



EK-6

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

Sözleşme Yılı 2009
Akademik Yıl 2009/2010



* Bu El kitabı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından hazırlanmış olup, 2009/2010 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.....	2
2.5. Tarafsızlık ve Şeffaflık	2
3. ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ	2
3.1. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği	3
3.1.1. Genel Hükümler	3
3.1.2. Öğrencilerin Seçimi	3
3.1.2.a) İlan	3
3.1.2.b) Başvuru.....	4
3.1.2.c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi	4
3.1.3. Akademik Tanınırlık ve Gerekli Belgeler	6
3.1.4. Akademik ücretler	8
3.1.5. Hibeler	8
3.1.5.a) Hibe Miktarının Hesaplanması	8
3.1.5.b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme.....	9
3.1.6. Ulusal hibe ve burslar	9
3.1.7. İkinci kez öğrenim hareketliliği faaliyeti yapılamaması.....	9
3.2. Öğrenci Staj Hareketliliği (Yerleştirme).....	9
3.2.1. Genel Hükümler	9
3.2.2. Öğrenci Seçimi	10
3.2.2.a) İlan	10
3.2.2.b) Başvuru.....	11
3.2.2.c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi	12
3.2.3. Gerekli Belgeler.....	13
3.2.4. Tanınma	14
3.2.5. Hibeler	14
3.2.6. Ulusal hibe ve burslar	16
3.2.7. İkinci kez staj hareketliliği faaliyeti yapılamaması	17
3.3. Hibesiz ("0" Hibeli) Erasmus öğrencisi olma durumu	17
3.4. Faaliyet süresinin uzatılması	17
3.5. Planlanan faaliyet dönemini tamamlamadan dönülmesi	17

3.6. Vatandaşı olunan ülkeye gidiş	17
3.7. Diğer hususlar	17
3.8. Birleştirilmiş (karma) faaliyet - <i>Combined period</i>	18
3.9. Erasmus Yoğun Dil Kurslarına (EYDK-EILC) kurslarına katılım	19
4. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ.....	19
4.1. Ders verme hareketliliği	19
4.1.1. Ders verme hareketliliğinin hedefleri	19
4.1.2. Ders verme hareketliliğinin alt faaliyetleri	19
4.1.3. Seçim süreci.....	19
4.1.3.a) İlan	19
4.1.3.b) Başvuru.....	19
4.1.3.c) Değerlendirme süreci.....	20
4.1.4. Hibe hesaplamaları ve ödemeler ile ilgili genel hükümler	22
4.1.4.a) Günlük/Haftalık hibeler ile ilgili önemli noktalar	23
4.1.4.b) Örnek günlük/haftalık hibe miktarları hesaplamaları.....	24
4.1.4.c) Seyahat gideri ödemeleri ile ilgili önemli noktalar.....	24
4.1.5. Faaliyetin süresi ve geçerli olduğu dönem	25
4.1.6. İkinci Erasmus hibesi.....	26
4.1.7. Hibesiz ders verme hareketliliği	26
4.1.8. Ders verme hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri	26
4.1.9. Ders verme faaliyeti için önemli belgeler.....	26
4.2. Eğitim alma hareketliliği.....	26
4.2.1. Eğitim alma hareketliliğinin hedefleri	26
4.2.2. Eğitim alma hareketliliğinin alt faaliyetleri.....	27
4.2.3. Seçim süreci.....	27
4.2.3.a) İlan	27
4.2.3.b) Başvuru.....	27
4.2.3.c) Değerlendirme süreci.....	28
4.2.4. Hibe hesaplamaları ve ödemeler ile ilgili genel hükümler	30
4.2.4.a) Günlük/Haftalık hibeler ile ilgili önemli noktalar	30
4.2.4.b) Örnek günlük/haftalık hibe miktarı hesaplamaları	32
4.2.4.c) Seyahat gideri ödemeleri ile ilgili önemli noktalar.....	32
4.2.5. Faaliyetin süresi ve geçerli olduğu dönem	33
4.2.6. İkinci Erasmus hibesi.....	33
4.2.7. Hibesiz eğitim alma hareketliliği.....	33
4.2.8. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri	33
4.2.9. Eğitim alma faaliyeti için önemli belgeler.....	34
5. ENGELLİ ÖĞRENCİLER VE ÜNİVERSİTE PERSONELİ İÇİN EK HİBELER	34

6. HAREKETLİLİĞİN ORGANİZASYONU (HO).....	34
7. RAPORLAMA	36
7.1. Ara Rapor	36
7.2. Ön Nihai Rapor	37
7.3. Nihai Rapor	37
7.4. Nihai Raporun Süresinde Teslim Edilememesi	37
8. SİSTEM DENETİMİ, YERİNDE FİNANS DENETİMİ ve NİHAİ RAPORLARIN AYRINTILI KONTROLÜ.....	37
8.1. Sistem Denetimi	37
8.2. Yerinde Finans Denetimi	38
8.3. Ayrıntılı Kontrol.....	38
9. DİĞER	38
EKLER	40

1. EL KİTABININ AMACI, YAPISI ve TANIMLAR

Bu El kitabı, Erasmus programının işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla hazırlanmış olup, Yararlanıcı ile Merkez arasında imzalanan sözleşmenin ekidir.

Sık Kullanılan Tanımlar:

Merkez : Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

Yararlanıcı : 2009-2010 akademik yılında Erasmus Hareketlilik Faaliyetleri gerçekleştirmek üzere Merkezle Hibe Sözleşmesi imzalayan yükseköğretim kurumu

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

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

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

2. GENEL HUSUSLAR

2.1. Programa Dahil Ülkeler:

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

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

2.2. Ortak Kurumlar ve İşbirliği Anlaşmaları:

Hareketlilik faaliyetleri 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

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

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

EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarının listesine aşağıdaki internet sayfasından ulaşılabilir:

<http://www.ua.gov.tr/index.cfm?k=80>

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

2.3. Tabiiyet:

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

- *Avrupa Birliği veya Avrupa Ekonomik Alanı üyesi ülkelerin vatandaşlarına*
- *Programlara katılan Avrupa Birliği üyesi ülkelere aday ülke vatandaşlarına*

- *Katılımcı ülkelerde daimi ikamet sahibi olan veya bu ülkeler tarafından mülteci olarak tanınmış veya vatansız bireylere*

Türkiye Cumhuriyeti (TC) ile programa katılmayan 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 2009/2010 eğitim dönemi kapsamında öğrenci / personel hareketliliği ve hareketlilik organizasyonu ile ilgili hibeyi 1 Haziran 2009 - 30 Eylül 2010 dönemleri arasında gerçekleştirecekleri hareketlilik faaliyetleri için alırlar. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler bu sözleşme kapsamında **değerlendirilemez ve desteklenemez.**

Öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin 30 Haziran 2010 tarihinden önce başlatılması zorunludur. Yalnızca önlisans öğrencilerinin staj sürelerinin en az 2 hafta olması kuralına uygun olarak 3 aydan kısa süren staj faaliyetleri bu tarihten sonra başlayabilir. Her halükarda bütün hareketlilik faaliyetlerinin 30 Eylül 2010 tarihi itibarıyla tamamlanması şarttır. Faaliyetlerin 2009/2010 akademik takvimi içinde gerçekleştirilmeleri zorunludur; bu sözleşme kapsamında desteklenen hiçbir faaliyet hiçbir şekilde 2010/2011 akademik takvimine ilişkin olamaz.

2.5. Tarafsızlık ve Şeffaflık:

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

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

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

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

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

Öğrenci hareketliliği 2 şekilde gerçekleşebilmektedir:

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

Erasmus Öğrenci Hareketliliği hibeleri yalnızca yurtdışında aşağıdaki faaliyetlerin takip edilmesi halinde verilir:

- 1- EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda diploma/derecenin tanınırlığının ana parçası olan, tez hazırlıklarını da içeren (fakat öğrenim programını oluşturan araştırma çalışmaları

dışında kalan araştırma ödevleri ve harici araştırma çalışmalarının dahil olmadığı), tam zamanlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora çalışmaları

2- Yükseköğretim kurumu tarafından öğrencinin öğrenim programının bir parçası olarak tanınacak tam zamanlı stajlar (yerleştirme faaliyetleri)

3- Öğrenim ve staj faaliyetlerinin birleşimi (birleşik faaliyet)

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

3.1.1. Genel Hükümler:

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

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

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

Faaliyete katılacak öğrencilerin tam zamanlı öğrenciler olması gerekir.

3.1.2. Öğrencilerin Seçimi:

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

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

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

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

a) İlan:

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

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

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

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

İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

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

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

b) Başvuru:

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

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

Erasmus Öğrenim Hareketliliği Faaliyeti için Gereken Asgari Şartlar:

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

- 1- Öğrencinin yükseköğretim kurumu 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.

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 yüksekten aşağıya doğru sıralanmasıyla gerçekleştirilir.

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

2009/2010 akademik yılı başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar şunlardır:

Akademik başarı düzeyi : %50
Dil seviyesi : %50

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

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

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

Seçilen öğrenciler eğer gitmekten feragat etmişlerse haklarından feraget ettiklerine dair öğrencilerden yazılı bir dilekçe alınır.

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

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

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

Seçim Sonuçları:

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

Seçim Sonuçlarına İtiraz:

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

3.1.3. Akademik Tanınırlık ve Gerekli Belgeler:

Yükseköğretim kurumu yurtdışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınırlık sağlamakla yükümlüdür. Öğrenci gönderilmeden, mümkün olması halinde seçilmeden önce, ortak kurumda alınacak ders içeriklerinin uygunluğunun kontrol edilmesi, yurtdışında geçirilecek dönemin denkliği ve buna bağlı olarak tanınırlığının sağlanması için gereklidir.

