer Hususlar	7
3.2. Öğrenci Staj Hareketliliği (Yerleştirme).....	8
3.2.1. Genel Hükümler	8
3.2.2. Öğrenci Seçimi	9
3.2.2.a) İlan	9
3.2.2.b) Başvuru	9
3.2.2.c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi	10
3.2.3. Gerekli Belgeler	11
3.2.4. Tanınma	12
3.2.5. Hibeler	12
3.3. Birleştirilmiş (karma) faaliyet	13
3.4. EILC kurslarına katılım	13
4. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ	13
4.1. Erasmus Personel Hareketliliği Nedir?	13
4.2. Ders Verme Hareketliliğine Katılabilmek İçin Özel Şartlar	14
4.3. Personel Eğitimi Hareketliliğine Katılabilmek İçin Özel Şartlar	14
4.4. Personel Seçiminde Genel İlkeler	15
4.5. Personel Hareketliliğinden Faydalanan Personelin Hak Ve Yükümlülükleri	16
4.6. Erasmus Personel Hareketliliği Faaliyeti İçin Önemli Belgeler	16
4.7. İkinci Erasmus Hibesi	17

4.8. Hibesiz Erasmus Personel Hareketliliği	17
4.9. Erasmus Personel Hareketliliği Faaliyetinin Süresi.....	17
4.10. Hibe Hesaplamaları.....	18
4.11. Hibe Ödemesi	19
5. ENGELLİ ÖĞRENCİLER VE ÜNİVERSİTE PERSONELİ İÇİN EK HİBELER	19
6. HAREKETLİLİĞİN ORGANİZASYONU (HO).....	20
7. RAPORLAMA	21
7.1. Ara Rapor.....	22
7.2. Nihai Rapor.....	22
8. MALİ KONTROL, DENETİM ve GÖZLEM.....	23
9. DİĞER	24
EKLER	25

1. EL KİTABININ AMACI VE YAPISI

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

2. GENEL HUSUSLAR

2.1. Programa Dahil Ülkeler:

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

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

2.2. Ortak Kurumlar ve İşbirliği Anlaşmaları:

Hareketlilik faaliyetleri 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

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

Yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilecek hareketlilik faaliyetlerinin mutlaka bir “**üniversitelerarası anlaşma**” kapsamında yapılması ve her iki tarafın da **Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)** sahibi olması gerekmektedir. Öğrenci yerleştirme (staj) hareketliliği gerçekleştirecek kurumlar “genişletilmiş” EÜB sahibi olmalıdır. EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarının listesi aşağıdaki internet sayfasından temin edilebilir:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/llp/erasmus/documents/euc_selection_2007.pdf

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

2.3. Tabiiyet:

Yükseköğretim kurumu, hareketlilik hibesinin aşağıdaki şartları sağlayan öğrencilere/üniversite personeline verilmesini sağlar:

- *Avrupa Birliği veya Avrupa Ekonomik Alanı üyesi ülkelerin vatandaşlarına*
- *Programlara katılan Avrupa Birliği üyeliğine aday ülke (Türkiye) vatandaşlarına*
- *Katılımcı ülkeler tarafından mülteci olarak tanınmış veya vatansız bireylere*

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

2.4. Faaliyet Geçerlilik Dönemi:

Yükseköğretim kurumları 2007/2008 eğitim dönemi kapsamında öğrenci / personel hareketliliği ile ilgili hibeyi 1 Temmuz 2007 - 30 Eylül 2008 dönemleri arasında gerçekleştirecekleri hareketlilik faaliyetleri için alırlar. Bu tarihler arasında gerçekleştirilmeyen faaliyetler bu sözleşme kapsamında **değerlendirilemez ve desteklenemez**.

Bütün öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin 30 Haziran 2007 tarihinden önce başlatılması zorunludur. Her halükarda bütün hareketlilik faaliyetlerinin 30 Eylül 2008 tarihi itibarıyla tamamlanması şarttır. Faaliyetlerin 2007/2008 akademik takvimi içinde gerçekleştirilmeleri zorunludur; bu sözleşme kapsamında desteklenen hiçbir faaliyet hiçbir şekilde 2008/2009 akademik takvimine ilişkin olamaz.

2.5. Tarafsızlık ve Şeffaflık:

Yükseköğretim kurumu Erasmus hareketlilik faaliyetleri için başvuran bütün öğrenci, öğretim elemanı ve kurum personelinin listesini Erasmus koordinatörlüğünün merkez ofisinde tutmalıdır. Kayıtlar, başvuruların akıbetini ve tercihen başvurularla ilgili özet görüşleri içermelidir. Seçilen yararlanıcıların listesi web sayfasında ve ilan panolarında yayınlanmalıdır.

- Hibe kararı işlemleri şeffaf, adil, tarafsız, tutarlı ve yazılı belgelere dayanmalıdır.
- Yükseköğretim kurumu, bireysel faydalanıcıları belirleyen komisyonun ya da sürecin çıkar çatışmasına yol açmasını engelleyecek gerekli önlemleri almalıdır. Çıkar çatışmasına sebep olabilecek her olay rapor edilmelidir.
- Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversite personelinin seçimine ilişkin bütün gereklilikler tamamen şeffaf olmalı, yazılı belgelere dayanmalı ve seçim sürecinde yer alan tüm taraflarca bilinmelidir. Hibelenme süreci, başvurunun uygunluğu, reddedilmesi, seçim ve hibe verme ölçütlerinin detaylı açıklamalarını da içerecek şekilde ilan edilmelidir.

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

3. ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ

Öğrenci hareketliliği 2 şekilde gerçekleşebilmektedir:

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

3.1 Öğrenci Öğrenim Hareketliliği:

3.1.1. Genel Hükümler:

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

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

3.1.2. Öğrenci Seçimi:

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

a) İlan:

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

İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- 1- Asil ve yedek kontenjanları ayrı ayrı belirtmek üzere toplam kontenjan
- 2- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil sınırı
- 3- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içindeki payları
- 4- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurtdışında geçirdikleri öğrenim süreleri için aylık maddi destek verildiği
- 5- Daha önce Erasmus öğrenim hareketliliği (Erasmus öğrenci değişimi) faaliyetinden faydalanmamış olunması gerektiği
- 6- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği

Başvuru ilan panolarında ve web sayfasında en az 30 gün süre ile tutulur, öğrencilere başvuruda bulunmaları için uygun süre (tercihen en az 15 gün) tanınır.

b) Başvuru:

Programa başvuran bütün öğrencilerin başvuruları üniversite tarafından kayıt altına alınır ve başvurular tamamlandıktan sonra “uygunluk kontrolü” (*eligibility check*) formu hazırlanarak tüm başvurular bu kontrolden geçirilir. Uygulama Elkitabında belirtilen uygunluk şartlarının yer aldığı bu formda “uygun olmayan” gruba giren öğrencilere durumları sebepleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir ve bu öğrenciler mülakat ve yabancı dil sınavına alınmazlar.

Başvuru için Gereken Asgari Şartlar:

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

- 1- Öğrencinin üniversite bünyesinde **örgün eğitim** kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe)¹ bir yüksek öğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması
- 2- a-) Birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.0/4 ya da 70/100 olması
b-) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.5/4 ya da 75/100 olması

Başvuru talebinin fazla olması durumunda Merkez’in koyduğu kriterlere ters düşmemek kaydı ile üniversiteler taban puan barajını yükseltebilirler. Ancak taban puanı yükseltme en az kontenjan sayısının 3 katı başvuru alabilmeyi sağlamalıdır. Aynı şekilde başvuru sayısının yeterli olmadığı durumlarda ise (bu durumun ispatlı şekilde kayda geçirilmesi şartı ile) not ortalaması belirlenen barajın altından da başvuru alınabilir.

c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi:

Yükseköğretim kurumları Merkez’in belirlediği seçim kriterlerine göre öğrencilerini seçerler. Erasmus öğrenci seçimi, asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan öğrenciler arasından, Merkez tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları dikkate alınarak puanların en yüksekte doğru sıralanmasıyla gerçekleştirilir.

