T.C.
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği Başkanlığı
AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

ERASMUS+

ANA EYLEM 1:
BİREYLERİN ÖĞRENME HAREKETLİLİĞİ
Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği
KA131

Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı
2026 Sözleşme Dönemi

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından, 2026 sözleşme dönemi kapsamında hareketlilik faaliyeti gerçekleştiren Yükseköğretim Kurumları için hazırlanmış olan bu El Kitabı hükümleri, 2026 sözleşme dönemi kapsamında seçilecek öğrenci ve personel için geçerlidir. Bu El Kitabı ile gelen yeni hükümler (sarı ile belirginleştirilmiş alanlar) devam etmekte olan projeler için de geçerlidir.

17.03.2026

I. EL KİTABI'NIN AMACI, YAPISI VE TANIMLAR

Bu El Kitabı, Yükseköğretim Kurumları'nın Erasmus+ yükseköğretim hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerine (Uluslararası İlişkiler Ofisleri / Dış İlişkiler Ofisleri / Erasmus Ofisleri / AB Ofisleri ve Proje Ofisleri vb.) hareketlilik faaliyetlerinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek ve kendi uygulama sistemlerini kurmalarına yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır. Yükseköğretim Kurumları ve konsorsiyum koordinatörleriyle imzalanan hibe sözleşmesi ve ECHE (Erasmus Charter for Higher Education - Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi) taahhütlerinin yanı sıra El Kitabı'nda belirtilen ilke ve kurallara uyulması zorunludur. El Kitabı'nda yer alan bilgilere dayanak olan belgeler öncelik sırası ile aşağıda verilmektedir:

1. Erasmus+ Program Rehberi ve Avrupa Komisyonu hibe başvurusu ve sözleşme belgeleri

2. Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından belirlenen ve duyurulan kurallar

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

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

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

1. Sık Kullanılan Kavramlar/Tanımlar:

Komisyon: Avrupa Komisyonunu,

Merkez: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını (Türkiye Ulusal Ajansı),

Yararlanıcı: 2021 - 2027 Erasmus+ Programı döneminde, hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmek üzere Merkezle hibe sözleşmesi imzalayan Yükseköğretim Kurumu'nu ve Konsorsiyum Koordinatör Kuruluşunu,

ECHE (Erasmus Charter for Higher Education/ Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi): Yükseköğretim Kurumlarının Erasmus+ Yükseköğretim öğrenci ve personel hareketliliği kapsamında uymayı taahhüt ettiği ilkeler, kurallar ve kalite standartlarına ilişkin akreditasyon belgesini,

Erasmus Ofisi: Yükseköğretim kurumunda Erasmus+ yükseköğretim hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştirme işini yürütmekten sorumlu olan birimi (Uluslararası İlişkiler Birimi, Dış İlişkiler Birimi, Proje Ofisi, AB Ofisi vb.),

Gönderen Yükseköğretim Kurumu - (*Sending Institution*): Öğrencinin kayıtlı olduğu veya personelin çalışmakta olduğu Türkiye'deki Yükseköğretim Kurumu'nu,

Ev Sahibi Kurum - (*Receiving Institution*): Öğrencinin veya personelin hareketlilik faaliyetini gerçekleştirmek üzere gittiği kurumu,

Faaliyet Yeri: Ev sahibi kurum/kuruluşun bulunduğu yeri,

AB Üye Ülkeleri ve Programla İlişkili Üçüncü Ülkeler: 2014 – 2020 döneminde "Program Ülkesi" olarak anılan ülkeleri,

Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkeler: 2014 – 2020 döneminde "Ortak Ülkeler" olarak anılan, Ek - I'de ve bu El Kitabı ile Program Rehberi'nde yer alan kurallar çerçevesinde öğrenci ve personel hareketliliği gerçekleştirilebilecek ülkeleri

ifade etmektedir.

2. Tarafsızlık ve Şeffaflık İlkesi

Yükseköğretim Kurumu farklı sosyal çevrelerden gelen tüm katılımcılar için eşit fırsatlar sunulmasını temin etme, Yükseköğretim Kurumu içindeki tüm yüksekokul, bölüm, fakülte ve enstitülerin Program'dan azami düzeyde istifade etmesini sağlayacak önlemleri alma ve potansiyel katılımcılar arasında ayrımcılık yapmama sorumluluğunu taşır. Bu sorumluluğa ilişkin ilkeler aşağıda yer almaktadır:

1. Hibe kararı işlemleri şeffaf, adil, tarafsız, tutarlı olmalı ve yazılı belgelere dayanmalıdır. Hareketliliğe katılacak öğrenci ve personelin seçimi, Rektör tarafından "resmi görevlendirme" ile görevlendirilmiş bir Seçim Komisyonu tarafından gerçekleştirilmeli ve bu Komisyonun yaptığı seçimler tutanakla kayıt altına alınmalıdır.

2. Yükseköğretim Kurumu, bireysel yararlanıcıları belirleyen seçim komisyonunun seçim sürecinde çıkar çatışması durumlarını engelleyecek gerekli önlemleri almalıdır. Çıkar çatışmasına sebep olabilecek her bir durum tutanak ile kayıt altına alınmalıdır.