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

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

Gerekli belgeler:

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

Öğrenci gitmeden önce tamamlanması gereken belgeler:

- 1- Öğrenci Başvuru Formu ve Ekleri
 - Ek-1 Not çizelgesi
 - Ek-2 Yabancı dil düzeyini gösteren belge
- 2- Öğrencinin Seçildiğine İlişkin Öğrenciye Yapılan Yazılı Bildirim
- 3- Misafir Olunacak Kurumdan Alınan Kabul Belgesi
- 4- Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Sözleşme ve Ekleri
 - Ek-1: Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)
 - Ek-2: Genel Şartlar
 - Ek-3: Erasmus Öğrenci Beyannamesi
 - Ek-4: Öğrenci Nihai Rapor Formu (Faaliyet tamamlandıktan sonra öğrenci tarafından doldurulur)
 - Ek-5: Diğer Hükümler

Öğrenci döndükten sonra teslim etmesi gereken belgeler:

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

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

Gerekli görmesi halinde yükseköğretim kurumu öğrencilerden yurtdışında geçirdiği döneme ilişkin başarı düzeyini veya öğrencinin kalış süresini destekleyen başka belgeler (Pasaport giriş-çıkış tarihleri fotokopisi gibi) talep edebilir.

Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin döndükten sonra teslim etmeleri gereken belgeleri tamamlamaları gerekmektedir. Belgeleri tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemez. Yükseköğretim kurumu öğrencilerinin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması/düzeltilmesi için uygun bir tarih belirler. Merkez'e sunulacak nihai raporda yer alan öğrenci bilgilerinde **22 Kasım 2010** tarihinden sonra herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

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

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

<http://www.ua.gov.tr//index.cfm?k=113>

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

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

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

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

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

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

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

Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Ek V.3) : Öğrencinin yurtdışındaki Erasmus faaliyeti süresince sahip olduğu hakları ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu belgedir. Öğrenci faaliyetine başlamadan önce verilir.

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

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

3.1.4. Akademik ücretler:

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

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

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

3.1.5. Hibeler:

a) Hibe Miktarının Hesaplanması:

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

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

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

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

Erasmus öğrencisine Merkez tarafından verilen toplam hibe miktarı, öğrencinin gittiği ülkeye bağlı olarak yukarıda belirtilen aylık miktar ile gidilen süre çarpımı olarak hesap edilir.

İlk planlamada alınan hibenin tüm öğrencilerine dağıtımından sonra sürelerini uzatmak isteyen öğrenciler için yeterli hibe kalmaması durumunda, üniversitesinin buna rıza göstermesi ve tüm Erasmus kurallarının uygulanması şartı ile öğrencinin hibersiz olarak kalmasına izin verilebilir. Öğrencinin uzatacağı süre için tamamlanması gereken Öğrenim Anlaşması güncellenmeli ve öğrenimin uzatma bölümünün başlamasından sonra bir ay içinde imza süreci tamamlanmalıdır. Yükseköğretim kurumları bu uygulamanın adil ve şeffaf olarak yürütülmesinden sorumludur.

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

Kurum, gönderdiği öğrencilere kendi kaynaklarından ayrıca hibe verebilir; ancak bu miktar Merkez'e Nihai Rapor sırasında online olarak sunulan rapor sırasında rapor edilmez. Bununla birlikte Sözel raporda toplam ek hibe miktarları bildirilir.

b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme:

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

Öğrenim Anlaşmasında belirlenen ders programının en az üçte ikisinde başarılı olamayan öğrencinin kalan ödemesinin kısmen veya tamamen yapılmaması; veya yapılmış bulunan ödemesinin iadesinin istenmesi hakkı saklıdır. Ancak yurtdışında buldukları süre içinde derslerine devam etmedikleri ve öğrenci olarak yapmakla yükümlü oldukları sorumluluklarını yerine getirmedikleri tespit edilen öğrencilerin, aldıkları derslerden de başarısız olmaları dikkate alınarak, yurtdışında kaldıkları süre için hesap edilen toplam hibelerinin % 20'si kesinlikle ödenmez. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutarlar, hibe kaynaklarına iade edilir.

3.1.6. Ulusal hibe ve burslar:

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

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

3.1.7. İkinci kez öğrenim hareketliliği faaliyeti yapılamaması:

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

Bununla birlikte, öğrenciler aynı öğrenim dönemini kendi kurumu ve misafir olunan yükseköğretim kurumu arasında Erasmus Üniversite Beyannameleri kapsamında yapılan özel bir anlaşma ile değişik ülkelerde geçirebilirler. Birden fazla sayıda ülkede gerçekleştirilen öğrenim hareketliliği faaliyetinde bütün öğrenim dönemi aynı (tek bir) Öğrenim Anlaşması kapsamında, ve her bir ülkede en az 3 ay olan minimum sürenin geçirilmesi şartıyla gerçekleştirilir. Ülkelerin birinde 3 aydan daha az kalınması ancak çok güçlü bir akademik gerekçenin mevcudiyeti halinde mümkündür; bu durumda da toplam faaliyet süresi 3 aydan az olamaz. Verilecek hibe miktarı en uzun kalınan ülkeye göre belirlenir ve öğrenci raporlanırken sürenin tamamında bu ülkede bulunmuş gibi raporlanır.

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

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

3.2.1. Genel Hükümler:

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

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

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

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

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

Staj faaliyetinde bulunulacak yurtdışındaki kurumun yükseköğretim kurumu olması halinde, gidilecek kurum işletme olarak değerlendirileceği için Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi olması şartı aranmaz.

Aşağıdaki kuruluşlar Erasmus staj faaliyeti için uygun değildir:

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

Diplomatik temsilciliklerimizin hiçbir birimi Erasmus staj faaliyeti için uygun değildir.

3.2.2. Öğrenci Seçimi:

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

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

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

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

a) İlan:

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

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

Yükseköğretim kurumu, kendi sunduğu staj yeri imkanlarını internet sayfasında ve ilgili fakülte ilan panolarında ilan eder; bu staj yerlerinde veya öğrencilerin kendi bağlantılarıyla buldukları staj yerlerinde staj yapmak üzere başvuruda bulunulabileceğine ilişkin başvuru çağrısı yapar. Staj

yerlerini kendileri bulan öğrencilerin potansiyel misafir olunacak kuruluşlardan almış oldukları niyet mektupları ile detaylı çalışma programlarını Erasmus Koordinatörlüklerine iletmeleri talep edilir.

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

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

İlada aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

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

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

b) Başvuru:

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

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

Erasmus Staj Hareketliliği için Gereken Asgari Şartlar:

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

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

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

Staj faaliyetinde öğrenim amaçlı hareketlilikten farklı olarak, en az 2. sınıfta olma şartı aranmaz.

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

Birinci sınıf öğrencilerinin seçiminde ilk yarıyıl sonundaki akademik not ortalamaları dikkate alınır. Bir öğrenci Erasmus staj faaliyetinden yalnızca bir defa faydalanabilir.

c) Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi:

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

2009/2010 akademik yılı staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar şunlardır:

Akademik başarı düzeyi :	% 55
Dil seviyesi :	% 45

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

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

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

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

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

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

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

Seçim Sonuçları:

1- Seçim sonuçları, Erasmus değişimine başvuran bütün öğrencilerin, değerlendirmeye tabi tutulan bütün alanlarda aldıkları puanları içerecek şekilde, bölümlerin ilan panolarında ve yükseköğretim kurumunun internet sayfasında yayınlanır.

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

Öğrencilerin Seçim Sonuçlarına İtirazı:

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

3.2.3. Gerekli Belgeler:

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

Öğrenci gitmeden önce tamamlanması gereken belgeler:

- Öğrenci Başvuru Formu ve Ekleri

Ek-1 Not çizelgesi

Ek-2 Yabancı dil düzeyini gösteren belge

- Öğrencinin Seçildiğine İlişkin Öğrenciye Yapılan Yazılı Bildirim

- Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanmış Sözleşme ve Ekleri

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

Ek-2: Genel Şartlar

Ek-3: Erasmus Öğrenci Beyannamesi

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

Ek-5: Diğer Hükümler

Öğrenci döndükten sonra teslim etmesi gereken belgeler:

-Yurtdışındaki staj döneminin başarı değerlendirmesini gösteren bir belge

-Katılım Sertifikası

-Öğrenci Nihai Rapor Formu

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

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

Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin döndükten sonra teslim etmeleri gereken belgeleri tamamlamaları gerekmektedir. Belgeleri tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemez. Yükseköğretim kurumu öğrencilerinin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması/düzeltilmesi için uygun bir tarih belirler. Merkez'e sunulacak Nihai raporda yer alan öğrenci bilgilerinde **22 Kasım 2010** tarihinden sonra herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

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

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

<http://www.ua.gov.tr//index.cfm?k=113>

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

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

Eğitim Anlaşması, çalışma programı, beceri, yeterlilikler, öğrenim çıktıları, staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı ile ilgisi, usta öğretici düzenlemeleri ve faaliyetin tamamlanması sonrası sağlanacak akademik tanınma vs. gibi konulara ait bilgileri içeren kişiye özel bir belgedir. Üç nüsha hazırlanarak gönderen kuruluş, misafir olunan kuruluş ve öğrenci tarafından imzalanır.