2007/2008 akademik yılı başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar şunlardır:

<i>Akademik başarı düzeyi</i>	<i>: %45</i>
<i>Dil seviyesi</i>	<i>: %45</i>
<i>Mülakat</i>	<i>: %10</i>

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

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

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

Mülakat, Rektörlükçe **'resmi görevlendirme'** ile görevlendirilmiş en az beş üyeden oluşan bir Seçim Komisyonu tarafından yapılır. Komisyon üyeleri arasında yükseköğretim kurumunun Erasmus koordinatörü, fakülte, enstitü veya meslek yüksek okulu koordinatörü ve bölüm temsilcileri yer almalıdır. Üyelerden hiç birinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı olmamalıdır. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve EÜB'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, Seçim Komisyonu tarafından düzenlenecek **'karar tutanağı'**nda aynen (veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile) yer alması gerekmektedir:

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

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

Seçim Sonuçları:

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

Seçim Sonuçlarına İtiraz:

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

3.1.3. Hibeler:

a) Hibe Miktarının Hesaplanması:

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

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

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

1-3 gün	4-10 gün	11-17 gün	18-24 gün	25 gün ve üzeri
0	1/4 aylık hibe	2/4 aylık hibe	3/4 aylık hibe	Aylık hibe

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

Öğrencilere verilen aylık hibe miktarları, Avrupa Komisyonu ve Türkiye Cumhuriyeti katkısından müttesekildir.

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

b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme:

Seçilen öğrencilere ödemeler iki taksitte yapılır. Öğrenci karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak gitmesi öngörülen süreye göre hesap edilen **toplam hibesinin ilk ödemesi (%80)** verilir. İkinci taksit öğrenim dönemi sonunda, öğrenciye verilen “katılım belgesi”nde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır. Öğrenim dönemi tamamlandığında, yurt dışında kalınan fiili süre (katılım belgesinde yer alan süre) ve öğrencinin sorumluluklarını yerine getirme düzeyine bakılarak öğrencinin toplam hibesi yeniden hesap edilir. Hibe hesaplamalarında katılım sertifikasındaki kalınan süreye gidiş ve dönüş günleri de dahil edilir.

Kasıtlı olarak sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrencinin kalan ödemesinin kısmen veya tamamen yapılmaması; veya yapılmış bulunan ödemesinin iadesinin istenmesi hakkı saklıdır. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutar, hibe kaynaklarına iade edilir.

3.1.4. Akademik Tanınırlık ve Gerekli Belgeler:

Erasmus öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı, **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Öğrenim Anlaşmasında öğrenci, gönderen kurum ve misafir olunan kurum yetkililerinin mutabık olması gerekmektedir. Devam edilecek öğrenim programı, öğrencinin halihazırda öğrenim gördüğü ve elde etmek istediği diploma veya derece programının amacına yönelik olmalıdır.

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

Krediler veya alınan derslerin tanınmaması; sadece misafir olunan yükseköğretim kurumunda öğrenci tarafından gerçekleştirilen çalışmalarda öğrencinin yükseköğretim kurumu tarafından istenen başarı düzeyini sağlamada başarısız olması durumunda veya katılımcı yükseköğretim kurumları tarafından tam tanınırlık için gereken şartları sağlamada başarısız olması durumunda söz konusudur.

Gerekli belgeler:

Her öğrenci Erasmus hibesi almadan önce yükseköğretim kurumuyla bir “**Öğrenim Hareketliliği Sözleşmesi**” imzalar. Akademik tanınırlığı sağlayan “**Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)**” bu sözleşmenin ekidir.

Yurt dışındaki her bir eğitim döneminin sonunda öğrenciden “**Öğrenci Final Raporu**” ve misafir olunan yükseköğretim kurumundan, anlaşmaya varılan programın takip edildiğini belirten ve öğrencinin aldığı notlarını gösteren bir “**Transkript**” ve öğrencinin yükseköğretim kurumunda misafir kaldığı süreyi teyit eden (imzalı ve mühürlü) bir “**Katılım Sertifikası**” alınır.

Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin bu belgeleri tamamlaması gerekmektedir. Belgeleri tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemez.

3.1.5. Akademik ücretler:

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

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

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

3.1.6. Ulusal hibe ve burslar:

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

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

3.1.7. İkinci kez öğrenim hareketliliği faaliyeti yapılamaması:

Bir öğrenci sadece bir kez **Erasmus öğrenim hareketliliği hibesi** alabilir. Daha önceki bir akademik yılda öğrenim hareketliliği hibesi alan bir öğrenci hibersiz dahi olsa bir daha Erasmus öğrenim hareketliliği faaliyeti gerçekleştiremez.

Bununla birlikte, öğrenciler aynı öğrenim dönemini kendi kurumu ve misafir olunan yükseköğretim kurumu arasında Erasmus Üniversite Beyannameleri kapsamında yapılan özel bir anlaşma ile değişik ülkelerde geçirebilirler.

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

3.1.8. Hibesiz (“0” Hibeli) Erasmus öğrencisi olma durumu:

Öğrenciler istedikleri takdirde hibe almaksızın Erasmus değişim öğrencisi olabilirler. Hibesiz öğrenciler de diğer başvurularla beraber genel değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli Erasmus öğrencileriyle aynı süreçten geçer. Hibesiz Erasmus öğrencisinin farkı, öğrencinin bütçe hesaplamalarına dahil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır.

Değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklarına göre öğrenciler seçildikten sonra, yükseköğretim kurumuna tahsis edilen değişim bütçesi 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.

3.1.9. Sürenin uzatılması:

Aşağıdaki şartların sağlanması halinde öğrenim hareketliliği süresi uzatılabilir :

1. Anlaşma ve gerekli düzeltmelerin mevcut planlanan Erasmus dönemi bitmeden önce tamamlanması
2. Süre uzatımının mevcut dönemi aralıksız takip etmesi (tatiller ve dönem araları aralık olarak kabul edilmez.)
3. Uzatılan süre 30 Eylül 2008 tarihinden (veya içinde bulunulan akademik yılın bitiminden) sonraya sarkamaz

3.1.10. Planlanan eğitim dönemi tamamlanmadan dönülmesi:

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

3.1.11. Vatandaşı olunan ülkeye gidiş:

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

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

3.1.12. Diğer Hususlar:

Öğrenim hareketliliği faaliyeti 3 aydan kısa veya 12 aydan fazla süremez.

Hareketlilik süresinin sözleşme dönemi içinde kalması zorunludur. Faaliyet dönemi, bir akademik yıldan diğer akademik yıla sarkamaz.

Her öğrenciyeye öğrenim dönemi başlamadan önce Erasmus Öğrenci Beyannamesi verilir.

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

3.2. Öğrenci Yerleştirme Hareketliliği (Staj)

3.2.1. Genel Hükümler:

“Yerleştirme” bir yararlanıcının programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Yerleştirmeye ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve işletme tanımına uyan diğer kuruluşlar olabilir.

Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dahil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

Ancak; Avrupa Topluluğu Kurumları, AB programlarını yürüten kuruluşlar ve misafir olunan ülkedeki ulusal diplomatik temsilcilikler bu faaliyet kapsamında ev sahipliği yapamazlar.

Yurt dışındaki staj faaliyetleri 1 Temmuz 2007-30 Eylül 2008 tarihleri arasında; en az 3 ay, en fazla 12 ay olarak gerçekleştirilebilir. Öte yandan, önlisans gibi kısa dönemli yüksek öğrenim programlarında asgari staj süresi 2 haftadır.

Yerleştirme ve öğrenim hareketliliği sürelerinin birleştirilmesi halinde, her iki faaliyet ard arda gelen sürelerde yapılır ve yerleştirme de öğrencinin öğrenim hareketliliğini tamamladığı aynı misafir olunan yüksek öğretim kurumunun nezaretinde gerçekleşir. Birleştirilmiş dönemin süresi 3-12 ay arasındadır ki, bu örneğin 1 aylık yerleştirmeye 2 aylık öğrenimin birleştirilebileceği anlamına gelir.