3. Öğrenci veya personelin seçimine ilişkin bütün süreçler ve koşullar tamamen şeffaf olmalı, yazılı belgelere dayanmalı ve seçim sürecinde yer alan tüm taraflarca bilinmelidir. Hibelendirme süreci, başvurunun uygunluğu, reddedilmesi, seçim ve hibe verme ölçütlerinin detaylı açıklamalarını da içerecek şekilde Yükseköğretim Kurumu tarafından ilan edilmelidir.

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

5. Yükseköğretim Kurumları'nın her bölüm için ayırdıkları öğrenci ve personel hareketliliği kontenjanlarını belirlemesi ve bu kontenjanları başvuru aşamasında ilan etmesi gerekmektedir. Fakülte/bölümlerden belirlenen kontenjan dâhilinde başvuru olmaması veya seçilen öğrencilerin vazgeçmeleri durumunda açıkta kalan kontenjanlar başka

fakülte/bölümlere yine adil ve şeffaf bir şekilde dağıtılabilir. Bu durumda da söz konusu dağıtım kararı ve usulü yukarıda belirtilen şekilde kayıt altına alınır.

6. İlgili sözleşmeye ait işlemlerin kapanmasından itibaren ilgili yıl hibe sözleşmesinde yazan süre boyunca tüm belgeler saklanmalı, ilan edilen listeler ve duyuruların web linkleri bu süre boyunca çalışır/erişilebilir durumda bulunmalıdır.

3. Kurumlararası Anlaşmalar

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

Kurumlararası anlaşmalar EWP Dashboard sistemi, geçerli 3. Parti sistem sağlayıcılar veya in-house sistemler üzerinden çevrim içi olarak düzenlenecektir. Hâlihazırda ıslak imza ile imzalanan veya karşılıklı eposta değişimi ile uzatılmasına karar verilen ikili anlaşmaların geçerliliğine ilişkin olarak Avrupa Komisyonunun ve Yükseköğretim Koordinatörlüğü'nün güncel duyuruları takip edilmelidir.

"Editable bilateral/multilateral agreement (intra-European mobility and international mobility)" başlıklı kurumlararası anlaşma formatına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:
https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/inter-institutional-agreement

II. FAALİYET TÜRLERİ

A. Öğrenci Hareketliliği

Öğrenci hareketliliği faaliyeti, ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora kademelerinde ve herhangi bir akademik çalışma alanında programla ilişkili üçüncü bir ülkeden başka bir programla ilişkili üçüncü ülkeye veya programla ilişkili olmayan üçüncü bir ülkeye gerçekleştirilebilir. Öğrenciler üzerinde azami etkiye sahip yüksek kaliteli hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini teminen, hareketlilik faaliyeti öğrencinin diploma derecesi alacağı alanla ve kişisel gelişim ihtiyaçlarıyla uyumlu olmalıdır. Öğrenciler aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirebilirler:

Öğrenim Hareketliliği: Öğrenciler, herhangi bir öğrenim kademesinde diploma programlarının bir parçası olarak yurt dışındaki ortak Yükseköğretim Kurumları'ndan birinde öğrenim hareketliliği yapabilir. Bu tür bir hareketlilik, staj programını da içerebilir. Staj ve Öğrenim hareketliliği kombinasyonu yurt dışında akademik ve profesyonel deneyim arasında bir birliktelik yaratmayı amaçlar.

Staj Hareketliliği: Öğrenciler, yurt dışındaki bir işletmede, bir araştırma enstitüsünde, bir laboratuvarda, bir kuruluş ya da ilgili başka bir çalışma yerinde staj faaliyeti gerçekleştirebilir. Yurt dışındaki stajlar, her eğitim kademesindeki çalışmalar ve yeni mezunlar için desteklenmektedir. Staj hareketliliği, öğretmen adayı öğrencilerin ders verme stajlarını, öğrencilerin araştırma asistanlıklarını ve doktora adaylarının ilgili araştırma faaliyetlerini de içerir. Ufuk Avrupa ile bir birliktelik yaratmak üzere, staj faaliyetleri, çifte finansman yasağına uymak şartıyla Ufuk Avrupa programı tarafından finanse edilen

araştırma projeleri kapsamında da yerine getirilebilir. Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim programının tamamlayıcı bir parçası olmalıdır.

Doktora Hareketliliği

Doktora adaylarının öğrenme ve eğitim ihtiyaçlarına daha iyi cevap verebilmek ve fırsat eşitliği yaratabilmek için doktora adayları, yurt dışında kısa dönemli veya uzun dönemli fiziksel öğrenim ya da staj hareketliliği; yeni mezunlar ('post-docs'), mezuniyetten önce başvuru yapmak kaydıyla mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde yurt dışında kısa dönemli veya uzun dönemli staj hareketliliği gerçekleştirebilirler. Fiziksel hareketliliğe sanal hareketlilik de eklenmesi mümkündür**.**

Karma Hareketlilik

Doktora hareketliliği de dâhil olmak üzere yurt dışındaki her türlü öğrenim ve staj faaliyeti karma hareketlilik olarak gerçekleştirilebilir. Karma hareketlilik, işbirliğine dayanan çevrim içi değişim (Exchange) ve ekip çalışmasını kolaylaştıran sanal ve fiziksel hareketlilik bileşenlerinden oluşur. Örneğin, sanal bileşen, çevrim içi dersleri takip etmek üzere farklı ülkelerden ve farklı akademik alanlardan öğrencileri bir araya getirebilir. Veya bu öğrenciler müfredatlarının bir parçası olarak tanınan ödev ve sorumlulukları yerine getirmek üzere ortaklaşa ve eş zamanlı olarak çevrim içi bir araya gelip çalışabilirler.