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

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

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

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

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

Katılım Sertifikası: Staj faaliyetinin gerçekleştirildiği kurumdan öğrencinin stajın başlangıç ve bitiş süresini teyit eden (imzalı ve mühürlü) bir "Katılım Sertifikası" alınır. Öğrencilerin hibeleri bu sertifikada belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır. Yükseköğretim kurumu gerekli görmesi halinde staj faaliyeti için yurtdışında kalınan süreyi tespit etmek üzere öğrenciden başka destekleyici belgeler de isteyebilir.

3.2.4. Tanınma:

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

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

3.2.5. Hibeler:

a) Hibe Miktarının Hesaplanması:

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

Kategori	Ülkeler
I	Bulgaristan, Estonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya
II	Slovenya, Slovak Cumhuriyeti, Çek Cumhuriyeti, Portekiz, Yunanistan, Malta ve GKRY
III	Belçika, Almanya, İspanya, İtalya, Lüksemburg, Hollanda, Avusturya, Finlandiya, ve İsveç
IV	Fransa, Danimarka, İrlanda ve İngiltere (UK)

Ülke kategorilerine göre hibe tutarları:

Seyahat ve Vize Ücretleri Hariç*				Seyahat ve Vize Ücretleri Dahil
Gidilen Ülke Kategorisi	1 Hafta (7 gün)	2 Hafta	İlave Haftalar (3-12)	3-12 aylık hibe miktarları
I	350	600	80	500
II	500	850	95	650
III	700	1050	115	780
IV	800	1250	135	920

* Faaliyet süresinin 12 haftaya kadar olması durumunda (12 hafta dahil), öğrenciye gerçekleştirilen yurtdışı seyahati bedelinin (bağlantılı ve aktarmalı seyahatler dahil) %75'i ödenir. (3 ay, 12 haftaya eşit değildir; 12 haftanın aşılması halinde 3. aya girildiği hesaplanmaktadır.)

Haftalık hibe hesapları yalnızca ön lisans öğrencilerinin 3 aydan kısa sürmesi planlanan staj faaliyetleri için kullanılır. Lisans ve üstü öğretim kademeleri öğrencilerine haftalık hibe hesaplaması ve seyahat biletleri için ayrı ödeme yapılmaz.

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

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

Erasmus öğrencisine Merkez tarafından verilen toplam hibe miktarı, öğrencinin gittiği ülkeye bağlı olarak yukarıda belirtilen aylık miktar ile gidilen süre çarpımı olarak hesap edilir.

İlk planlamada alınan hibenin tüm öğrencilerine dağıtımından sonra sürelerini uzatmak isteyen öğrenciler için yeterli hibe kalmaması durumunda, üniversitesinin buna rıza göstermesi ve tüm Erasmus kurallarının uygulanması şartı ile öğrencinin hibesiz olarak kalmasına izin verilebilir. Gerekmesi halinde öğrencinin uzatacağı süre için Eğitim Anlaşması güncellenmeli ve bir ay içinde imza süreci tamamlanmalıdır. Yükseköğretim kurumları bu uygulamanın adil ve şeffaf olarak yürütülmesinden sorumludur

Yukarıdaki tabloya göre bazı hesaplama örnekleri:

1. gruptaki bir ülkeye 2 hafta gidilmesi halinde:

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

1. grupta bir ülkeye 3 hafta gidilmesi halinde:

3 hafta: 600 Avro + 80 Avro + seyahat bedelinin %75'i

3. gruptaki bir ülkeye 7 hafta gidilmesi halinde:

2 hafta + ilave 5 hafta : $1.050 + (5 \times 115) = 1.625$ Avro + seyahat bedelinin %75'i

2. gruptaki bir ülkeye 4 hafta 3 gün gidilmesi halinde:

2 hafta + ilave 2 hafta + ilave 3 gün

2 hafta + ilave 2 hafta = $600 + (2 \times 80) = 760$ Avro

3 gün = $80/7 = 11,4$ Avro x 3 = 34 Avro

Toplam 760 Avro + 34 Avro = 794 Avro + seyahat bedelinin %75'i

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

3 ay + 0,75 Ay = 3,75 ay

3,75 ay x 920 = 3.450 Avro

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

8 ay + 0 ay

8 ay x 500 = 4.000 Avro

Seyahat bedeli hesaplanırken bulunulan şehirden başlayarak gidilecek ülkede varılacak şehre kadar olan seyahatler dikkate alınır. Örneğin Kırıkkale'den Madrid'e gidecek öğrencinin yurtdışı uçuşunu yapana kadar gerçekleştireceği şehirlerarası seyahatler de dikkate alınır. Yalnızca ekonomi sınıfı seyahat bedelleri için ödeme yapılması uygundur.

Örnek 1:

Kırıkkale - Ankara arası otobüs bedeli

Ankara - İstanbul - Madrid arası uçak bedeli

Örnek 2:

Kırıkkale - İstanbul arası otobüs bedeli

İstanbul - Madrid arası uçak bedeli

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

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

b) Öğrenciye Yapılacak Ödeme:

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

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

3.2.6. Ulusal hibe ve burslar:

Yükseköğretim kurumu, Erasmus hareketlilik faaliyetine katılan öğrencilerin yurt dışında staj yaptıkları süre zarfında, halihazırda aldıkları bursların ve kredilerin devamını temin etmekte

yükümlüdür. Bu kazanım öğrencinin yurt dışındaki stajı sırasında ne sonlandırılabilir, ne kesintiye uğratılabilir ne de azaltılabilir.

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

3.2.7. İkinci kez staj hareketliliği faaliyeti yapılamaması:

Bir öğrenci **sadece bir kez Erasmus staj hareketliliği öğrencisi** olabilir. Daha önceki bir akademik yılda staj hareketliliği hibesi alan bir öğrenci hibersiz dahi olsa bir daha Erasmus staj hareketliliği faaliyeti gerçekleştiremez. Öğrenim hareketliliği faaliyetinden faydalanılmış olması, bir kez de staj hareketliliği faaliyetinden faydalanılmasına engel değildir. Ancak öncelik daha önce Erasmus faaliyetinden yararlanmamış olan öğrenciye verilir.

Bir yükseköğretim kurumu, öğrencinin yurt dışındaki staj hareketliliği süresi toplamı bir yıldan az olsa bile bu öğrenciyi tekrar Erasmus staj hareketliliği öğrencisi olarak seçemez.

3.3. Hibersiz (“0” Hibeli) Erasmus öğrencisi olma durumu:

Öğrenciler istedikleri takdirde hibe almaksızın Erasmus öğrencisi olabilirler.

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

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

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

3.4. Faaliyet süresinin uzatılması:

Aşağıdaki şartların sağlanması halinde öğrenci hareketliliği süresi uzatılabilir :

1. Anlaşma ve gerekli düzeltmelerin mevcut planlanan Erasmus dönemi bitmeden önce tamamlanması
2. Süre uzatımının mevcut dönemi aralıksız takip etmesi (tatiller ve dönem araları aralık olarak kabul edilmez.)
3. Uzatılan süre 30 Eylül 2010 tarihinden (veya içinde bulunulan akademik yılın bitiminden) sonraya sarkamaz

3.5. Planlanan faaliyet dönemi tamamlanmadan dönülmesi:

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

3.6. Vatandaşı olunan ülkeye gidiş:

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

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

3.7. Diğer Hususlar:

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

Her öğrenciye faaliyeti öncesinde Erasmus Öğrenci Beyannamesi verilir.

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

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

Öğrenim hareketliliği faaliyeti ile staj hareketliliği faaliyetlerinin birleştirilerek tek bir “**öğrenim hareketliliği**” faaliyeti olarak yürütülmesi mümkündür. Bu durumda:

a-) yerleştirme faaliyeti, öğrenim hareketliliği gerçekleştirmek üzere gidilen yükseköğretim kurumunun gözetiminde gerçekleştirilir (öğrenci gidilen yükseköğretim kurumunun sunduğu kolaylıklardan faydalanmaya devam eder: yurt, öğrenci ulaşım kartı vb)

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

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

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

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

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

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

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

Erasmus Yoğun Dil Kursları toplamda en az 60 ders saati olmak üzere, bir haftada en az 15 ders saatinden müteşekkildir; bu sürenin üzerine dil laboratuvarı ve öğrencinin kendi çalışma saatleri de eklenir. EYDKlar 2 hafta – 6 hafta arası sürebilmektedir.

Kurslara katılan öğrencilerin kurs süreleri Erasmus dönemlerine dahil edilir ve kurs süresi boyunca aylık Erasmus hibesi verilir. EYDK süresinin bitimi ile öğrenim/staj faaliyetleri arasında 15 güne kadar ara olması halinde ve öğrenci bu süreyi yurtdışında geçirmişse bu 15 güne kadar olan süre öğrencinin toplam faaliyet süresine dahil edilir. 15 günü geçen aralar için hibe verilmez.

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

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

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

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

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

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

Personel hareketliliği faaliyeti kendi içerisinde 2 faaliyete ayrılmaktadır.

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

4.1. DERS VERME HAREKETLİLİĞİ

4.1.1. Ders verme hareketliliğinin hedefleri

- Ders verme hareketliliğinin hedefleri şunlardır:
 - Hareketlilik programına katılmayan öğrencilere farklı Avrupa ülkelerindeki yükseköğretim kurumlarının akademik personeli ile işletme personelinin bilgi ve deneyiminden faydalanma imkanı vermek,
 - Pedagojik yöntemler konusunda uzmanlık ve deneyim değişimini teşvik etmek,
 - Yükseköğretim kurumlarına sundukları derslerin çeşit ve içeriğini genişletme ve zenginleştirme konusunda destek olmak.