Bir yüksek öğretim kurumunun yerleştirme faaliyetini gerçekleştirebilmesi için Erasmus Genişletilmiş Üniversite Beynamesi'ne sahip olması gereklidir. Bu beyanname Avrupa Komisyonu tarafından imzalanan; yüksek öğretim kurumlarının Erasmus ulusal merkezli faaliyetlere hibe desteği alabilmek için Merkez'e başvuruda bulunmalarına imkan sağlayan ve uyulması gereken temel ilkeleri belirleyen bir belgedir.

Bir yüksek öğretim kurumu bu faaliyet alanı ile ilgili hibe desteği için 2 yolla başvuru yapabilir:

- a) üyesi olduğu konsorsiyum aracılığıyla;
- b) bireysel bir yüksek öğretim kurumu olarak doğrudan Merkez'e başvuruda bulunabilir. Herhangi bir bölüm veya fakülte aynı anda hem konsorsiyum içinde, hem de bireysel olarak başvuruda bulunamaz.

Yüksek öğretim kurumları bu faaliyeti öğrencilerine staj yapma imkanı sağlayan misafir olunacak kuruluşlarla anlaşmak suretiyle gerçekleştirirler.

Konsorsiyum yüksek öğretim kurumlarından ve dernek, vakıf, ticaret odaları gibi muhtemel diğer kuruluşlardan yerleştirme faaliyetini kolaylaştırmak için oluşturulan gruptur. Konsorsiyum oluşturularak yapılan proje başvurularında projeyi koordine etmek üzere bir kuruluş seçilir. Konsorsiyumun başındaki bu kuruluş “konsorsiyum koordinatörü” olarak anılır. Konsorsiyum koordinatörünün yasal statüsü dernek, yüksek öğretim kurumu, işletme vb. olabilir. Konsorsiyum koordinatörü Merkez'in yararlanıcısıdır. Projenin başvurusundan sorumludur. Projenin kabul edilerek desteklenmesi halinde, UA ile sözleşme yapar ve tüm idari, mali yönetim ve sorumluluğu konsorsiyum üyeleri adına üstlenir. Ayrıca ilgili fonlara ilişkin raporlamadan da Merkez'e karşı bu kuruluş sorumludur.

Koordinatör kuruluş dışında konsorsiyum, ortak yüksek öğretim kurumları ve diğer ortaklar olmak üzere 2 tür ortaklıktan oluşur: Ortak yüksek öğretim kuruluşları yurt dışına öğrenci gönderen

kuruluşlardır. Her bir ortak yüksek öğretim kurumu öğrencilerinin yerleştirmelerine ilişkin kalite, kapsam ve tanınmasından sorumludur. Diğer ortaklar ise, projede çeşitli görevleri olan ancak yüksek öğretim kurumu olmayan dernek, vakıf, işletme gibi kuruluşları ifade eder.

Bir konsorsiyum en az bir koordinatör kuruluş ve bir ortak yüksek öğretim kurumundan oluşur. Her bir yüksek öğretim kurumu konsorsiyum koordinatörüyle bir anlaşma imzalar, bu anlaşma ile tarafların rol ve sorumlulukları ile idari ve mali düzenlemeler belirlenir. İşbirliği koşulları, hazırlık mekanizması, kalite güvencesi ve yerleştirmelerin tanınması gibi konuları da açıkça belirler.

Değerlendirme süreci açısından ise, şekil şartları yönünden uygun bulunan konsorsiyum başvuruları, bağımsız dış uzmanlar tarafından içerik değerlendirilmesine tabi tutulur. Bu anlamda, konsorsiyum başvuruları aşağıdaki kriterlere ve ağırlıklara göre değerlendirilir:

Projenin amaçları ve yapılan çalışmalar	%10
Konsorsiyumun yapısı ve ortakların rolleri	%35
Öğrenci yerleştirmelerindeki deneyim ve kazanımlar	%20

3.2.2. Öğrenci Seçimi:

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

a) İlan:

Erasmus staj hareketliği için daha önceden bağlantı kurulmuş olan potansiyel misafir olunacak kuruluşlar yükseköğretim kurumunun internet sayfasında ve ilgili fakülte ilan panolarında ilan edilerek ve kontenjan dahilinde yerleştirme başvuru çağrısı yapılır.

Bunun yanında, kendi bağlantılarıyla staj imkanı sağlayabilecek öğrencilere de kontenjan dahilinde olmak kaydıyla, çağrı yapılır. Bu durumda ilgili öğrencilerin potansiyel misafir olunacak kuruluşlardan almış oldukları niyet mektupları ile detaylı çalışma programlarını Erasmus Koordinatörlüklerine iletmeleri talep edilir.

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

İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- 1- Asil ve yedek kontenjanları ayrı ayrı belirtmek üzere toplam kontenjan sayısı
- 2- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalamaya
- 3- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içindeki payları
- 4- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurtdışında geçirdikleri staj süreleri için aylık maddi destek verildiği ve bunların ülke ve süre bazındaki tutarları
- 5- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği

Başvuru ilan panolarında ve internet sayfasında en az 30 gün süre ile tutulur, öğrencilere başvuruda bulunmaları için asgari 15 gün süre tanınır.

b) Başvuru:

Programa başvuran bütün öğrencilerin başvuruları üniversite tarafından kayıt altına alınır ve başvurular tamamlandıktan sonra “uygunluk kontrolü” (eligibility check) formu hazırlanarak tüm başvurular bu kontrolden geçirilir. Bu başvurular, yüksek öğretim kurumunun Merkezi Erasmus ofisinde muhafaza edilir. Uygulama Elkitabı’nda belirtilen “başvuru için gereken asgari koşullar”ı taşıyacak bu formda “uygun olmayan” gruba giren öğrencilere durumları sebepleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir ve bu öğrenciler mülakat ve yabancı dil sınavına alınmazlar.

Başvuru için Gereken Asgari Şartlar:

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

- 1- Öğrencinin üniversite bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe)² bir yüksek öğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması
- 2- a-) Ön lisans ve birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının asgari 2.0/4 ya da 70/100 olması
b-) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının asgari 2.5/4 ya da 75/100 olması

Bu şartları sağlayan başvuru olmaması durumunda istisnai hallerde bu nota yakın öğrenciler değerlendirilebilir. Başvuru talebinin fazla olması durumunda Merkez'in koyduğu kriterlere ters düşmemek kaydı ile üniversiteler taban puan barajını yükseltebilirler. Ancak taban puanı yükseltme en az kontenjan sayısının 3 katı başvuru alabilmeyi sağlamalıdır. Bu husus öğrenci öğrenim hareketliliği için de geçerlidir. Aynı şekilde başvuru sayısının yeterli olmadığı durumlarda ise (bu durumun ispatlı şekilde kayda geçirilmesi şartı ile) not ortalaması belirlenen barajın altından da başvuru alınabilir.

Bunların dışında, yerleştirmede öğrenim amaçlı hareketlilikten farklı olarak, en az 2. sınıfta olma şartı aranmaz.

Birinci sınıf öğrencilerinin seçiminde ilk yarıyıl sonundaki akademik not ortalamaları dikkate alınır. Her bir öğrenci yurtdışındaki yerleştirme faaliyeti için sadece bir defaya mahsus hibe alabilir.

c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi:

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

2007/2008 akademik yılı staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar şunlardır:

Akademik başarı düzeyi :	% 50
Dil seviyesi :	% 40
Mülakat :	% 10

Yükseköğretim kurumları Erasmus staj hareketliliği için başvuruda bulunan bütün öğrencilere eşit uygulanabilir bir dil düzeyi belirleme kriteri oluşturmalıdır. Başvuru aşamasında bütün öğrencilerden aynı (veya farklı olup birbirine denkliği kabul edilen) belge / sınav sonuçları istenmeli; bu belge / sonuçlar değerlendirmeye alınmalıdır.

