

ERASMUS HAREKETLİLİĞİ ÖNCESİ GEREKLİ BELGELER

Erasmus hareketliliğinden **hibeli ya da hibesiz** faydalanacak üniversite personelinin takip etmesi gereken adımlar aşağıda listelenmiştir.

İlk taksit olarak yatırılacak **%80’lik** ödemenin hareketlilik öncesinde ilgili personelin banka hesabına yatırılabilmesi için aşağıdaki adımların hareketliliğe **başlamadan en az 1 ay** öncesinde tamamlanması gerekmektedir. Belgelerin personel tarafından **geç teslim edilmesi ve buradaki işlem sırasına uyulmaması** nedeniyle gerçekleştirilecek ödeme gecikmelerinden koordinatörlüğümüz sorumlu değildir.

1- Kabul Mektubu

- Bu belge gideceğiniz kurumdan aldığınız kabul/davet mektubudur. Hareketlilik öncesinde, **erasmus@erzincan.edu.tr** e-posta adresine **gönderilmelidir**.
- Başvuru esnasında içerisinde spesifik tarihler bulunan mail yazışmaları kabul edilmektedir. Fakat gidiş işlemleri esnasında personel, Erasmus Ofisine **PDF formatında** resmi bir kabul mektubu ibraz etmek zorundadır.

2- Ders Alma veya Ders Verme Anlaşması (Training or Teaching Mobility Agreement)

<https://uluslararasi.ebyu.edu.tr/erasmus-personel/>

- **Güncel** Mobility belgelerimiz bu linkte yer almaktadır. Geçmiş yıllarda kullanılmış eski Mobility Agreement versiyonları **kabul edilmeyecektir**.
- Bu belgeyi doldurduktan sonra personel, **imzalamadan önce** kontrol için erasmus@erzincan.edu.tr e-posta adresine göndermelidir.
- Ofisimiz **kontrolleri sağladıktan sonra** personel belgeyi imzalamalıdır. Ardından belgeyi taratıp **ikinci imza** için ofisimize mail atabilirsiniz.
- “Sending institution” kısmını Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörümüzün imzalaması gerekmektedir.
- Bu işlemleri tamamladıktan sonra imzalı nüsha taratılarak karşı kuruma mail atılmalıdır. Karşı kurum da aynı şekilde imzalayarak taratıp size mail atmalıdır.
- Belgedeki **üç imza** tamamlandığında belge, erasmus@erzincan.edu.tr mail adresine **gönderilmelidir**.

3- Görevlendirme Belgesi

- Hareketlilikten faydalanacak personelin kadrosunun bulunduğu birime verdiği dilekçe ve ekindeki kabul mektubunu takiben verilen **görevlendirme yazısının bir nüshasının EBYS üzerinden Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün bilgisine gönderilmesi gerekmektedir**.

- Süreçte en çok yaşanan hata, görevlendirme yazısının dağıtım yeri kısmında Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün yazılmamasıdır.
- Görevlendirme yazısı Koordinatörlüğe ulaşmayan personel, Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında kazandığı haktan **yararlanamaz**.

4- Halkbank Euro Hesabı

- Hibe sözleşmesi için **Halkbank Erzincan 344 Nolu şubeden Euro Hesabı** açılması gerekmektedir. Sözleşme esnasında bu şubedeki IBAN ve Hesap Numaranız sizden istenecektir.

5- Hibe Sözleşmesi

- Yukarıdaki dört aşama tamamlandıktan sonra hibeli ya da hibesiz olarak gidecek olan üniversite personeli, Erasmus ofisine gelip hibe sözleşmesini imzalamalıdır.

ERASMUS HAREKETLİLİĞİ SONRASI GEREKLİ BELGELER

1- Katılım Sertifikası

- Gidilen kurumdan alınacak ‘Katılım Sertifikası’ (Hareketliliğin **Erasmus kapsamında yapıldığını belirtecek şekilde ıslak imzalı ve kaşeli şekilde hazırlanmalıdır.**)
- Erasmus Hareketliliğinin tamamlanabilmesi için bu belgenin alınmış olması ve elden ofisimize teslim edilmesi gerekmektedir.

2- Yurda Giriş Çıkış Belgesi

- E-Devletten alınacak olan ‘Yurda Giriş Çıkış Belgesi’ erasmus@erzincan.edu.tr adresimize mail atılmalıdır.

3- Zorunlu Anket (Participant Report)

Bu iki belge ofisimize teslim edildikten sonra Avrupa Komisyonu’nun sistemi tarafından e-posta adresinize doldurulması zorunlu bir anket gönderilecektir. Personelin gelen anketi doldurup, submit etmesi gerekmektedir.

Bu işlemler tamamlandıktan sonra **%20** oranında olan ödeme işlemleri başlayacaktır.