4.1.2. Ders verme hareketliliğinin alt faaliyetleri

- Ders verme hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:
 1. Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik personelin yurtdışında ortak olunan EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna ders vermek üzere gitmesi
 2. Yurtdışında bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de EÜB sahibi yükseköğretim kurumuna ders vermek üzere davet edilmesi

4.1.3. Seçim süreci

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

4.1.3.a. İlan

- Ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında imzalanan tüm kurumlararası anlaşmalar ve kontenjanlar yükseköğretim kurumunun internet sayfasında ve ilgili fakülte/bölüm ilan panolarında ilan edilerek, bu kontenjanlar için başvuru çağrısı yapılır. Bununla birlikte, ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışındaki bir işletmeden ders vermek üzere personel davet edilebilmesi de mümkün olduğundan, ilanda bu alt faaliyet için belirlenen kontenjanların da belirtilmesi gerekmektedir.
- Gerek internet sayfasında, gerekse ilan panolarında ders verme hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgi verilir. İlanda asgari aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:
 - Ders verme hareketliliği faaliyeti için imzalanmış kurumlararası anlaşmalar ve kontenjan sayıları
 - İşletmelerden ders vermek üzere davet edilebilecek personel sayısı
 - Faaliyetten faydalanabilmek için gerekli asgari şartlar ve belgeler
 - Son başvuru tarihi ve yeri
 - Değerlendirme ölçütleri
 - Seçilen personele ülkeye göre belirlenen günlük/haftalık maddi destek sağlanacağı ve seyahat giderine destek olacak şekilde ödeme yapılacağı bilgisi
 - İsteyen personelin maddi destekten feragat ederek faaliyetten faydalanabileceği bilgisi
- Başvuru, ilan panolarında ve web sayfasında en az 15 gün süre ile tutulur ve personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınır.

4.1.3.b. Başvuru

- Ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında alınacak tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen bir son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı sözleşme dönemi için birden fazla son başvuru tarihi belirleyebilir.

- Ders verme faaliyeti kapsamında 2 alt faaliyet olduğundan 2 şekilde başvuru alınması mümkün olabilecektir:
 - Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders vermeyi planlayan personelin başvurusu
 - İşletmelerden ders vermek üzere personel davet etmeyi planlayan personelin/bölümün/fakültenin başvurusu
- Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders vermeyi planlayan personelin de, işletmeden personel davet etmek isteyen personel/bölüm/fakültenin de başvurusunun temel belgesi bu El kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir “**öğretim programı**” (*teaching programme*) olmalıdır. Başvuru sırasında sunulan öğretim programının karşı kurumca imzalanmış olması Merkezimizce aranan bir koşul olmamakla birlikte, değerlendirme süreci sonunda seçilen personelin başvuru sırasında sunduğu öğretim programının aynısını taraflarca onaylanmış olarak Erasmus ofisine sunması gerekmektedir. İşletmeden personel davet etmek üzere öğretim programı ile Erasmus ofisine başvuruda bulunan personel/bölüm/fakültenin seçim süreci sonucunda personel davet etmeye hak kazanması durumunda ise, yükseköğretim kurumunun işletme personelini davet etmesi ve bu davetin bir “davet yazısı” aracılığı ile gerçekleştirilmesi gerekir.
- Tüm başvuruların yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınması ve Erasmus ofisinde saklanması gerekmektedir.

4.1.3.c. Değerlendirme süreci

Değerlendirme sürecine ilişkin temel ilkeler aşağıda verilmektedir:

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

Ön değerlendirme:

- Ders verme hareketliliği kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sırasında aşağıdaki asgari şartların sağlandığının kontrol edilmesi gerekir:
 - Ders verme hareketliliğine dahil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek ya da personel davet edilecek kurumun mutlaka AB üyesi ülkelerden olması gerekir.
 - Yükseköğretim kurumunda ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin ya da işletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin tabiiyetinin bu El kitabında Madde 2.3’de belirtilen durumlardan birine uygun olması gerekir.
 - Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders verme hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik personel de Erasmus ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.
 - İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluşda istihdam edilmiş olması gerekir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden

kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dahil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Serbest meslek sahibi kişilerin de ders vermek üzere davet edilebilmesi mümkün olabilmektedir. Bu faaliyet kapsamında yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumundan personel davet edilebilmesi mümkün değildir.

- Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında kurumlararası anlaşma olması ve her iki tarafın da EÜB sahibi olması gerekir.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeden personel davet edilmesi durumunda davet eden yükseköğretim kurumu ile işletme arasında kurumlararası anlaşma yapılması zorunlu değildir.
- Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders vermeyi planlayan personelin de, işletmeden personel davet etmek isteyen personel/bölüm/fakültenin de bu El kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir öğretim programı sunmuş olması gerekir.

Değerlendirme:

- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personelin ya da işletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge başvuru sırasında ilgili personelden talep edilmiş olan öğretim programı olmalıdır.
- Öğretim programının yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilir kriterler çerçevesinde değerlendirilmeye tabi tutulması gerekir. Yükseköğretim kurumu tarafından öğretim programı değerlendirme sürecinde kullanılması planlanan değerlendirme kriterlerinin başvuru süreci başlamadan önce kayıt altına alınması gerekmektedir.
- Öğretim programı değerlendirme sürecinin Rektörlükçe 'resmi görevlendirme' ile görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından yapılması önerilir. Komisyon üyeleri arasında yükseköğretim kurumunun Erasmus koordinatörü, fakülte, enstitü veya meslek yüksek okulu koordinatörü ve bölüm temsilcilerinden uygun olanların bulunması beklenmektedir. Üyelerden hiç birinin başvuru sahibisiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi olmaması gerekir. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve EÜB'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, Seçim Komisyonu tarafından düzenlenecek karar tutanağında aynen veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile yer alması gerekir.

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

- Seçimler sırasında Merkez tarafından belirlenen ulusal önceliklerin göz önüne alınması gerekmektedir. 2009/2010 akademik yılında ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında,
 - Daha önce ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanmamış personele,
 - Daha önce ders verme hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlere,
 - Daha önce ders verme hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilmeyi planlayan başvurulara öncelik verilmesi hedeflenmektedir.

- Merkez, ders verme hareketliliği kapsamında seçilen personelin ilgili hareketlilik faaliyetini gerçekleştirebilmesi ve faaliyetten verim elde edebilmesi için seçimler sırasında personelin dil becerisinin göz önünde bulundurulmasını tavsiye etmektedir. Yükseköğretim kurumu başvuran personelin değerlendirilmesi sürecinde dil becerisini değerlendirme kararı aldığı takdirde, bu kararını başvuru süreci başlamadan önce kayıt altına almalıdır.
- Değerlendirme sürecinin adil ve tutarlı olabilmesi için tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi yükseköğretim kurumunun sorumluluğundadır.
- Yükseköğretim kurumu seçim sonuçlarını şeffaflık ilkesine uygun olarak, asil ve yedek listeler halinde ilan etmelidir.
- Gerekli gördüğü takdirde, Merkez, başvuruların değerlendirilme/seçim sürecinde gözlemci olarak yer alabilir.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personelin seçimi ile ilgili olarak tutarsız uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edildiği takdirde, ilgili kurumun EÜB'nin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından AB Komisyonu'na rapor edilir.

4.1.4. Hibe hesaplamaları ve ödemeler ile ilgili genel hükümler

- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık hibe ödemesi ile seyahat giderlerine destek olacak şekilde (400 €'ya kadar olan uygun seyahat giderlerinin tamamı, 400 €'yu aşan bölümün ise %50'si oranında) bir ödeme yapılır.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hakettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Ders vermek üzere yurtdışındaki bir işletmeden yükseköğretim kurumuna davet edilen personelinin hakettiği hibenin hesaplanması davet eden yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- El kitabında belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar yararlanıcıya aittir.
- Faaliyetin gerçekleşmediği ya da öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının en az 5 saat ders verdiği açıkça görünmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve Avro olarak yapılır.
- Hibe hesaplamaları sonucunda elde edilen ondalıklı hibe miktarlarının ödeme işlemlerinde yarattığı sıkıntılar nedeniyle, yapılan hesaplamalar neticesinde ortaya çıkan ondalıklı hibe miktarlarının ondalık kısım dikkate alınmaksızın ödenmesi mümkündür (1030,71 € yerine 1030 € ödenmesi ya da 2234,28 € yerine 2234 € ödenmesi gibi). Virgülden sonra gelen bölümün ödenip ödenmeyeceği konusundaki karar yükseköğretim kurumuna bırakılmıştır.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yeralacak toplam hibe miktarı taraflarca onaylanmış öğretim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelin sözleşmesinde yazan toplam hibenin ödemesi 2 taksitte yapılır. İlk ödeme belirlenen toplam hibenin en çok %80'i oranında olabilir.

- Yükseköğretim kurumu mümkün olan durumlarda, Komisyon tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması ve Merkez'in de yüklenici kuruma bu hibeyi aktarması şartı ile yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurt dışına çıkmadan önce ilk ödeme yapılar.
- Faaliyet dönemi sonunda, yararlanıcı tarafından ofise teslim edilen öğretim programı, katılım sertifikası ve seyahat giderini gösterir belgeler birlikte değerlendirilerek ikinci ödeme miktarı belirlenir.
- İkinci ödemenin yapılabilmesi için personelin faaliyet nihai raporunu ofise teslim etmesi önşarttır.
- Seyahat giderleri farklı bir para birimi üzerinden ise, kur çevrimi yükseköğretim kurumu ile Merkez arasında imzalanan sözleşmede belirtildiği şekilde yapılarak "€" cinsinden ödeme yapılır.