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

Mülakat, Rektörlükçe veya Rektörlük izni ile Dekanlıklarca 'resmi görevlendirme' ile görevlendirilmiş en az beş üyeden oluşan bir Seçim Komisyonu tarafından yapılır. Komisyon

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

üyeleri arasında yükseköğretim kurumunun Erasmus koordinatörü, fakülte, enstitü veya meslek yüksek okulu koordinatörü ve bölüm temsilcileri yer almalıdır. Üyelerden hiç birinin başvuru sahibiyle çıkar ilişkisi bulunmamalıdır. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve EÜB'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, Seçim Komisyonu tarafından düzenlenecek 'karar tutanağı'nda aynen (veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile) yer alması gerekmektedir:

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

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

Seçim Sonuçları:

1- Seçim sonuçları, Erasmus değişimine başvuran bütün öğrencilerin, değerlendirmeye tabi tutulan bütün alanlarda aldıkları puanları içerecek şekilde, mülakatların bitimini takiben en geç 3 gün içinde bölümlerin ilan panolarında ve yükseköğretim kurumunun internet sayfasında yayınlanır.

2- Öğrenci seçimi ile ilgili belirlenen öncelik, ölçüt ve ağırlıklarla çelişen uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde ilgili kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edildiği takdirde, ilgili kurumun EÜB'sinin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından Avrupa Komisyonu'na bildirilir.

3.2.3. Gerekli Belgeler:

Yerleştirmelerde gönderen yüksek öğretim kurumu ile misafir olunan işletme arasında bir ikili anlaşma yapılması gerekli değildir. Zira, söz konusu kuruluşlar farklı taraflarca imzalanan bireysel yerleştirme sözleşmelerince yasal olarak bağlanmış olacaktırlar.

Yerleştirme Anlaşması (Placement Contract): Gönderen kuruluş ile öğrenci arasında imzalanır. (Ortaklar, yer, süre ve mali katkı vs. gibi konulara ait bilgileri içerir).

Ekler:

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

Yerleştirmelerde öğrencilere yerleştirme süresince yapılacak çalışma programına ilişkin kişisel bir eğitim anlaşması verilir.

Eğitim Anlaşması, çalışma programı, beceri, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma vs. gibi konulara ait bilgileri içerir. Kalite Taahhüdü ise tarafların rol ve yükümlülüklerini tanımlayan standart belgedir; gönderen kuruluş, misafir olunan kuruluş ve öğrenci tarafından imzalanır.

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

Ek-2: Genel Şartlar: Tarafların sorumluluğu, sözleşmenin sona ermesi, verilerin korunması, kontrol ve denetim gibi konularda bilgiler içeren standart bir belgedir.

Bunların dışında, hazırlık aşamasında yerleştirmeye ev sahipliği yapacak kurum ve/veya kuruluşlardan yerleştirmeye ilişkin detay ve kapsamın belirtildiği niyet mektupları ile staj çalışmasına ait taslak programların alınması tavsiye edilir.

Konsorsiyum yoluyla yapılacak proje başvurularında ise, ortak olan her bir yüksek öğretim kurumuna ait niyet mektuplarının ilgili başvuru formuna eklenmesi gereklidir.

Katılım Sertifikası: Staj faaliyetinin gerçekleştirildiği kurumdan öğrencinin stajın başlangıç ve bitiş süresini teyit eden (imzalı ve mühürlü) bir “Katılım Sertifikası” alınır. Öğrencilerin hibeleri bu sertifikada belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır.

Staj dönemini tamamlayan öğrencilerin bu belgeleri tamamlaması gerekmektedir. Belgeleri tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak iddia edemez.

3.2.4. Tanınma:

Öğrencinin yurt dışında geçirdiği sürenin kendi kurumu tarafından tam olarak tanınması gereklidir. Öğrencinin müfredat programı kapsamındaki staj süresinin kendi kurumu tarafından tam olarak ve tercihen AKTS kredileri kullanılarak tanınması gereklidir. Stajın müfredat programında zorunlu olmadığı hallerde ise, gönderen kurum tanımayı, yurt dışında geçirilen yerleştirme süresini Diploma Eki’ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

3.2.5. Hibeler:

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

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

Ülke kategorilerine göre hibe tutarları:

Ülke Kategorileri	Haftalık Hibe Tutarları (€)		Aylık Hibe Tutarları (€)		
	1-4 hafta (seyahat hariç)	1-4 hafta (seyahat dahil)	1	2-3	3 aylık ortalama
I	99	170	672	396	488
II	157	269	1068	624	772
III	175	300	1200	696	864
IV	197	337	1344	780	968

Yukarıdaki tabloya göre bazı hesaplama örnekleri:

I. Grupta bir ülkeye örneğin Bulgaristan’a 3,5 ay gidecek bir kişi için hibe tutarı

3 ay için: $488 \times 3 = 1464 \text{ €}$

kalan 2 hafta için: $488 / 4 = 122 \text{ €}$ haftalık $122 \times 2 = 244 \text{ €}$

Toplam: 1464+244=1708 €

III. Grupta bir ülkeye örneğin Hollanda'ya 5 ay gidecek bir kişi için (seyahat hariç) hibe tutarı:

5 ay için: 772*5= 3860 €

IV. Grupta bir ülkeye örneğin İngiltere'ye 2,5 hafta gidecek bir önlisans öğrencisi için hibe tutarı:

2 hafta için: 197*2=394 €

Kalan süre için: 197/2=98,50 Toplam:394+98,50=492,50 €

3.3. Birleştirilmiş (karma) faaliyet:

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

a-) yerleştirme faaliyeti, öğrenim hareketliliği gerçekleştirmek üzere gidilen yükseköğretim kurumu gözetiminde gerçekleştirilir

b-) iki faaliyet ardışık zamanlı olarak gerçekleştirilir; yani ilk faaliyetin bitimini takiben diğer faaliyet başlar

Birleştirilmiş faaliyette öğrenciye verilecek toplam hibe öğrenim hareketliliği hibesi üzerinden hesap edilir.

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

3.4. EILC kurslarına katılım

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

Kursların amacı öğrencileri Erasmus dönemlerine hazırlamak, günlük ihtiyaçları karşılayabilecek düzeyde gidilen ülkenin dilini öğretmek ve kültürünü tanıtmaktır.

Kurslara katılan öğrencilerin kurs süreleri Erasmus dönemlerine dahil edilir ve kurs süresi boyunca aylık Erasmus hibesi verilir.

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

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

4. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

4.1. Erasmus Personel Hareketliliği Nedir?

Erasmus Personel Hareketliliği, EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan öğretim elemanlarının 1 akademik yıl içerisinde en az 5 saat ders vermek şartı ile en çok 6 haftaya kadar başka bir Avrupa ülkesinde yer alan EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine **ya da** EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan öğretim elemanları, yönetici kadro ve idari personelin EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında veya işletmelerde eğitim alması ile yurtdışındaki işletmelerde çalışan personelin EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında eğitim vermesine imkan sağlayan bir faaliyettir.

Erasmus Personel Hareketliliği, EÜB sahibi yükseköğretim kurumunun Erasmus hareketliliği gerçekleştirmek üzere var olan kurumlararası anlaşmaları çerçevesinde ya da EÜB sahibi yükseköğretim kurumu ile işletmeler arasında (kurumlararası anlaşma gerekmeksizin) gerçekleştirilebilir.

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyeti kendi içerisinde 2 alt faaliyete ayrılmaktadır:

a) Ders Verme Hareketliliği: EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan öğretim elemanlarının farklı bir Avrupa ülkesinde EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine imkan sağlayan alt faaliyet alanıdır.

b) Personel Eğitimi Hareketliliği: EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan öğretim elemanları, yönetici kadro ve idari personelin EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında veya işletmelerde eğitim alması ile yurtdışındaki işletmelerde çalışan personelin EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında eğitim vermesine imkan sağlayan alt faaliyet alanıdır.