Öğrenciler, bir Karma Yoğun Program'a (blended intensive programme) katılmak suretiyle de karma hareketlilik gerçekleştirebilir. Karma Yoğun Programlar, Yükseköğretim Kurumu gruplarının öğrencileri ile akademik ve idari personelleri için, beraberce, fiziksel ve sanal bileşenleri olan bir eğitim programı (müfredat) ve faaliyetler geliştirmelerine olanak sağlar. Akademik çalışma alanlarından veya katılıma yönelik imkânsızlıklardan dolayı, uzun dönemli fiziksel öğrenim ya da staj hareketliliğine katılamayan öğrenciler zorunlu sanal bileşeni olan bir kısa dönem fiziksel hareketliliğe katılabilirler.

B. Personel Hareketliliği

Personel hareketliliği faaliyeti, Programla ilişkili üçüncü bir ülkeden başka bir Programla ilişkili üçüncü ülkeye veya Programla ilişkili olmayan üçüncü bir ülkeye gerçekleştirilebilir. Personel üzerinde azami etkiye sahip yüksek kaliteli hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini teminen, hareketlilik faaliyeti personelin mesleki ve kişisel gelişim ihtiyaçlarıyla uyumlu olmalıdır.
Personeller aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirebilirler:

Ders Verme Faaliyeti: Personeller, yurt dışındaki ortak bir Yükseköğretim Kurumu'nda ders verme faaliyeti gerçekleştirebilir. Yurt dışındaki ders verme faaliyeti, bir Yükseköğretim Kurumu'nda ders veren personelin ya da işletmelerdeki personelin yurt dışındaki bir Yükseköğretim Kurumu'nda ders vermesini mümkün kılar. Ders verme faaliyeti her akademik alanda gerçekleştirilebilir.

Eğitim Alma Faaliyeti: Eğitim alma faaliyeti, yurt dışındaki ortak Yükseköğretim Kurumları'nda, işletmelerde veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarda gerçekleştirilebilir. Eğitim alma faaliyeti, bir Yükseköğretim Kurumu'ndaki akademik ve idari personelin, çalıştığı Yükseköğretim Kurumu'ndaki gündelik işleriyle ilgili bir yurt dışı eğitim faaliyetinde yer almasını mümkün kılar. Eğitim etkinlikleri ya da işbaşı eğitimi eğitim alma

faaliyetinin konusu olabilir. Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

Personel hareketliliği, Eğitim Alma ve Ders Verme faaliyetlerini birleştirebilir. Ders Verme veya Eğitim Alma Faaliyetleri **karma hareketlilik (fiziksel+sanal)** olarak da gerçekleştirilebilir.

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

1. Öğrenci Hareketliliği Faaliyetleri

Öğrenci hareketliliği, iki şekilde gerçekleştirilir:

1. Öğrenim hareketliliği,
2. Staj hareketliliği.

Yükseköğretim öğrenci hareketliliğine, Yükseköğretim Kurumları'nda örgün eğitimde kayıtlı öğrenciler katılabilir. Açıköğretim ve benzeri (uzaktan eğitim) programlarda öğrenim gören öğrenciler faaliyetten yararlanamaz.

Hibeler yurt dışında gerçekleştirilecek aşağıdaki faaliyetler için verilir:

1. Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi (ECHE) sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda diploma/derecenin tanınmasının ana parçası olan tam zamanlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora çalışmaları,

2. Yükseköğretim Kurumu tarafından öğrencinin öğrenim programının bir parçası olarak tanınan zorunlu veya isteğe bağlı olarak gerçekleştirilecek tam zamanlı stajlar.

Tam zamanlı çalışma, bir akademik yılda 60 Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) kredisi karşılığı ders/çalışma yüküdür. Akademik yılın dönemlere bölünmesi durumunda, AKTS sayısı, dönemin süresiyle orantılı olarak belirlenir.

Tam zamanlı staj, öğrencinin faaliyet süresi boyunca tam mesai günü esasına göre yaptığı stajdır. Tam mesai günü gidilen ülkedeki tam zamanlı çalışanların haftalık çalışma saati dikkate alınarak belirlenir.

2. Faaliyetlerin Tanımı

2.1. Öğrenci Hareketliliği – Öğrenim

Öğrenci Öğrenim hareketliliği faaliyeti, ECHE ve Yükseköğretim Kurumu'nun mevcut kurumlararası anlaşmaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Faaliyet, Yükseköğretim Kurumu'nda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlararası anlaşma ile ortak olunan yurt dışındaki Yükseköğretim Kurumu'nda gerçekleştirmesinden ibarettir.

Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ilâ 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir. Öğrenim kademesi ön lisans/lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerini ifade eder.