4.1.4.a. Günlük/Haftalık hibeler ile ilgili önemli noktalar

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

Kategori	Ülkeler
I	Bulgaristan, Estonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya ve Türkiye*
II	Çek Cumhuriyeti, GKRY, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti, Slovenya ve Yunanistan
III	Almanya, Avusturya, Belçika, Finlandiya, Hollanda, İspanya, İsveç, İtalya ve Lüksemburg
IV	Danimarka, Fransa, İngiltere (UK) ve İrlanda

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

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

Süre Ülke kategorileri	1 gün	2 gün	3 gün	4 gün	5 gün	6 gün	1 hafta (7 gün)	2 hafta	İlave her hafta için (3-6 hafta)
I	130	260	390	520	650	780	910	1145	120
II	180	360	540	720	900	1080	1260	1500	150
III	210	420	630	840	1050	1260	1470	1750	175
IV	250	500	750	1000	1250	1500	1750	2100	200

- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe kalacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz.

- Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin öğretim programında ders verme hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde mümkün olduğunca tam güne yakın olacak şekilde karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet gerçekleştirmiş olması ve bu bilginin taraflarca imzalanmış öğretim programı ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmiş olması gerekmektedir. Faaliyet gerçekleştirilen günün haftasonuna denk gelmesi durumunda da ilgili gün için hibe ödemesi yapılmaktadır.
- Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve 2 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılır. Yükseköğretim kurumu ders verme hareketliliği faaliyetini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personelin seyahat gerçekleştirdiği günler için tahakkuk eden ödemenin tamamını ya da bir bölümünü Erasmus bütçesi dışındaki kaynaklarından karşılayabilir. Bu çeşit bir uygulama tercih edildiğinde dikkat edilmesi gereken hususlar, ödeme yapıldığını gösteren belgelerin personelin dosyasında bulundurulması ve aynı faaliyet günü için çifte ödeme yapılmamasıdır.

4.1.4.b. Örnek günlük/haftalık hibe miktarı hesaplamaları

- I. grup bir ülkede, en az 5 saat ders vererek, 6 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı 8 (1 hafta + 1 gün) gün üzerinden hesaplanır.

$$910 + [(1145-910)/7]*1 = 943,57 \text{ €}$$

- I. grup bir ülkede, en az 5 saat ders vererek, 24 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenebilecek olan en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı 26 gün (3 hafta + 5 gün) üzerinden hesaplanır.

$$1145 + 120 + [(120/7)*5] = 1350,71 \text{ €}$$

4.1.4.c. Seyahat gideri ödemeleri ile ilgili önemli noktalar

- Seyahat giderleri gerçekleşme değerleri üzerinden ve bu el kitabında belirlenen kurallar çerçevesinde ödenebilir.
- Seyahat ile ilgili belgelerin mümkünse asıllarının Erasmus ofisine tesliminden sonra bu el kitabından belirlenen kurallar dahilinde uygun bulunan seyahat giderlerinin 400 €'ya kadar olan bölümü tamamen, 400 €'yu aşan bölümü ise %50 oranında karşılanabilir. Geri kalan hibenin akademik personel tarafından veya kurumun Erasmus dışındaki bir bütçesinden karşılanması beklenmektedir.
- Seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması gerekir. Aksi takdirde ilgili gider uygun seyahat gideri olarak kabul edilmez.
- Ders verme hareketliliğine katılan personelin, ikamet ettiği şehirden faaliyet gerçekleştireceği şehire kadar olan ulaşımında gerek ülkeler gerek şehirlerarası toplu taşıma araçlarına ait ulaşım giderleri ulaşımın ekonomik sınıflarda gerçekleştirilmiş ve belgelendirilmiş olması şartı ile uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personel, ikamet ettiği şehirden gideceği şehire seyahati sırasında gerekiyorsa farklı güzergahlar kullanabilir. Bu gibi durumlarda faaliyetten faydalanan personelin Erasmus ofisine teslim ettiği ve ödenmesini talep ettiği seyahat giderleri

üniversite tarafından bu el kitabında bulunan kurallar çerçevesinde değerlendirilir. Olması gerekenden farklı güzergah kullanan personelin teslim ettiği seyahat gideri tutarı, ikamet edilen şehir ile faaliyet gerçekleştirilen şehir arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücretinden daha uygun ise ödenmesinde sakınca yoktur. Bu tutarın üzerinde ise, ödenebilecek en yüksek tutar ikamet edilen şehir ile faaliyet gerçekleştirilen şehir arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücretidir.

- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, iptali vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Ertelemeden doğan ilave ücret olması durumunda erteleme gerekçesi yazılı olarak Erasmus ofisine bildirilmelidir. Yükseköğretim kurumu gerekçeyi uygun bulduğu takdirde bilet erteleme ücreti uygun gider olarak değerlendirilebilir.
- Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz. Kişi bu giderlerini kendisine verilen günlük/haftalık hibeden karşılamak durumundadır.
- Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp, kendi özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti ödenmez. Eğer varsa ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilir. Aynı özel araç ile seyahat eden birden fazla kişi olması durumunda araçta seyahat eden personelden sadece bir kişiye ve sadece bir kişilik bilet ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.
- Araç kiralama giderleri uygun gider değildir. Araç kiralayan yararlanıcı için ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.
- Giriş-çıkış harçları ödeme yapıldığını gösteren belgelerin mümkünse asıllarının ofise teslim edilmesinden sonra uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.
- Vize ücretlerinin uygun seyahat gideri olarak sayılıp sayılmayacağı konusundaki karar yükseköğretim kurumuna bırakılmıştır. Bahsi geçen ödemenin yapılıp yapılmayacağı seçim süreci öncesinde yükseköğretim kurumunca karara bağlanmalıdır. Konu hakkında personelin bilgilendirilmesi yükseköğretim kurumunun sorumluluğundadır. Ödeme yapılması şeklinde karar alınması halinde ödeme yapıldığını gösteren belgelerin mümkünse asılları ofis tarafından personele ait dosyada saklanmalıdır.
- Seyahate ait faturalar KDV içerse dahi, fatura bedeli KDV kesintisi yapılmaksızın yararlanıcıya ödenir.
- Seyahat gideri adı altında bir ödeme yapılabilmesi için faaliyetten faydalanan personelin ilgili harcama belgelerinin mümkünse asıllarını ofise teslim etmesi gerekir.
- Yükseköğretim kurumu ders verme hareketliliği faaliyetini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personeli için ödenmesi uygun bulunan seyahat giderinin tamamını ya da bir bölümünü Erasmus bütçesi dışındaki kaynaklarından karşılayabilir. Bu çeşit bir uygulama tercih edildiğinde dikkat edilmesi gereken hususlar, ödeme yapıldığını gösteren belgelerin personelin dosyasında bulundurulması ve aynı giderler için çifte ödeme yapılmamasıdır.

4.1.5. Faaliyetinin süresi ve geçerli olduğu dönem

- Yükseköğretim kurumları 2009/2010 akademik yılı için belirlenen ders verme hareketliliği hibesini 1 Haziran 2009-30 Eylül 2010 tarihleri arasında gerçekleşen hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler Erasmus kapsamında değerlendirilemez ve desteklenemez. Bütün personel ders verme hareketliliği faaliyetlerinin en geç 30 Haziran 2010 tarihi itibarıyla kesinleşmiş olması ve faaliyetlerin 30 Eylül 2010 tarihi itibarıyla tamamlanması gerekmektedir.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinde, ders verme süresinin en az 5 ders saatini içermesi gerekmektedir. Ders verme süresi hiçbir şekilde 5 ders saatinden az olamayacağı gibi, 6 haftayı

geçemez. Yurt dışında ders verme süresinin 5 saatin altına düşmesi durumunda Erasmus hibesi verilemez. Ders verme hareketliliği faaliyetinin süresinin 6 haftadan fazla olması durumunda ise 6 haftayı aşan süre için Erasmus hibesi verilmez.

- Ders verme hareketliliğinin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 5 ders saati ders verilmesi zorunlu olmakla birlikte, faaliyetin uluslararası akademik hayata anlamlı bir katkı sağlayabilmesi için seyahat hariç 5 çalışma günü ders verme hareketliliği gerçekleştirilmesi önerilmektedir.

4.1.6. İkinci Erasmus hibesi

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

4.1.7. Hibersiz ders verme hareketliliği

- Ders verme hareketliliğinden hibersiz olarak faydalanılabilir.

4.1.8. Ders verme hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri

- Ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışında bulunan personelin yurtdışında geçirdiği süre, normal hizmeti dahilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getirmez.
- Yükseköğretim kurumu, ders verme hareketliliği faaliyetinden yararlanan personelinin faaliyet kapsamında yurtdışında bulunduğu süre zarfında, halihazırda aldığı maaşının devamını temin etmekle yükümlüdür.
- Ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personele kendi kurumundan da maddi katkı verilmesi mümkündür. Ancak Erasmus programı tarafından karşılanan giderler için, yükseköğretim kurumu tarafından ayrıca ödeme yapılmaz.
- Halihazırda AB Komisyonu tarafından desteklenen harcamalar için Erasmus hibesi verilmez.

4.1.9. Ders verme faaliyeti için önemli belgeler

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

4.2. EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

4.2.1. Eğitim alma hareketliliğinin hedefleri

- Eğitim alma hareketliliğinin hedefleri şunlardır:
 - Faydalanan kişilerin bilgi ve tecrübe aktarımı ile öğrenmelerine ve pratik beceriler edinmelerine imkan vermek,

- o Faydalanan kişilerin farklı bir kurumun deneyim/iyi uygulamalarını öğrenmelerine ve mevcut işleri için gerekli becerileri geliştirmelerine imkan vermek.
- Eğitim alma faaliyeti kapsamında dil eğitimi alınması, seminer ve konferanslara katılım sağlanması mümkün olabilmektedir. Ancak, bu çeşit faaliyetler, yükseköğretim kurumunun hibelendirdiği eğitim alma faaliyetleri arasında yoğunluğu oluşturmamalıdır.