Personel Eğitimi Hareketliliği faaliyet alanı üç farklı hareketlilik türünü içerir:

1. Eğitim almak üzere yükseköğretim kurumundan bir işletmeye giden personelin ve eğitim vermek üzere yurtdışındaki bir işletmeden yükseköğretim kurumuna gelen personelin hareketliliği,
2. Eğitim almak üzere bir yükseköğretim kurumundan başka bir yükseköğretim kurumuna giden yönetim kadrosu ve idari personelin hareketliliği,
3. Eğitim almak üzere bir yükseköğretim kurumundan başka bir yükseköğretim kurumuna giden öğretim elemanının hareketliliği.

4.2. Ders Verme Hareketliliğine Katılabilmek İçin Özel Şartlar

Yükseköğretim kurumu, Ders Verme Hareketliliği hibesinin aşağıdaki şartları sağlayarak yeterli görülen personele verilmesini sağlar:

Erasmus Ders Verme Hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin resmi olarak EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı istihdam edilmiş olan öğretim elemanı olması gerekmektedir.

Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirecek yükseköğretim kurumları arasında kurumlararası anlaşma olması ve her iki tarafın da EÜB sahibi olması gerekir. EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarının listesi aşağıdaki internet sayfasından temin edilebilir:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/llp/erasmus/documents/euc_selection_2007.pdf

Hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen bir **öğretim programının (teaching programme)** olması gerekmektedir. Öğretim programı Merkez ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen asgari şartları taşıyor olup, ilgili taraflarca imzalanmış olmalıdır (Bkz. Ek 1).

4.3. Personel Eğitimi Hareketliliğine Katılabilmek İçin Özel Şartlar

Yükseköğretim kurumu, Personel Eğitimi Hareketliliği hibesinin aşağıdaki şartları sağlayarak yeterli görülen personele verilmesini sağlar:

Erasmus Personel Eğitimi Hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin resmi olarak EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan öğretim elemanı, yönetici, idari personel olması ya da yurtdışındaki bir işletmede personel olması gerekmektedir.

Hareketlilik faaliyeti yükseköğretim kurumları arasında gerçekleşecekse yükseköğretim kurumları arasında kurumlararası anlaşma olması ve her iki tarafın da EÜB sahibi olması gerekir. EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarının listesi yukarıda verilen internet sayfasından temin edilebilir.

Hareketlilik faaliyeti yükseköğretim kurumu ile işletme arasında gerçekleşecekse kurumlararası anlaşma yapılması gerekmemektedir.

Hem gönderen hem de misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir **iş planının (work plan)** olması gerekmektedir. İş planı Merkez ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen minimum şartları taşıyor olup, ilgili taraflarca imzalanmış olmalıdır (Bkz. Ek 1).

Yurtdışındaki bir işletmeden yükseköğretim kurumuna eğitim vermek üzere Personel Eğitimi Hareketliliği gerçekleştirilebilmesi için yükseköğretim kurumunun işletme personeline daveti gerekmektedir. Bu personelin hibesi personel eğitimi hareketliliğinden faydalanan diğer personellerin hibesi ile aynı şekilde hesaplanır ve ilgili kalemden yükseköğretim kurumu tarafından ödenir.

4.4. Personel Seçiminde Genel İlkeler

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetine katılacak kişilerin seçimi gönderen yükseköğretim kurumu tarafından Merkezin belirlediği genel ve özel şartlar çerçevesinde yapılır.

Yükseköğretim kurumları Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak olan personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılması ile şeffaflık ve adaletin gözetilmesi hususunu sağlamakla yükümlüdür.

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personelin seçimi, asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan personel arasından, yükseköğretim kurumunca belirlenecek ve tüm personele eşit derecede uygulanabilir olan değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak gerçekleştirilmelidir.

Erasmus Personel Hareketliliğinden faydalanacak olan personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge başvuru sırasında personelden talep edilmiş olan “**Öğretim programı/İş planı**” olacaktır. “Öğretim programı/İş planı”nın yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen belli kriterler çerçevesinde değerlendirilmeye tabi tutulması gerekmektedir. Değerlendirme sırasında Erasmus programı kapsamında çalışan personelin başvurularına taraflı yaklaşılması önem arz etmektedir.

“Öğretim programı/İş planı” değerlendirme sürecinin Rektörlükçe ‘resmi görevlendirme’ ile görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından yapılması önerilir. Komisyon üyeleri arasında yükseköğretim kurumunun Erasmus koordinatörü, fakülte, enstitü veya meslek yüksek okulu koordinatörü ve bölüm temsilcilerinden uygun olanların bulunması önerilmektedir. Üyelerden hiç birinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı olmamalıdır. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve EÜB’nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, Seçim Komisyonu tarafından düzenlenecek karar tutanağında aynen (veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile) yer alması gerekmektedir.

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

Seçimler sırasında Merkez tarafından belirlenen ulusal önceliklerin göz önüne alınması gerekmektedir. 2007/2008 akademik yılında Personel Hareketliliği faaliyeti için belirlenen ulusal öncelikler aşağıda verilmektedir:

Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında;

- Daha önce hareketlilik faaliyetinden faydalanmamış personele,
- Daha önce hareketlilik faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlere,
- Daha önce hareket faaliyetlerinde yer almayan ve ya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumlarına öncelik verilmesi hedeflenmektedir.

Merkez, Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında seçilen personelin ilgili hareketlilik faaliyetini gerçekleştirebilmesi ve faaliyetten verim elde edebilmesi için seçimler sırasında personelin dil becerisinin göz önünde bulundurulmasını tavsiye etmektedir.

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

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

4.5. Personel Hareketliliğinden Faydalanan Personelin Hak Ve Yükümlülükleri

Yükseköğretim kurumu, Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden yararlanan personelinin eğitim aldığı/verdiği süre zarfında, halihazırda aldığı maaşının devamını temin etmekle yükümlüdür. Yükseköğretim kurumu, ulusal kaynaklardan destek sağlayan personelin Erasmus hibesinden yararlanma hakkına sınırlama getiremez. Ayrıca, ulusal kaynaklardan destek alma hakkı kazanamayan personel de Erasmus hibesine müracaat edebilir.

Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışında bulunan personelin yurtdışında geçirdiği süre, normal hizmeti dahilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getiremez.

Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personel kendi kurumundan harcırah ve yolluk başlığı altında para alamaz.

Erasmus Personel Hareketliliğinden faydalanan personel misafir olduğu yükseköğretim kurumunda ya da işletmede misafir kaldığı ve ders verdiği/eğitim aldığı süreyi teyit eden bir "katılım sertifikası" getirmekle yükümlüdür.

Erasmus Personel Hareketliliğinden faydalanan personel hareketlilik faaliyeti sonunda, faaliyetin tamamlanmasını takiben en geç 15 gün içerisinde Merkez tarafından ilan edilen formatta "faaliyet raporu" sunmakla yükümlüdür.

4.6. Erasmus Personel Hareketliliği Faaliyeti İçin Önemli Belgeler

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personel başvuru sırasında bir "Öğretim programı/İş planı" hazırlamakla yükümlüdür. "Öğretim programı/İş planı"; personel, personelin kendi yükseköğretim kurumu ve personelin gittiği kurum yetkilileri tarafından onaylanmış (imzalı ve mühürlü) olmalıdır.

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanmaya hak kazanan yükseköğretim kurumu personeli ile kendi kurumu arasında bir Personel Hareketliliği Sözleşmesi imzalanmalıdır. Personel ile imzalanacak sözleşmeye ilişkin örnek bir sözleşme metni Merkezimiz internet adresinde yayınlanmaktadır:

Yüklenici kurum isterse, Uygulama Elkitabında yer alan ilgili faaliyete ilişkin kurallara uygun bir sözleşme formunu kendisi hazırlayabilir. Yükseköğretim kurumuyla personel arasındaki sözleşme, kurumun rektörü veya rektörlük tarafından yetkilendirilmiş idari sorumluluk sahibi kişiler tarafından imzalanır ve mühürlenir.