Faaliyet, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta gerçekleştirilebilir. Yükseköğretim Kurumu üst yönetim kararıyla (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı vb.) birinci kademe öğrencileri için en erken ikinci sınıftan itibaren hareketliliğe katılma kararı alabilir. Bu tür bir karar, ilana çıkılmadan önce alınmalı ve başvuru ilanında duyurulmalıdır. İlana çıkıldıktan sonra bu tür bir karar alınması mümkün değildir.

Faaliyete katılacak öğrencilerin Yükseköğretim Kurumu'nda bir diploma programına kayıtlı olması gerekir. Öğrencilerin diploma/derecelerinin gerektirdiği çalışmaları yurt dışında yapmak üzere, bir tam akademik yıl için 60 AKTS; iki dönemlik akademik yılda bir dönem için 30 AKTS ve üç dönemlik akademik yılda bir dönem için 20 AKTS kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmesi beklenir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır. Başarısız olunan krediler gönderen kurumda tekrar edilir.

2.2. Öğrenci Hareketliliği – Staj

Öğrenci Staj Hareketliliği faaliyeti, Yükseköğretim Kurumu'nda kayıtlı bir öğrencinin akademik çalışma alanıyla ilgili olarak yurt dışındaki bir işletmede, bir araştırma enstitüsünde, bir laboratuvarda veya bir kurum veya kuruluşta staj yapmasıdır. Yükseköğretim kurumunda ders takibi staj olarak kabul edilmez.

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

Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde tamamlanmış olmalıdır. Bu süre içerisinde askerlik görevini tamamlamak üzere silah altına alınan yeni mezunların askerlik süreleri 12 aylık bu azami süreye eklenir. Mezuniyet sonrası staj süresi ile öğrencinin aynı kademede gerçekleştirdiği hareketlilik süresi toplamı 12 ayı geçmemelidir.

Yükseköğretim Kurumları mezuniyet sonrası staj faaliyetinin dışında kalmayı tercih edebilirler. Mezuniyet sonrası staj faaliyetinin dışında kalmayı tercih edecek Yükseköğretim Kurumları, ilgili başvuru döneminde buna ilişkin bir üst yönetim kararı (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı vb.) almalı ve bu durumu öğrencilere duyurmalıdır. Başvuru öncesi bu tür bir karar alınmamış ve öğrencilere duyurulmamışsa mezuniyet sonrası staj faaliyetinin dışında kalma seçeneği uygulanamaz.

<u>Uygun Staj Yeri Örnekleri:</u>

Staj faaliyeti gerçekleştirilebilecek ülkelerden birinde yerleşik, emek piyasasında ya da eğitim, öğretim, gençlik, araştırma ve geliştirme alanında herhangi bir kamu ya da özel sektör kuruluşu staj yeri olabilir. Sınırlandırıcı bir liste olmamakla birlikte aşağıdaki kuruluşlar uygun staj yeri örneği olarak sayılabilir:

- bir kamu ya da özel sektöre ait küçük, ortak veya büyük ölçekli işletmeler

- yerel, bölgesel ya da ulusal kamu kurumları
- gönderen ülkenin yurt dışındaki büyükelçilikleri veya konsoloslukları
- ticaret odaları, esnaf-zanaatkâr birlikleri, borsalar ve sendika gibi iş dünyasına ait her türlü oluşum/birlik
- araştırma enstitüleri
- vakıflar
- okul/enstitü/eğitim merkezi (mesleki eğitim veya yetişkin eğitimi dâhil olmak üzere okul öncesinden lise eğitimine kadar her türlü eğitim kurumu olabilir)
- kâr amacı gütmeyen kurumlar, dernekler, STK'lar
- kariyer planlama, profesyonel danışmanlık ve bilgilendirme hizmeti sunan kurumlar
- Yükseköğretim Kurumları (Programla ilişkili üçüncü ülkelerde yer alan Yükseköğretim Kurumları ECHE sahibi olmalı, Programla ilişkili olmayan üçüncü ülkelerdeki Yükseköğretim Kurumları kendi ulusal mevzuatları uyarınca yetkili bir merci tarafından tanınmış ve staj faaliyetinden önce gönderen kurumla ikili kurumlararası anlaşma imzalamış olmalı)

Aşağıdaki kuruluşlar Erasmus+ kapsamında yükseköğretim staj faaliyeti için uygun değildir:
- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları (bk. https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en)
- AB programlarını yürüten Ulusal Ajans vb. kuruluşlar.

Staj yerinin ve staj programının öğrencisi olunan diploma programının içeriğine uygunluğunun değerlendirmesi ilgili bölümün fakülte/bölüm yetkilileri tarafından yapılır.

2.3. Kayıt Donduran Öğrencilerin Durumu

Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde öğrenim hareketliliği veya zorunlu stajlarını gerçekleştiremez. İsteğe bağlı stajlarda kayıt donduran öğrencinin hareketlilikten yararlanıp yararlanamayacağı hususu Yükseköğretim Kurumu'nun takdirindedir. Kayıt dondurulan dönemde öğrenim veya staj hareketliliği başvurusu yapılabilir.

3. Öğrenci Hareketliliğinde Süreler

3.1. Tek Faaliyet İçin Asgari ve Azami Süreler

Faaliyetler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari ve azami sürelere uygun olarak gerçekleştirilir.