4.2.2. Eğitim alma hareketliliğinin alt faaliyetleri

- Eğitim alma hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:
 1. Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin yurtdışındaki bir işletmeye eğitim almak üzere gitmesi
 2. Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin yurtdışında ortak olunan EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna eğitim almak üzere gitmesi

4.2.3. Seçim süreci

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

4.2.3.a. İlan

- Eğitim alma hareketliliği faaliyeti yükseköğretim kurumu tarafından kurumlararası anlaşma yapılmış olan yükseköğretim kurumlarında ya da faaliyetten faydalanmak isteyen personelin kendi bağlantılarıyla bulunduğu işletmelerde yapılabilir. Erasmus ofisi tarafından sunulan ikili anlaşmalar ve faaliyetten faydalanmak isteyen personel tarafından bulunan işletmelerde eğitim almak üzere yapılan başvurular aynı değerlendirme sürecine tabiidir. Başvurular aynı ilan kapsamında alınır ve beraber değerlendirilir.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetkapsamında imzalanan tüm kurumlararası anlaşmalar ve kontenjanlar yükseköğretim kurumunun internet sayfasında ve ilgili fakülte/bölüm ilan panolarında ilan edilerek, bu kontenjanlar için başvuru çağrısı yapılır. Bununla birlikte, faaliyetten faydalanmak isteyen personelin kendi bağlantılarıyla bulunduğu işletmelerde eğitim alabilmesi de mümkün olduğundan, ilanda eğitim alacağı işletmeyi kendisi bulan personelin de bu faaliyet için başvuruda bulunabileceği belirtilmelidir.
- Gerek internet sayfasında, gerekse ilan panolarında eğitim alma hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgi verilir. İlanda asgari aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:
 - o Eğitim alma hareketliliği faaliyeti için imzalanmış kurumlararası anlaşmalar ve kontenjan sayıları
 - o Eğitim alma faaliyeti kapsamında kullanılabilir kontenjan sayıları
 - o Faaliyetten faydalanabilmek için gerekli asgari şartlar ve belgeler
 - o Son başvuru tarihi ve yeri
 - o Değerlendirme ölçütleri
 - o Seçilen personele ülkeye göre belirlenen günlük/haftalık maddi destek sağlanacağı ve seyahat giderine destek olacak şekilde ödeme yapılacağı bilgisi
 - o İsteyen personelin maddi destekten feragat ederek faaliyetten faydalanabileceği bilgisi
- Başvuru, ilan panolarında ve web sayfasında en az 15 gün süre ile tutulur ve personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınır.

4.2.3.b. Başvuru

- Eğitim alma hareketliliği faaliyeti kapsamında alınacak tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen bir son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı sözleşme dönemi için birden fazla son başvuru tarihi belirleyebilir.
- Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen bir personelin başvurusunun temel belgesi bu El kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir “iş planı” (*working plan*)

olmalıdır. Başvuru sırasında sunulan iş planının karşı kurumca imzalanmış olması Merkezimize aranan bir koşul olmamakla birlikte, değerlendirme süreci sonunda seçilen personelin başvuru sırasında sunduğu iş planının aynısını taraflarca onaylanmış olarak Erasmus ofisine sunması gerekmektedir.

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

4.2.3.c. Değerlendirme süreci

Değerlendirme sürecine ilişkin temel ilkeler aşağıda verilmektedir:

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

Ön değerlendirme:

- Eğitim alma hareketliliği kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sırasında aşağıdaki asgari şartların sağlandığının kontrol edilmesi gerekir:
 - Eğitim alma hareketliliğine dahil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek kurumun mutlaka AB üyesi ülkelerden olması gerekir.
 - Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin bu El kitabında Madde 2.3'de belirtilen durumlardan birine uygun olması gerekir.
 - Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik/idari personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik/idari personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik/idari personel de Erasmus eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.
 - Eğitim almak üzere gidilecek işletme bir eğitim merkezi, araştırma merkezi ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dahil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Bu faaliyet kapsamında EÜB sahibi olmayan bir yükseköğretim kurumuna gidilmesi mümkün değildir.
 - Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında kurumlararası anlaşma olması ve her iki tarafın da EÜB sahibi olması gerekir.
 - Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile işletme arasında kurumlararası anlaşma yapılması zorunlu değildir.

- Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim almayı planlayan bir personelin, bu El kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir iş planı sunmuş olması gerekir.

Değerlendirme:

- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge başvuru sırasında ilgili personelden talep edilmiş olan iş planı olmalıdır.
- İş planının yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilir kriterler çerçevesinde değerlendirilmeye tabi tutulması gerekir. Yükseköğretim kurumu tarafından iş planı değerlendirme sürecinde kullanılması planlanan değerlendirme kriterlerinin başvuru süreci başlamadan önce kayıt altına alınması gerekmektedir.
- İş planı değerlendirme sürecinin Rektörlükçe 'resmi görevlendirme' ile görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından yapılması önerilir. Komisyon üyeleri arasında yükseköğretim kurumunun Erasmus koordinatörü, fakülte, enstitü veya meslek yüksek okulu koordinatörü ve bölüm temsilcilerinden uygun olanların bulunması beklenmektedir. Üyelerden hiç birinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi olmaması gerekir. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve EÜB'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, Seçim Komisyonu tarafından düzenlenecek karar tutanağında aynen veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile yer alması gerekir.

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

- Seçimler sırasında Merkez tarafından belirlenen ulusal önceliklerin göz önüne alınması gerekmektedir. 2009/2010 akademik yılında eğitim alma hareketliliği faaliyeti kapsamında,
 - Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanmamış personele,
 - Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlere,
 - Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu/işletme ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilmesi hedeflenmektedir.
- Merkez, eğitim alma hareketliliği kapsamında seçilen personelin ilgili hareketlilik faaliyetini gerçekleştirebilmesi ve faaliyetten verim elde edebilmesi için seçimler sırasında personelin dil becerisinin göz önünde bulundurulmasını tavsiye etmektedir. Yükseköğretim kurumu başvuran personelin değerlendirilmesi sürecinde dil becerisini değerlendirme kararı aldığı takdirde, bu kararını başvuru süreci başlamadan önce kayıt altına almalıdır.
- Değerlendirme sürecinin adil ve tutarlı olabilmesi için tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi yükseköğretim kurumunun sorumluluğundadır. Değerlendirme sırasında Erasmus programı kapsamında çalışan personelin başvurularına taraflı yaklaşılmaması önemlidir.
- Yükseköğretim kurumu seçim sonuçlarını şeffaflık ilkesine uygun olarak, asil ve yedek listeler halinde ilan etmelidir.
- Gerekli gördüğü takdirde, Merkez, başvuruların değerlendirilme/seçim sürecinde gözlemci olarak yer alabilir.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personelin seçimi ile ilgili olarak tutarsız uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edildiği takdirde, ilgili kurumun EÜB'nin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından AB Komisyonu'na rapor edilir.

4.2.4. Hibe hesaplamaları ve ödemeler ile ilgili genel hükümler

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık hibe ödemesi ile seyahat giderlerine destek olacak şekilde (400 €'ya kadar olan uygun seyahat giderlerinin tamamı, 400 €'yu aşan bölümün ise %50'si oranında) bir ödeme yapılır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hakettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- El kitabında belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar yararlanıcıya aittir.
- Faaliyetin gerçekleşmediği ya da iş planında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının gerekçesiz olarak 5 iş gününün altında bir süre eğitim aldığı durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve Avro olarak yapılır.
- Hibe hesaplamaları sonucunda elde edilen ondalıklı hibe miktarlarının ödeme işlemlerinde yarattığı sıkıntılar nedeniyle, yapılan hesaplamalar neticesinde ortaya çıkan ondalıklı hibe miktarlarının ondalık kısım dikkate alınmaksızın ödenmesi mümkündür (1030,71 € yerine 1030 € ödenmesi ya da 2234,28 € yerine 2234 € ödenmesi gibi). Virgülden sonra gelen bölümün ödenip ödenmeyeceği konusundaki karar yükseköğretim kurumuna bırakılmıştır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yeralacak toplam hibe miktarı taraflarca onaylanmış iş planı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelin sözleşmesinde yazan toplam hibenin ödemesi 2 taksitte yapılır. İlk ödeme belirlenen toplam hibenin en çok %80'i oranında olabilir.
- Yükseköğretim kurumu mümkün olan durumlarda, Komisyon tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması ve Merkez'in de yüklenici kuruma bu hibeyi aktarması şartı ile yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurt dışına çıkmadan önce ilk ödemeyi yapar.
- Faaliyet dönemi sonunda, yararlanıcı tarafından ofise teslim edilen iş planı, katılım sertifikası ve seyahat giderini gösterir belgeler birlikte değerlendirilerek ikinci ödeme miktarı belirlenir.
- İkinci ödemenin yapılabilmesi için personelin faaliyet nihai raporunu ofise teslim etmesi şarttır.
- Seyahat giderleri farklı bir para birimi üzerinden ise, kur çevrimi yükseköğretim kurumu ile Merkez arasında imzalanan sözleşmede belirtildiği şekilde yapılarak "€" cinsinden ödeme yapılır.