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanan personel, yurt dışında gerçekleştirilen faaliyet dönemi sonunda misafir olduğu kurumdan, anlaşmaya varılan “Öğretim programı/İş planı”nın tamamlandığını belirten ve karşı kurumda misafir kaldığı süreyi teyit eden (imzalı ve mühürlü) bir “katılım sertifikası” temin etmelidir.

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanan personel, faaliyetin tamamlanmasını takiben en geç 15 gün içerisinde Merkez tarafından ilan edilen formatta “faaliyet raporu” sunmakla yükümlüdür.

Hibenin ödendiğine dair belge (banka transfer makbuzu, imzalanmış alındı belgesi veya eşdeğeri) personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan her personelin dosyasında bulunmalıdır.

Merkez gerekli gördüğü takdirde Erasmus Personel Hareketliliğine ilişkin belgeleri yükseköğretim kurumundan talep edebilir.

4.7. İkinci Erasmus Hibesi

Yükseköğretim kurumu personeli bir akademik yılda en fazla bir kez değişime katılabilir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması durumunda yükseköğretim kurumları aynı personeli, aynı akademik yıl içinde birden fazla değişime gönderebilir.

4.8. Hibesiz Erasmus Personel Hareketliliği

Erasmus personel hareketliliğinden hibesiz olarak faydalanılabilmesi mümkün değildir.

4.9. Erasmus Personel Hareketliliği Faaliyetinin Süresi

Yükseköğretim kurumları 2007/2008 akademik dönemi için belirlenen personel hareketliliği hibesini 1 Temmuz 2007-30 Eylül 2008 dönemleri arasında gerçekleşen hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler Erasmus kapsamında değerlendirilmez ve desteklenmez. Bütün personel hareketliliği faaliyetlerinin en geç 30 Haziran 2008 tarihi itibarıyla kesinleşmiş olması ve faaliyetlerin 30 Eylül 2008 tarihi itibarıyla tamamlanması gerekmektedir.

Ders verme hareketliliği faaliyetinde, ders verme süresinin en az 5 ders saatini içermesi gerekmektedir. Ders verme süresi hiçbir şekilde 5 ders saatinden az olamayacağı gibi, 6 haftayı geçemez. Yurt dışında ders verme süresinin 5 saatin altına düşmesi durumunda Erasmus hibesi verilemez. Ders verme süresinin 6 haftadan fazla olması durumunda ise 6 haftayı aşan süre için Erasmus hibesi verilmez.

Personel eğitimi hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi en az 1, en fazla 6 hafta olarak belirlenmiştir. İşletmeden gelecek olan ya da yükseköğretim kurumunda üst düzey görevlerde bulunan personelin zaman darlığı ve iş yoğunluğu nedeniyle 1 hafta yurtdışında bulunmasının mümkün olmadığı hallerde, 1 haftadan kısa süreli personel eğitimi hareketliliği faaliyet dönemleri de kabul edilebilir. Ancak bu durumun yükseköğretim kurumu tarafından gerekçelendirilmesi ve belgelendirilmesi gerekmektedir. Personel eğitimi hareketliliği süresinin gerekçesiz olarak 1 haftanın altında olması durumunda Erasmus hibesi verilmez. Personel eğitimi hareketliliği süresinin 6 haftadan fazla olması durumunda ise 6 haftayı aşan süre için Erasmus hibesi verilmez.

4.10. Hibe Hesaplamaları

Personel hareketliliğinden faydalanan personelin alacağı hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, merkez tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.

Ders verme hareketliliği ve/veya Personel eğitimi hareketliliğinden faydalanan personelin hibe hesaplamaları aynı şekilde yapılır.

Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan haftalık harcırah miktarları 27 AB üyesi ülkenin yaşam standartları göz önüne alınarak, dört farklı gruba ayrılmış ve aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

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

Erasmus kapsamında Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanan/ faydalanacak olan personele verilecek olan harcırah miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

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

Ülke kategorileri	Günlük hibe miktarları (€)	Haftalık hibe miktarları (€)		
	(1 haftaya kadar)	1. hafta	2. hafta	3., 4., 5., 6. hafta
I	85	425	198	113
II	134	672	313	179
III	150	750	350	200
IV	169	843	393	225

Erasmus kapsamında Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanan/faydalanacak olan personele ödenecek seyahat gideri “uygun” olarak tanımlanan “gerçekleşmeler” üzerinden hesaplanır. Hareketlilik faaliyetinden faydalanan personele ödenebilecek seyahat gideri, seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması şartı ile, gerçekleşme değeri üzerinden ve seyahat ile ilgili belgelerin ofise teslimi sonrasında tamamen ödenir.

Örnek hibe (harcırah) hesaplamaları:

(Örnek olarak verilen durumlar için uygun bulunan seyahat gideri uygun gerçekleşmeler üzerinden %100 oranında ödenir)

Hareketlilik faaliyetinden faydalanan personelin ilgili taraflarca imzalanmış öğretim programı veya iş planında 05.03.2007 – 08.03.2007 tarihleri arasında I. kategoride belirtilen ülkelerden birinde bilfiil ders verdiği yada eğitim aldığı açıkça görünen personel için ödenecek hibe miktarı:

Başlangıç ve bitiş tarihlerinde de eğitim veya öğretim yapıldığı öğretim programı veya iş planında açıkça görüldüğü takdirde ilgili personel için 4 iş günü karşılığı $4 \times 85 = 340$ € hibe ödenebilir.

Hareketlilik faaliyetinden faydalanan personelin ilgili taraflarca imzalanmış öğretim programı veya iş planında 07.03.2007 – 22.03.2007 tarihleri arasında I. kategoride belirtilen ülkelerden birinde bilfiil ders verdiği yada eğitim aldığı açıkça görünen personel için ödenecek hibe miktarı:

Başlangıç ve bitiş tarihlerinde de eğitim veya öğretim yapıldığı öğretim programı veya iş planında açıkça görüldüğü takdirde ilgili personel için 12 iş günü karşılığı hibe ödenebilir. İlgili tablodan görüleceği üzere, haftalık olarak belirlenen hibeler dikkate alındığında 5 işgünü = 1 haftaya karşılık gelen hibe miktarı 425 €'dur. İkinci hafta için öngörülen hibe 198 €, üçüncü hafta için öngörülen hibe ise 113 €'dur. Bu durumda üçüncü haftanın iki günü için hak edilen hibe miktarı $113/5=22,6$ € olarak hesaplanabilir. Sonuç olarak, 12 işgünü için hak edilen hibe miktarı $425+198+ (113/5)*2 = 668,2$ € olmalıdır.

4.11. Hibe Ödemesi

Erasmus kapsamında Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanan/faydalanacak personelin hibesi 2 taksitte ödenir. İlk ödeme olarak personelin gitmesi öngörülen süreye göre hesap edilen toplam hibesinin ilk ödemesi (%80) verilir. İkinci taksit ise faaliyet dönemi sonunda, personele verilen "katılım belgesi"nde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak, personel faaliyet raporunu teslim ettikten sonra yapılır.

Erasmus programı kapsamında Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ilişkin seyahat gideri, uygun gerçekleşme değeri üzerinden belge karşılığında ödenir. Seyahat gerçekleşmeden önce tahmini bir değer üzerinden avans ödemesi yapılma durumu söz konusu olabilir ancak Merkez tarafından önerilmez. Seyahat gideri için seyahat öncesinde bir avans ödemesi yapılması ve gerçekleşen tutarın avans miktarından farklı olması durumunda personele ikinci bir ödeme yapılması ya da kendisinden iade alınması gerekir.

Seyahat giderleri ile ilgili ödemeler mutlaka belgeler üzerinden yapılmalı, seyahat giderini gösteren faturalar personele ait dosyalarda saklanmalıdır.