Öğrenim hareketliliğinde asgari süre 2 tam ay veya 1 trimester, azami süre ise 12 tam aydır. Öğrencinin öğrenim hareketliliği yapacağı Yükseköğretim Kurumu'nda 1 trimester süresi 60 günden az ise Yararlanıcı Modülü'ne (Beneficiary Module) bilgiler girilirken açıklama kısmında bu husus belirtilmelidir.

Staj hareketliliğinde asgari süre 2 tam ay, azami süre 12 tam aydır.

Karma hareketlilikte; fiziksel hareketliliğin tamamlayıcı bir parçası olarak mutlaka zorunlu bir sanal bileşen de olmalıdır. Farklı fiziksel hareketlilik sürelerinden oluşan iki farklı karma hareketlilik senaryosu mevcuttur:

1. Yurt dışında uzun süre kalınan karma hareketlilik - yurt dışında asgari 2 ay gerçekleştirilen fiziksel hareketliliğin, hareketlilik öncesinde, sırasında veya

sonrasında sanal öğrenme ile tamamlandığı karma hareketlilik (öğrenim veya staj hareketliliğindeki öğrenciler için)

2. Yurt dışında kısa süre kalınan karma hareketlilik - yurt dışında asgari 5 gün ve azami 30 gün gerçekleştirilen fiziksel hareketliliğin, hareketlilik öncesinde, sırasında veya sonrasında sanal öğrenme ile tamamlandığı karma hareketlilik (öğrenim veya staj hareketliliğindeki öğrenciler veya fiziksel hareketliliğin asgari 1 - 60 gün aralığında olduğu personel hareketliliği için).

Kısa dönem öğrenci hareketliliği, öncelikli olarak uzun dönem fiziksel hareketliliğe katılamayacak öğrencilere yöneliktir. Karma Yoğun Program kapsamında veya alternatif kısa bir program içerisinde yer alabilir. Karma hareketliliğe (sanal+fiziksel) en az 3 AKTS kredisi verilmelidir.

Doktora hareketliliğinde, kısa dönem fiziksel hareketlilik asgari 5 gün azami 30 gündür. Uzun dönem doktora hareketliğinde ise asgari süre 2 ay azami süre 12 aydır. Uzun dönem doktora hareketliliği tamamlayıcı bir staj programını da içerebilir. Uzun dönem doktora hareketliliği, karma hareketlilik olarak gerçekleştirilebilir.

Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir. Öğrenim hareketliliğinde dönem araları (sömestr tatilleri) ve resmi tatiller, kesinti olarak kabul edilmez.

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

Mücbir sebeplerle[1] faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalınan süre karşılığı hibe verilir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir.

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

Gönderen ve ev sahibi Yükseköğretim Kurumları'nın uygun görmesi halinde; proje bitiş tarihinden önce bitmek kaydıyla öğrenim hareketliliğinde bahar dönemini müteakip güz döneminde de hareketlilik yapılabilir. Anılan hareketlilik Yararlanıcı Modülü'ne (BM) tek bir hareketlilik olarak kaydedilir, bahar ve güz dönemleri arasındaki boşluklara hibe ödenmez.

3.2. Toplam Faaliyet Süresi Sınırı

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

Bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde (ön lisans/lisans, yüksek lisans, doktora), varsa, Erasmus Mundus burslusu olarak yapılan veya 2014 - 2020 Erasmus+ döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süresi ile yeni Erasmus+ döneminde (2021 - 2027) yapılan öğrenci hareketliliği süreleri, toplamda 12 ayı geçemez.[2] Hibe verilmese dahi aynı öğrenim kademesi içerisinde yapılan öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin toplam süresinin 12 ayı geçmeyecek şekilde planlanması gerekir.

Öğrenci mevcut öğrenim kademesindeki eğitimini tamamlayıp yeni bir öğrenim kademesine geçtiğinde (örneğin lisans eğitimi tamamlanıp yüksek lisans eğitimine başlandığında), yeni öğretim kademesinde tekrar en fazla 12 aya kadar fiziki hareketlilik gerçekleştirmesi mümkün olur.

Böylelikle her bir öğrenim kademesinde en fazla 12 aya kadar olmak üzere, aynı kişinin en fazla 36 aya kadar fiziki hareketlilik gerçekleştirmesi mümkündür.

Öğrenim hareketliliği faaliyetlerinin, mesleki deneyim elde edilecek staj faaliyeti içerecek şekilde (eş zamanlı veya takiben) gerçekleştirilmesi mümkündür. Stajı da içeren bu faaliyet asgari 2 ay sürmeli ve öğrenim hareketliliği üzerinden hibelendirilmelidir.