4.2.4.a. Günlük/Haftalık hibeler ile ilgili önemli noktalar

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

Kategori	Ülkeler
I	Bulgaristan, Estonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya
II	Çek Cumhuriyeti, GKRY, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti, Slovenya ve Yunanistan
III	Almanya, Avusturya, Belçika, Finlandiya, Hollanda, İspanya, İsveç, İtalya ve Lüksemburg
IV	Danimarka, Fransa, İngiltere (UK) ve İrlanda

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

Süre Ülke kategorileri	1 gün	2 gün	3 gün	4 gün	5 gün	6 gün	1 hafta (7 gün)	2 hafta	İlave her hafta için (3-6 hafta)
I	130	260	390	520	650	780	910	1145	120
II	180	360	540	720	900	1080	1260	1500	150
III	210	420	630	840	1050	1260	1470	1750	175
IV	250	500	750	1000	1250	1500	1750	2100	200

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe kalacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz.
- Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin iş planında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde mümkün olduğunca tam güne yakın olacak şekilde karşı kurumdan görevinin gerektirdiği bir eğitim almış olması ve bu bilginin taraflarca imzalanmış iş planı ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmiş olması gerekmektedir. Faaliyet gerçekleştirilen günün haftasonuna denk gelmesi durumunda da ilgili gün için hibe ödemesi yapılmaktadır.
- Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve 2 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılır. Yükseköğretim kurumu eğitim alma hareketliliği faaliyetini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personelin seyahat gerçekleştirdiği günler için tahakkuk eden ödemenin tamamını ya da bir bölümünü Erasmus bütçesi dışındaki kaynaklarından karşılayabilir. Bu çeşit bir uygulama tercih edildiğinde dikkat edilmesi gereken hususlar, ödeme yapıldığını gösteren belgelerin personelin dosyasında bulundurulması ve aynı faaliyet günü için çifte ödeme yapılmamasıdır.

4.2.4.b. Örnek günlük/haftalık hibe miktarı hesaplamaları

- I. grup bir ülkede, 6 gün eğitim alma hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı 8 (1 hafta + 1 gün) gün üzerinden hesaplanır.

$$910 + [(1145-910)/7]*1 = 943,57 \text{ €}$$

- I. grup bir ülkede, 24 gün eğitim alma hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenebilecek olan en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı 26 gün (3 hafta + 5 gün) üzerinden hesaplanır.

$$1145 + 120 + [(120/7)*5] = 1350,71 \text{ €}$$

4.2.4.c. Seyahat gideri ödemeleri ile ilgili önemli noktalar

- Seyahat giderleri gerçekleşme değerleri üzerinden ve bu el kitabında belirlenen kurallar çerçevesinde ödenebilir.
- Seyahat ile ilgili belgelerin mümkünse asıllarının Erasmus ofisine tesliminden sonra bu el kitabından belirlenen kurallar dahilinde uygun bulunan seyahat giderlerinin 400 €'ya kadar olan bölümü tamamen, 400 €'yu aşan bölümü ise %50 oranında karşılanabilir. Geri kalan hibenin akademik/idari personel tarafından veya kurumun Erasmus dışındaki bir bütçesinden karşılanması beklenmektedir.
- Seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması gerekir. Aksi takdirde ilgili gider uygun seyahat gideri olarak kabul edilmez.
- Eğitim alma hareketliliğine katılan personelin, ikamet ettiği şehirden faaliyet gerçekleştireceği şehire kadar olan ulaşımında gerek ülkeler gerek şehirlerarası toplu taşıma araçlarına ait ulaşım giderleri ulaşımın ekonomik sınıflarda gerçekleştirilmiş ve belgelendirilmiş olması şartı ile uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel, ikamet ettiği şehirden gideceği şehire seyahati sırasında gerekiyorsa farklı güzergahlar kullanabilir. Bu gibi durumlarda faaliyetten faydalanan personelin Erasmus ofisine teslim ettiği ve ödenmesini talep ettiği seyahat giderleri üniversite tarafından bu el kitabında bulunan kurallar çerçevesinde değerlendirilir. Olması gerekenden farklı güzergah kullanan personelin teslim ettiği seyahat gideri tutarı, ikamet edilen şehir ile faaliyet gerçekleştirilen şehir arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücretinden daha uygun ise ödenmesinde sakınca yoktur. Bu tutarın üzerinde ise, ödenebilecek en yüksek tutar ikamet edilen şehir ile faaliyet gerçekleştirilen şehir arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücretidir.
- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, iptali vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Ertelemeden doğan ilave ücret olması durumunda erteleme gerekçesi yazılı olarak Erasmus ofisine bildirilmelidir. Yükseköğretim kurumu gerekçeyi uygun bulduğu takdirde bilet erteleme ücreti uygun gider olarak değerlendirilebilir.
- Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz. Kişi bu giderlerini kendisine verilen günlük/haftalık hibeden karşılamak durumundadır.
- Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp, kendi özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti ödenmez. Eğer varsa ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilir. Aynı özel araç ile seyahat eden birden fazla kişi olması durumunda araçta seyahat eden personelden sadece bir kişiye ve sadece bir kişilik bilet ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.
- Araç kiralama giderleri uygun gider değildir. Araç kiralayan yararlanıcı için ilgili noktalar arasında ulaşımı sağlayan öncelik sırasına göre en ekonomik tren/otobüs/uçak bileti ücreti uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.

- Giriş-çıkış harçları ödeme yapıldığını gösteren belgelerin mümkünse asıllarının ofise teslim edilmesinden sonra uygun seyahat gideri olarak kabul edilir.
- Vize ücretlerinin uygun seyahat gideri olarak sayılıp sayılmayacağı konusundaki karar yükseköğretim kurumuna bırakılmıştır. Bahsi geçen ödemenin yapılıp yapılmayacağı seçim süreci öncesinde yükseköğretim kurumunca karara bağlanmalıdır. Konu hakkında personelin bilgilendirilmesi yükseköğretim kurumunun sorumluluğundadır. Ödeme yapılması şeklinde karar alınması halinde ödeme yapıldığını gösteren belgelerin mümkünse asılları ofis tarafından personele ait dosyada saklanmalıdır.
- Seyahate ait faturalar KDV içerse dahi, fatura bedeli KDV kesintisi yapılmaksızın yararlanıcıya ödenir.
- Seyahat gideri adı altında bir ödeme yapılabilmesi için faaliyetten faydalanan personelin ilgili harcama belgelerinin mümkünse asıllarını ofise teslim etmesi gerekir.
- Yükseköğretim kurumu eğitim alma hareketliliği faaliyetini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personeli için ödenmesi uygun bulunan seyahat giderinin tamamını ya da bir bölümünü Erasmus bütçesi dışındaki kaynaklarından karşılayabilir. Bu çeşit bir uygulama tercih edildiğinde dikkat edilmesi gereken hususlar, ödeme yapıldığını gösteren belgelerin personelin dosyasında bulundurulması ve aynı giderler için çifte ödeme yapılmamasıdır.

4.2.5. Faaliyetinin süresi ve geçerli olduğu dönem

- Yükseköğretim kurumları 2009/2010 akademik yılı için belirlenen eğitim alma hareketliliği hibesini 1 Haziran 2009-30 Eylül 2010 tarihleri arasında gerçekleşen hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler Erasmus kapsamında değerlendirilemez ve desteklenemez. Bütün personel eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinin en geç 30 Haziran 2010 tarihi itibarıyla kesinleşmiş olması ve faaliyetlerin 30 Eylül 2010 tarihi itibarıyla tamamlanması gerekmektedir.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi en az 5 iş günü, en fazla 6 hafta olarak belirlenmiştir. Yükseköğretim kurumunda üst düzey görevlerde bulunan personelin zaman darlığı ve iş yoğunluğu nedeniyle 5 iş günü yurtdışında bulunmasının mümkün olmadığı hallerde, 5 iş gününden kısa süreli eğitim alma hareketliliği faaliyet dönemleri de kabul edilebilir. Ancak bu durumun yükseköğretim kurumu tarafından gerekçelendirilmesi ve belgelendirilmesi gerekmektedir. Eğitim alma hareketliliği süresinin gerekçesiz olarak 5 iş gününün altında olması durumunda Erasmus hibesi verilmez. Eğitim alma hareketliliği faaliyetinin süresinin 6 haftadan fazla olması durumunda ise 6 haftayı aşan süre için Erasmus hibesi verilmez.

4.2.6. İkinci Erasmus hibesi

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

4.2.7. Hibersiz eğitim alma hareketliliği

- Eğitim alma hareketliliğinden hibersiz olarak faydalanılabilir.

4.2.8. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personelin hak ve yükümlülükleri

- Eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışında bulunan personelin yurtdışında geçirdiği süre, normal hizmeti dahilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getirmez.
- Yükseköğretim kurumu, eğitim alma hareketliliği faaliyetinden yararlanan personelinin faaliyet kapsamında yurtdışında bulunduğu süre zarfında, halihazırda aldığı maaşının devamını temin etmekle yükümlüdür.

- Eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personele kendi kurumundan da maddi katkı verilmesi mümkündür. Ancak Erasmus programı tarafından karşılanan giderler için, yükseköğretim kurumu tarafından ayrıca ödeme yapılmaz.
- Halihazırda AB Komisyonu tarafından desteklenen harcamalar için Erasmus hibesi verilmez.

4.2.9. Eğitim alma faaliyeti için önemli belgeler

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

5. ENGELLİ ÖĞRENCİLER VE ÜNİVERSİTE PERSONELİ İÇİN İLAVE HİBELER

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

Engelli öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için Yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkez'den ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde **21 Mayıs 2010** tarihine kadar sürekli olarak yapılabilir. Başvuru formları Merkez'in web sitesinde, 2009-2010 Erasmus sözleşme eklerinin yayımlandığı sayfada yayımlanmaktadır.