Seyahat masrafları farklı bir para birimi üzerinden yapıldıysa, harcamanın yapıldığı günkü (hafta sonuna denk gelen günlerde bir önceki mesai günü dikkate alınır) Avrupa Merkez Bankası verileri dikkate alınarak hesaplanır.

Hibe ödemeleri vergi, ücretler, sosyal güvenlik veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti gibi herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın Euro cinsinden yapılır.

Mümkün olan durumlarda yükseköğretim kurumu, Komisyon tarafından hibelerin Merkeze ulaşması şartı ile, yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurt dışına çıkmadan önce ödeme yapar.

5. ENGELLİ ÖĞRENCİLER VE ÜNİVERSİTE PERSONELİ İÇİN EK HİBELER

Aşağıdaki şartları sağlayan engelli öğrenci/personele ek hibeler ödenebilecektir:

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

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

Ek kaynakların dağıtılmasında izlenecek yöntem:

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

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

Başvurular öğrenci/personelin halen almakta bulunduğu diğer mali desteklerle ilgili bilgi vermek ve bunların yurt dışında geçirilecek bir hareketlilik dönemi için niçin yetersiz olduğunu açıklamak zorundadır. İhtiyaç duyulan ek ödeneğin ayrıntılı bir dökümü başvuru formuna eklenmeli ve başvuru sahibi tarafından doldurulmalıdır.

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

6. HAREKETLİLİĞİN ORGANİZASYONU (HO)

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

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

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

Hareketlilik sayısı aralıkları	Öğrenci (öğrenim amaçlı) ve personel için (€)	Öğrenci (Staj amaçlı) için(€)
1-25	185	240
26-100	140	210
101-400	90	175
400+	60	150

Yükseköğretim kurumuna verilecek HO hibesi, ilk hesaplamada Merkezin tahsis ettiği hareketlilik hibesinin ortalama karşılığı olan hareketlilik sayısı temel alınarak hesaplanır.

Nihai HO hibesi miktarı, yükseköğretim kurumunun gerçekleştirmiş bulunduğu hareketlilik sayısı temel alınarak yeniden hesaplanır. Bir yükseköğretim kurumunun nihai hareketlilik sayısı, sözleşmesinde yer alan hareketlilik sayısının %10 veya daha az altına düşmüş ise, HO hibesinden iade talep edilmeyebilir. Ancak, yükseköğretim kurumunun nihai hareketlilik sayısı, sözleşmesinde yer alan hareketlilik sayısının üzerine çıktı ise, HO hibesinde bir artış beklenmemelidir.

Nihai hareketlilik sayısının 0 (sıfır) olmaması durumunda, gerçekleşen hareketlilik sayısı beklenenden daha az olsa bile, verilecek HO hibesi 500 €'dan daha az olamaz.

Eğer hareketlilik faaliyeti gerçekleşmez ise nihai HO hibesi miktarı 0 (sıfır) olur.

Örnekler:

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

Toplam öğrenim amaçlı öğrenci ve personel hareketliliği sayısı: $28 + 19 = 47$
(1*500 €) + (24*185 €) + (22*140 €) = 8.020 Euro

Toplam 28 öğrenim amaçlı öğrenci, 30 staj amaçlı öğrenci ve 19 personel göndermesi öngörülen bir kurumun HO hibesi şöyle hesaplanmalıdır:

Toplam öğrenim amaçlı öğrenci ve personel hareketliliği sayısı: $28 + 19 = 47$
Toplam staj amaçlı öğrenci sayısı: 30
(1*500 €) + (24*185 €) + (22*140 €) + (25*240 €) + (5*210 €) = 15.070 Euro

HO hibesinin kullanımı

HO hibesinin kullanım yerini yükseköğretim kurumu belirler; ancak harcamanın doğrudan Erasmus hareketliliği ile ilgili olması gerekmektedir. Yapılacak harcama gerekçelendirilebilmeli, faturalandırılabilirmeli, mantıklı ve gerçekçi olmalıdır. Merkezin ve AB Komisyonunun uygun görmediği faaliyetler HO hibesi ile desteklenemez.

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

Hareketliliğin Organizasyonu hibesi kurumlara, Erasmus kapsamında gerçekleştirilecek olan öğrenci ve personel hareketliliğini organize etmek amacıyla verildiğinden, kurumların Erasmus hareketliliğinden faydalanmak isteyen öğrenci ve personelden kayıt ücreti, posta ücreti vs adı altında ücret almamaları gerekmektedir.

7. RAPORLAMA

Yükseköğretim kurumlarının Merkez'e sunmakla yükümlü buldukları raporların son teslim tarihleri aşağıdaki tabloda verilmiştir. Raporlamada, ilgili formların Merkez tarafından güncellenmiş şekli kullanılır.

Rapor Türü	İçeriği	Son tarih
Ara Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul ya da ön kabul yapılan bütün öğrenci/personeli içerir.	26.11.2007
Nihai Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul edilen bütün öğrenci/personeli içerir.	20.10.2008
Yükseköğretim kurumu kurumsal nihai raporu	Sözleşme dönemi faaliyetleri	20.10.2008

7.1. Ara Rapor

Yükseköğretim Kurumu, ikinci ödemeye ve yapılacak herhangi bir ek ödemeye hak kazanabilmek için sözleşme döneminde gerçekleşen/gerçekleşecek tüm geçerli öğrenci/personel hareketlilik faaliyetlerini ara raporda sunmakla yükümlüdür. Ara raporda 2007-2008 dönemini kapsayan sürede programa katılan veya katılması beklenen tüm öğrenci/personelin bildirilmesi zorunludur.

26 Kasım 2007 itibariyle Yükseköğretim Kurumu Merkeze, ara raporunu belirtilen formatta sunmuş olmalıdır. Gerekli bilgiler Ek 2, Ek 3 ve Ek 4’de mevcuttur.

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

Rapor Ek 2, Ek 3 ve Ek 4’de belirtilen tüm verileri içermelidir. İşlemin geçerliliği için bilgilerin eksiksiz olması gerekir.

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

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

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

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

7.2. Nihai Rapor

Yükseköğretim Kurumu nihai raporu **20 Ekim 2008** tarihine kadar, belirtilen formatta, yükseköğretim kurumunun mali işler sorumlusu tarafından da imzalanmış olarak Merkeze sunar. Gerekli bilgiler Ek 2, Ek 3 ve Ek 4’de yer almaktadır.

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

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

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

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

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

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

Yükseköğretim Kurumu, bütün öğrenci/personelinden yurt dışındaki faaliyet dönemleri bittiğinde ve 30 Eylül 2008 tarihini geçmeyecek şekilde Öğrenci ve Personel hareketliliği final raporlarını temin eder.

Bütün formlar elektronik olarak Merkezin internet sayfasından temin edilebilir.

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

8. MALİ KONTROL, DENETİM VE GÖZLEM

Merkez, yükseköğretim kurumlarıyla imzalanan sözleşmelerin mali kontrol ve denetimi ile birlikte faaliyetlerin gözetimini gerçekleştirir.

Merkez, verilen hibelerin bu anlaşmada ortaya koyulan şartlara uygun olarak kullanıldığını gösteren belgeleri isteyebilir.

Merkez, bütün yapılan harcamalarla ilgili faturaları veya belgeleri isteyebilir. Tamamı veya bazıları istenecek belgeler şunlardır:

Öğrenci hareketliliği

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

Personel hareketliliği

- İmzalanmış öğretim elemanı sözleşmesi veya eşdeğer bir belge
- Ortak yükseköğretim kurumunun davet mektubu
- Gider pusulası veya eşdeğer belgeler
- Hibenin ödendiğine dair belge (Örneğin, banka transfer makbuzu, imzalanmış alındı belgesi veya eşdeğeri)
- Katılım sertifikası veya değişim süresini teyit eden belge
- Öğretim elemanı raporu
- İkili anlaşma

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

Merkez, Avrupa Komisyonu tarafından yükseköğretim kurumunun mali yönetiminin tatmin edici olup olmadığını kontrol etmek için en az 5 tane yükseköğretim kurumunun mali denetimini, 6 kurumun ise izleme ziyaretini yerinde yapmakla yükümlü tutulur.