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

4. Hareketliliğe Katılacak Öğrencilerin Belirlenmesi

4.1. Öğrenci Seçimi

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

Başvuru sürecinde, öğrenim, staj, kısa dönem doktora hareketliliği ve bütçe ayrılmışsa Karma Yoğun Programlar (BIPs) için ayrı ayrı ilana çıkılmalı, yerleştirme işlemi her bir faaliyet türü için ayrı yapılmalıdır. Her bir faaliyet için fakülte/bölüm bazında önceden belirlenen kontenjanlar için öğrenci seçimi gerçekleştirilir ve her bölüm için ayrılan asıl ve varsa yedek kontenjanlar başvuru ilanında belirtilir. Hibe kontenjanı ilanı, Merkez tarafından Yükseköğretim Kurumu'na tahsis edilen hibe miktarı belirli olmadan önce yapılıyorsa, kontenjanlar tahminî olarak ilan edilir. Seçim, her fakülte/bölüm için kontenjan dâhilinde en yüksek puanı alan öğrencilerin sıralama sonucuna göre yapılır. Puan sıralaması sonrasında yerleştirmeler, yüksek puan alan öğrencilerin yerleşmek istedikleri kurum tercih sıralamaları gözetilerek yapılır.

Fakülte/bölümlerden belirlenen hibe kontenjanı dâhilinde başvuru olmaması veya hibe tahsis edilen öğrencilerin vazgeçmeleri durumunda dağıtılamayan hibe miktarı, başka fakülte/bölümlere yine adil ve şeffaf bir şekilde dağıtılabilir. Bu durumda da söz konusu dağıtım kararı ve usulü düzenleyici bir üst metinle (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı

[2] 12 aylık süre 360 gün üzerinden hesaplanmaktadır.

vb.) kayıt altına alınır. Yükseköğretim Kurumu, hibe vereceği öğrenci sayısını ve hibe verilebilecek süreleri Merkez tarafından kendisine tahsis edilen hibe miktarına uygun olarak belirler.

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

Başkanlığımızın hibe dağıtımı duyurusu ile yükseköğretim kurumlarının nihai katılımcı listesinin yayımlanması arasında geçen sürenin mümkün olduğunca kısa olması sağlanmalıdır. Bu doğrultuda listeler hazır tutulmalı ve Başkanlığımız tarafından hibe duyurusu yapıldıktan sonra mümkün olan en kısa sürede asıl ve yedek listeler yayınlanmalıdır. Bu süreçte vize başvurusu için düzenlenen sıfır hibeli sözleşmeleri imzalarken öğrencilere, hareketlilik süresince mali destek almamayı kabul ettiğini ve kalış süresince tüm masraflarını kendisinin karşılamaya hazır olması gerektiğini içeren bir beyanname imzalatılmalıdır. Hiçbir koşulda boş veya kısmen boş hibe sözleşmeleri imzalatılmamalı ya da sözleşmedeki herhangi bir kısım imzadan sonra tek taraflı olarak doldurmamalıdır.

Bir hibe sözleşmesi kapsamında seçilen ancak o sözleşme içerisinde faaliyetlerini gerçekleştirmeyen öğrenciler, "kazanılmış hak" gerekçesiyle bir sonraki hibe sözleşmesinin kapsamına alınamazlar. Öğrenciler her sözleşme dönemi için, ilgili sözleşme döneminde geçerli olan seçim şartlarına göre seçilir ve faaliyetlerini gerçekleştirirler. İlgili sözleşmenin süresi içerisinde faaliyetlerini gerçekleştirmeyen öğrencilerin daha sonra faaliyetten yararlanmak istemeleri halinde tekrar başvurup seçilmeleri gerekir. Mücbir sebeple asgari süre tamamlanmadan geri dönülmesi durumunda bu kural uygulanmaz. Bununla birlikte, planlanan tarih aralığında faaliyetini gerçekleştiremeyen öğrencilerin faaliyetleri aynı sözleşme süresi içerisinde ileriki bir tarihe ötelenebilir.

4.2. Seçim Şartları ve Seçimde Kullanılan Belgeler

4.2.1. Asgari Şartlar

Faaliyete katılabilmek için öğrencilerin öncelikle aşağıdaki asgari şartları sağlamaları gerekmektedir:

1. Öğrencinin Yükseköğretim Kurumu bünyesinde **örgün eğitim** kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe)[3] bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci[4] olması,

[3] Birinci kademe: Ön lisans, lisans; ikinci kademe: yüksek lisans; üçüncü kademe: doktora, tıpta ihtisas.

[4] Eczacılık, Tıp veya Diş Hekimliği fakültelerinden mezun olarak merkezi sınavlarla (TUS, DUS, EUS) bir Yükseköğretim Kurumu'na yerleştirilerek uzmanlık eğitimine devam eden kişilerin doktora hareketliliği kapsamında öğrenci hareketliliği faaliyetlerine başvuracak olmaları halinde, bu kişilerin öğrenci kayıt numaraları olmadığından, Yükseköğretim Kurumu bünyesinde (hastane veya bağlı sağlık kuruluşu) uzmanlık eğitimi almakta olduklarının kontrolü ve başvuru onaylama işlemi başvuru aşamasında Erasmus Ofisince yapılır.

2. a) Birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.20/4.00 olması[5],

b) Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış 1 – Ön lisanstan geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00; 2 – Hazırlık sınıfı ve birinci sınıf öğrencileri için lise mezuniyet notunun en az 75/100 olması

c) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00 olması[6],

3. Öğrenim hareketliliği için yeterli sayıda ders veya ders niteliğinde olmayan AKTS kredi yükü olması[7]. Ders yükü bulunmayan, örneğin tez dönemine geçen yüksek lisans ve doktora öğrencileri için bir akademik dönemde 30 AKTS'lik[8] ders niteliğinde olmayan iş yükü üzerinden öğrenim anlaşması düzenlenebilir.