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

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

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

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

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

6. HAREKETLİLİĞİN ORGANİZASYONU (HO)

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

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

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

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

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

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

$(1 \times 500 \text{ €}) + (24 \times 210 \text{ €}) + (22 \times 160 \text{ €}) = 9.060 \text{ Euro}$

HO hibesinin kullanımı

- HO hibesinin kullanım yerini yükseköğretim kurumu belirler; ancak harcamanın doğrudan Erasmus hareketliliği ile ilgili olması gerekmektedir. Yapılacak harcama mantıklı ve gerçekçi olmalı, gerekçelendirilebilmeli ve faturalandırılabilir.
- Kurumlar aldıkları HO hibesini, öğrenci ve personel hareketliliğini destekleme amacı güden her türlü faaliyette, Erasmus programına ilişkin kırtasiye, posta, telefon, donanım gibi masraflarda, dil hazırlığı için düşünülen faaliyetlerde, akademik tanınma için gerekli olabilecek harcamalarda, bilgilendirme ve basımla ilgili giderlerde ve AKTS'nin uygulanması ile ilgili harcamalarda kullanılabilirler.
- HO hibesi yükseköğretim kurumunun Erasmus hareketlilik faaliyeti gerçekleştirdiği kurumlara yapılacak izleme ziyaretleri için ve yeni ortaklar bulmak/anaşmalar yapmak üzere kullanılabilir. Bu çeşit seyahatler için merkez tarafından belirlenen bir gün sınırı ve gündelik/harcırah tutarı bulunmamasıyla birlikte, yükseköğretim kurumlarına kamu kurumları tarafından koyulan diğer yasal mevzuatlara ve kurum içi mevzuatlarına uygun olarak hareket etmeleri önerilir.

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

7. RAPORLAMA

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

Rapor Türü	İçeriği	Son tarih
Ara Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul ya da ön kabul yapılan bütün öğrenci/personeli içerir.	04.12.2009
Ön Nihai Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul ya da ön kabul yapılan bütün öğrenci/personeli içerir.	14.05.2010
Nihai Rapor	Sözleşme dönemi süresince; kesin kabul edilen ve faaliyeti gerçekleştiren bütün öğrenci/personeli içerir.	01.11.2010
Yükseköğretim kurumu kurumsal nihai raporu	Sözleşme dönemi faaliyetleri	01.11.2010

7.1. Ara Rapor

Ara raporda 2009-2010 dönemini kapsayan sürede programa katılan veya katılması beklenen tüm öğrenci/personelin bildirilmesi zorunludur. Ara raporda yükseköğretim kurumları sözleşme tutarlarında azaltma veya kaynak olması halinde kendilerine tahsis edilmek üzere ek hibe talep edebilirler.

04 Aralık 2009 itibariyle Yükseköğretim Kurumu Merkez'e ara raporunu belirtilen formatta sunmuş olmalıdır. Faaliyete katılan öğrenci ve personelle ilgili gerekli bilgiler Ek 2, Ek 3 ve Ek 4'de mevcuttur.

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

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

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

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

Yükseköğretim kurumuna tahsis edilen hibe miktarında artış olması halinde, artışa ilişkin ön ödeme sözleşmenin yürürlüğe girmesini takiben yararlanıcıya ödenir. Ön ödeme tutarı, artış miktarının %80'ini geçmez.

Yükseköğretim kurumuna tahsis edilen hibe miktarında azaltma olması halinde Merkez tarafından yapılan ödemelerden iade edilmesi gereken miktar Merkeze iade edilir. Bu durumda Merkez tarafından iade istenir veya varsa kurumun ödemelerinden mahsup edilir. İade istenmesi durumunda Merkez, Yararlanıcı yükseköğretim kurumuna yazılı bildirimde bulunur ve iade miktarı ve

prosedürü hakkında bilgi verir. Yükseköğretim kurumu iadeyi gerçekleştirdiğine dair resmi yazı ve ekini (dekont) Merkez'e göndermekle yükümlüdür.

7.2. Ön Nihai Rapor

Hibelerin en etkin şekilde kullanımını sağlamak üzere **14 Mayıs 2010** tarihi son tarih olmak üzere, yükseköğretim kurumlarından mevcut faaliyet sayılarını ve hibe kullanım durumlarını gösteren Ön Nihai Raporlar alınır. Ön Nihai Raporlarında hibelerinin tamamını kullanamayacağını bildiren kurumların sözleşmelerinde kullanılmayacakları miktarlar nispetinde azaltma yapılarak, bu miktarlar ek hibe talep eden kurumlara aktarılır. **30 Haziran 2010** tarihinden sonra hibe miktarlarında herhangi bir artış yapılamaz.

7.3. Nihai Rapor

Yükseköğretim Kurumu nihai raporu **01 Kasım 2010** tarihine kadar, belirtilen formatta, yükseköğretim kurumunun yasal temsilcisi tarafından ve mali bilgi içeren raporları **Mali İşler Sorumlusu tarafından da imzalanmış olarak** Merkeze sunar. Gerekli bilgiler Ek 2, Ek 3 ve Ek 4'de yer almaktadır.

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

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

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

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

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

Merkez'e sunulacak nihai raporda yer alan yararlanıcı bilgilerinde (kişisel bilgiler, faaliyete ilişkin bilgiler ve hibe miktarı bilgileri) **22 Kasım 2010** tarihinden sonra herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

Bütün formlar elektronik olarak Merkezin internet sayfasından temin edilebilir.

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

7.4 Nihai Raporun Süresinde Teslim Edilmemesi :

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

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

8.1 Sistem Denetimi

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

8.2 Yerinde Finans Denetimi

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

8.3 Ayrıntılı Kontrol

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

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

Bu genel bir hüküm olup, "Ayrıntılı Kontrol" alt başlığının altına konulması doğru olmaz. Bunun için özel bir başlık atıp ayrı ifade etmek gerekir.

Hareketliliğin Organizasyonu (HO) Finans Verilerinin Değerlendirilmesi

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

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

9. DİĞER

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

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

Hibeler öğrencilere/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, öğrenci/personelin faaliyet dönemi başlamadan, öğrenci/personel yurt dışına çıkmadan önce ödeme yapar.

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

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

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

Alanlar	Açıklamalar
Öğrencinin İsmi	Tercih edilen format <soyisim: isim(ler)>
T.C. Kimlik No	(http://tckimlik.nvi.gov.tr/index.html) adresinden öğrenilebilir
Kayıt Numarası	
Doğum tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 21/12/1985)
Cinsiyeti	E/K
Uyruğu	ISO Ülke kodu
Öğrencinin Üniversitesi	
Ders alan kodu	
Nihai alacağı derece veya yeterlilik ünvanı	
Daha önce okuduğu yıl sayısı	(Yurt dışından önce öğrenim yıl sayısı) 1-10 arası
Öğrenim/Staj başlangıç ayı	Sayı ile (1-12)
Öğrenim/Staj bitiş ayı	Sayı ile (1-12)
ECTS (AKTS) Kullanımı	E/H (Evet veya Hayır)
Alınan ECTS (AKTS) Kredisi	0-90 arası bir tamsayı değeri
Başarılı Olunan ECTS Kredisi Sayısı	0-90 arası bir tamsayı değeri
Özel bakıma ihtiyacı	E/H (Evet veya Hayır)
Misafir olunan ülkedeki Dil	ISO Dil kodu
Öğrencinin son Genel Not Ortalaması	
Dil Seviyesi	
Dil Hazırlığı	E/H (Evet veya Hayır)
Dil Programına (EYDK) Başlangıç Tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 14/08/2009)
Dil Programının (EYDK) Bitiş Tarihi	gg/aa/yyyy (örneğin, 06/09/2009)
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	
Erken dönüş halinde gerekçe	T = Üniversite dönemi 3 ayın altında University Term less than 3 months X = diğer
Öğrencinin İletişim Bilgileri	Adres, Telefon ve e-mail adresleri
Gidilen Üniversitedeki İletişim Bilgileri	
Üniversite tarafından hesap edilen öğrenim hibesi miktarı	Avro cinsinden
Üniversite tarafından hesap edilen staj hibesi miktarı	Avro cinsinden
Üniversite tarafından hesap edilen toplam hibe	Avro cinsinden
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	
Erasmus Mundus Öğrencisi olup olmadığı	
Daha önce Erasmus Programından faylanmış faydalanmadığı	

Ek 2: Personel ders verme hareketliliğinden faydalanan kişilerden istenen bilgiler

Hayatboyu Öğrenme-Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği Faaliyetine katılan/katılacak tüm personel için aşağıdaki bilgiler Merkeze verilecektir.

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
Üniversite tarafından hesap edilen günlük/haftalık hibe miktarı	Avro cinsinden
Üniversite tarafından hesap edilen uygun seyahat gideri miktarı	Avro cinsinden
Üniversite tarafından hesap edilen toplam hibe	Avro cinsinden
Kendi yükseköğretim kurumundaki konu alanı	
Akademik unvanı	Junior-Intermediate-Senior
Misafir olunan yükseköğretim kurumu	Yükseköğretim kurumunun tam adı
Misafir olunan yükseköğretim kurumunun Erasmus ID kodu	
Ders verilecek alan	
Ders verme süresi (gün olarak)	
Ders verme süresi (saat olarak)	
Verilecek ders düzeyi	Ön lisans/Lisans/Lisansüstü/Doktora/Birden fazla düzeyde
Verilecek eğitim dili	ISO dil Kodu

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

Hayatboyu Öğrenme-Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği Faaliyetine katılan/katılacak tüm personel için aşağıdaki bilgiler Merkeze verilecektir.

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