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

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

HO Finans Verilerinin Değerlendirilmesi

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

Seçilen kurumlar Komisyona, veya onun görevlendireceği taşeron kuruma, mali değerlendirme için istenen tüm belgeleri sağlamakla yükümlüdür.

9. DİĞER

Halihazırda Avrupa Komisyonu tarafından diğer faaliyetler/programlar tarafından desteklenen harcamaları karşılamak amacı ile hibe verilemez.

Hibeler, hareketlilik faaliyetlerinin sebep olacağı ilave harcamaları dengelemeyi amaçlamaktadır. Hibeler, yurt dışında geçirilen dönemin masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Ödeneklerin aktarımı Merkez tarafından yükseköğretim kurumlarına Avro cinsinden yapılır ve iki taksitte ödenir. İlk taksit sözleşme tutarının %80'idir ve ikinci taksit ödeme Merkez'e sunulan rapor ve belgelere göre belirlenerek yapılır. Kullanılmayacağı anlaşılan hibelerin ödemesi yapılmaz.

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

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

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

Ek 1: “Öğretim programı/İş planı” için gerekli asgari şartlar

Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personel başvuru sırasında bir “Öğretim programı/İş planı” hazırlamak durumundadır. “Öğretim programı/İş planı” aşağıda verilen asgari şartları sağlamalı ve personel, personelin kendi yükseköğretim kurumu ve personelin misafir olduğu kurumun yetkilileri tarafından onaylanmış (imzalı ve mühürlü) olmalıdır.

Öğretim programı

- Giden kişi ile ilgili bazı bilgiler
- Gidilen ülke ve üniversite bilgileri
- Değişimin amacı
- Değişimin getireceği katma değer
- Öğretim programının başlangıç-bitiş tarihi ile gün bazında programı
- Elde edilmesi beklenen sonuçlar

İş planı

- Giden kişi ile ilgili bazı bilgiler
- Gidilen ülke ve üniversite/işletme bilgileri
- Değişimin amacı
- Alınacak eğitimden beklenenler ve eğitimin katma değeri
- İş programının başlangıç-bitiş tarihi ile gün bazında programı
- Elde edilmesi beklenen sonuçlar

Ek 2: Öğrenciler için istenen bilgiler (Uygun faaliyet göre doldurulur)

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

Alanlar	Açıklamalar
Öğrencinin İsmi	Tercih edilen format <soyisim: isim(ler)>
T.C. Kimlik No	(http://tckimlik.nvi.gov.tr/index.html) adresinden öğrenilebilir
Kayıt Numarası	
Doğum tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 21/12/1980)
Cinsiyeti	E/K
Uyruğu	ISO Ülke kodu
Öğrencinin Üniversitesi	
Ders alan kodu	4 karakterlik Konu kodu gerekmektedir, ör 01.1
Nihai alacağı derece veya yeterlilik ünvanı	
Daha önce okuduğu yıl sayısı	(Yurt dışından önce öğrenim yıl sayısı) 1-10 arası
Öğrenim/Staj başlangıç ayı	(yurt dışı öğrenim başlangıcı ör 1=Ocak vb) 1-12 arası
Öğrenim/Staj bitiş ayı	(yurt dışı öğrenim sonu ör 1=Ocak vb) 1-12 arası
ECTS (AKTS) Kullanımı	E/H (Evet veya Hayır)
ECTS (AKTS) Kredisi	0-90 arası bir tamsayı değeri
Özel bakıma ihtiyacı	E/H (Evet veya Hayır)
Misafir olunan ülkedeki Dil	ISO Dil kodu
Öğrencinin son Genel Not Ortalaması	
Dil Seviyesi	
Dil Hazırlığı	E/H (Evet veya Hayır)
Dil Programına (EYDK) Başlangıç Tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 14/08/2007)
Dil Programının (EYDK) Bitiş Tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 06/09/2007)
Öğrencinin staj yapacağı ülke	Erasmus ülke kodu
Öğrencinin Misafir olacağı Kurum+	Kurum adı ve Erasmus ID Kodu
İşletmenin büyüklüğü	S = Küçük (personel sayısı 1- 50) M = Orta(personel sayısı 51-500) L = Büyük (personel sayısı >500)
Stajın yapılacağı sektör türü	Sektör kodları
Birleştirilmiş staj	E/H (Evet veya Hayır)

Staj süresi	Ay sayısı belirtilecektir
Kısa dönemli staj süresi	T = Üniversite dönemi 3 ayın altında University Term less than 3 months F = ailevi nedenler I = hastalık X = diğer Z = belirtilmemiş
Öğrencinin İletişim Bilgileri	Adres, Telefon ve e-mail adresleri
Gidilen Üniversitedeki İletişim Bilgileri	
Toplam Hibe	
İlk Ödeme	
Son Ödeme	
Öğrenim / Staj Başlangıç Tarihi	Katılım sertifikasında verilen tarihe bağlı olarak gg/aa/yyyy formatında
Öğrenim / Staj Bitiş Tarihi	Katılım sertifikasında verilen tarihe bağlı olarak gg/aa/yyyy formatında
Konsorsiyum Anlaşma Numarası	
Öğrenim Kademesi	C = Kısa dönem F = Birinci dönem S = İkinci dönem T = Üçüncü dönem
Erasmus Mundus Öğrencisi olup olmadığı	E/H
Daha önce Erasmus Programından faylanıp faydalanmadığı	E/H
Açıklamalar	

Ek 3: Ders Verme Hareketliliğinden Faydalanan Kişiden İstenebilecek Bilgiler

(Bu formun doldurulması zorunlu olmayıp, final raporda talep edilmesi beklenen bilgileri içerdüğinden önerilmektedir.)

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

Ek 4: Personel Eğitimi Hareketliliğinden Faydalanan Kişiden İstenebilecek Bilgiler

(Bu formun doldurulması zorunlu olmayıp, final raporda talep edilmesi beklenen bilgileri içerdiğinden önerilmektedir.)

Alanlar	Açıklamalar
Personelin soyadı ve adları	
T.C. kimlik no	
Doğum tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Yaşı	
Cinsiyeti	E/K
Tabiiyeti	ISO ülke kodu
Kurumu	Yükseköğretim kurumunun tam adı
Kurumun Erasmus ID kodu	
Özel ihtiyaç (Engelli olma durumundan ötürü)	Evet / Hayır
Dil hazırlığı	Evet / Hayır
Erasmus personel hareketliliğinden ilk faydalanışınız mı?	Evet / Hayır
Hareketliliğin başlangıç tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Hareketliliğin bitiş tarihi	gg/aa/yyyy formatında
Erasmus kapsamında alınan harcırah miktarı	Euro olarak
Erasmus kapsamında alınan seyahat ücreti	Euro olarak
Alınan toplam hibe	Euro olarak
Kendi yükseköğretim kurumundaki çalışma alanı	I: International, F: Finance, G: General Administration and Technical, T: Teaching, S: Student information, C: Continuing Education, O: Other
Çalıştığı işletmedeki çalışma alanı (Yurtdışından eğitim vermek üzere gelenler için)	M: Manager R: Researcher/Teacher/Trainer T: Technical A: Administrative
Unvanı	Junior-Intermediate-Senior
Faaliyetin türü	W: Workshop, T: Training, WS: Work Shadowing O: Other
Misafir olunan yükseköğretim kurumu	Yükseköğretim kurumunun tam adı
Misafir olunan yükseköğretim kurumunun Erasmus ID kodu	
Misafir olunan işletme	İşletmenin tam adı
Misafir olunan işletmenin büyüklüğü	S: Small (1-50 staff) M: Medium (51-500 staff) L: Large (>500 staff)
Eğitim süresi (gün olarak)	
Verilecek ders düzeyi	Ön lisans/Lisans/Lisansüstü/Doktora/Birden fazla düzeyde
Verilecek eğitim dili	ISO dil Kodu