4. Mevcut öğrenim kademesi içerisinde, 2014 - 2020 ve/veya 2021 - 2027 Erasmus+ dönemlerinde yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden[9] yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi.

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

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

4.2.2 Seçim Ölçütleri

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

Akademik başarı ve yabancı dil puanlarının ortalamasına ilave olarak; aynı öğrenim kademesi içerisinde daha önce Erasmus+ (2014 – 2020 veya 2021 – 2027) kapsamında yükseköğrenim uzun dönem öğrenci veya staj hareketliliğinden yararlanmış öğrencilerin Erasmus seçim puanı hesaplanırken, daha önce yararlanılan her bir faaliyet için (öğrenim – staj ayrımı yapılmaksızın) 10'ar puan eksiltme uygulanır.

---

[5] İki kademenin tek bir kademe içerisinde tamamlandığı birleşik programlarda okuyan öğrenciler için de bu alt sınır uygulanacaktır.

[6] Değerlendirmelerde TUS/DUS/EUS sınav notlarının kullanılması durumunda, bu sınav notlarının değerlendirmede kullanılan not sistemine çevrilmesi gerekmektedir. (Örneğin, 70 olan bir TUS/DUS/EUS notu önce 100'lük sisteme, sonra da 4'lük sisteme dönüştürülür.)

[7] Avrupa Komisyonunun AKTS Rehberi'ne göre yeterli sayı, bir akademik yıl için 60 AKTS kredisidir. Ayrıntılı bilgi için bkz. AKTS Kullanıcı Rehberi 2015

[8] 1 AKTS'nin iş yükü karşılığı 25-30 saattir. (bkz. AKTS Kullanıcı Rehberi 2015)

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

Hareketlilik başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar aşağıda yer almaktadır:

Ölçüt	Ağırlıklı Puan
Akademik başarı düzeyi	*%50 (toplam 100 puan üzerinden)*
Dil seviyesi	*%50 (toplam 100 puan üzerinden)*
Şehit ve gazi çocuklarına[10]	*+15 puan*
Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) [11]	*+10 puan*
2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında haklarında geçmişte veya halen korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere[12]	*+10 puan*
Başvuru esnasında staj yeri kabul mektubu sunma[13]	*+ 10 puan*
Kendileri veya 1. derece yakınları (öz/üvey) AFAD'dan afetzede yardımı alanlar[14]	*+10 puan*
Dijital becerileri geliştirmeye yönelik stajlar (DOTs) önceliklendirilir[15]	*+5 puan*
Zorunlu staj kapsamında başvuru yapma[16]	*+5 puan*

[10] Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra;
- 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurt dışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler"in eş ve çocukları
- 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15 Temmuz 2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları
- 5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun Kapsamında terör eylemleri veya terörle mücadele kapsamında yürütülen faaliyetler nedeniyle maddî zarara uğrayan kişiler ile onların eş ve çocukları

Erasmus+ öğrenci hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

[11] Önceliklendirme için öğrencinin 20 Şubat 2019 tarih ve 30692 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik'te yer alan Engellilik Sağlık Kurulu raporunu ibraz etmesi gerekir.

[12] Önceliklendirme için öğrencinin Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığından hakkında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olduğuna dair yazıyı ibraz etmesi gerekir.

[13] Yükseköğretim Kurumları, başvuru esnasında staj kabul mektubu sunulmasını zorunlu tutma kararı almışsa bu ölçüt uygulanmaz.

[14] Ek puan, tüm eğitim kademeleri (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora) için yalnızca bir kez uygulanır ve her bir proje türü (KA131 - KA171) için ayrı ayrı birer defaya mahsus olarak uygulanır. Öğrencinin hareketliliğe katılması durumunda, aynı proje türü kapsamında yapacağı sonraki başvurularda ek puan uygulanmaz. Ek puan, öğrenci hareketliliğe katılmadığı takdirde (feragat süresi içerisinde vazgeçilmişse veya mücbir bir sebep varsa) sonraki başvurularında da uygulanmaya devam olunur.

[15] Aşağıdaki faaliyetlerden biri ya da birkaçını deneyimleyen stajlar bu kapsamda sayılır: dijital pazarlama (örn. sosyal medya yönetimi, web analitiği), dijital grafik, mekanik ve mimari tasarım; uygulama, yazılım ve kod ya da web sitesi geliştirme; bilişim sistem ve ağlarının kurulumu, bakımı ve yönetimi, siber güvenlik, veri analitiği, veri madenciliği ve görselleştirmesi; programlama, robotik ve yapay zekâ eğitimleri. Genel müşteri hizmetleri, talep oluşturma, veri girişi ya da rutin Ofis görevleri bu kapsamda **sayılmaz**. Bu ölçütten artı puan alarak seçilen öğrenciler için staj yeri değişikliği talepleri kabul edilmemelidir.

[16] Ölçütün uygulanması Yükseköğretim Kurumu'nun takdirindedir. Başvuru ilanında yer almadığı takdirde uygulanmaz. Bu ölçütten artı puan alarak seçilen öğrenciler faaliyetlerini gönüllü staja çeviremezler.

Aynı proje türü kapsamında, aynı öğrenim kademesi içinde daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz)[17]	*-10 puan*
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	*-10 puan*
Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama	*-10 puan*
İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır)	*-10 puan*
Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim Kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)[18]	*-5 puan*
Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)[19]	*-5 puan*

Tablo – 1 Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

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

Aynı öğrenim kademesi içerisinde daha önceki bir seçim döneminde seçilmiş, fakat mücbir bir sebebe dayanmaksızın, faaliyetini gerçekleştirmemiş öğrenciler için, hak kazanmış olunmasına rağmen, gerçekleştirilmeyen her faaliyet için "-10 puan" eksiltme uygulanır. Yükseköğretim Kurumu'nun vazgeçişleri öngörerek öğrencilere vazgeçtiklerini bildirmeleri için bir süre tanımaları ve öğrencilerin bu süre içerisinde vazgeçtiklerini bildirmeleri halinde puan eksiltme uygulanmaz.

Yükseköğretim Kurumu'nun öğrenim ve staj hareketliliği seçimlerini aynı başvuru ve değerlendirme süreci içerisinde gerçekleştirmesi halinde; daha önce hareketlilikten faydalanmayan bir öğrencinin hem öğrenim, hem staj faaliyetine aynı zamanda başvurması durumunda, "-10 puan" eksiltmenin hangi faaliyette uygulanacağı öğrencinin tercihine bırakılır. Bu durumda öğrenciden hangi faaliyette eksiltme uygulanmasını tercih ettiğine yönelik bir dilekçe alınır. Daha önce hareketlilikten faydalanmış bir öğrencinin hem öğrenim, hem staj faaliyetine aynı zamanda başvurması durumunda, daha önce faydalandığı hareketlilik türünden "-20" puan, başvurduğu ikinci hareketlilik türünden ise "-10" puan eksiltme uygulanır.

Eksiltmeler öğrencinin toplam puanı üzerinden yapılır.

[17] BIP, kısa dönem doktora hareketliliği ve kısa dönem karma hareketlilik katılımları bu kapsamda değerlendirilmez.

[18] Ölçütün uygulanması Yükseköğretim Kurumu'nun takdirindedir. Başvuru ilanında yer almadığı takdirde uygulanmaz.

[19] Ölçütün uygulanması Yükseköğretim Kurumu'nun takdirindedir. Başvuru ilanında yer almadığı takdirde uygulanmaz.

Tüm ölçütler dikkate alınarak hesaplanan toplam puanların eşit olması halinde; akademik başarı notu yüksek olan öğrenciye, akademik başarı notunun da eşit olması halinde aynı kademe içinde üst sınıfta olan öğrenciye, öğrencilerin hepsi aynı sınıfta ise yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

Çift anadalda öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde **sadece bir anadaldan** hareketliliğe başvurabilirler.

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

Yükseköğretim Kurumu, hiçbir durumda, bu El Kitabı'nda yer almayan puan yükseltme veya eksiltme gerekçeleri oluşturamaz.

4.2.3. Not Dökümü

Öğrencinin not ortalamasının başvuru aşamasında asgari şartları sağlaması gerekir. Not ortalamasının tespitinde öğrencinin almış olduğu en son transkript kullanılır. Öğrencisi olunan (seçimlerin yapıldığı) Yükseköğretim Kurumu tarafından verilen güncel transkriptin kullanılması esas olmakla birlikte, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ilk dönem başvuran ve henüz seçim yapılan Yükseköğretim Kurumu'nda transkripti oluşmamış öğrenciler için bir önceki yükseköğretim kademesinde alınan mezuniyet notu kullanılır. Benzer şekilde, lisans düzeyinde ilk dönem başvuran ve seçim yapılan Yükseköğretim Kurumu'nda henüz transkripti oluşmamış öğrenciler için bir önceki eğitim kademesinde alınan mezuniyet notu kullanılır. Yatay veya dikey geçişle başka bir Yükseköğretim Kurumu'ndan geçiş yapmış ve henüz seçim yapılan Yükseköğretim Kurumu'nda bir not ortalaması oluşmamış öğrenciler için geldikleri Yükseköğretim Kurumu'ndan aldıkları son transkriptte yer alan not ortalamaları dikkate alınır.

4.2.4. Yabancı Dil

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

Yabancı dil düzeyi belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak yöntem, öğrencilere başvuruları sırasında bildirilir. İstenen belgelerin geçerlilik süresi ile ilgili kısıt koyulması halinde, hangi yıla veya alındığı tarihten itibaren kaç yıla kadar eski tarihli belgenin kabul edileceği başvuru ilanında belirtilmelidir.

Yabancı dil düzeyini tespit etmek üzere Yükseköğretim Kurumu'nun kendisinin sınav düzenlemesi halinde bu sınav, profesyonel kurumlar (kurumun veya başka Yükseköğretim Kurumları'nın yabancı dil öğretimi ile ilgili birimleri veya Milli Eğitim Bakanlığına bağlı özel kurumlar) tarafından yapılmalıdır. Erasmus kurumsal koordinatörü ve Erasmus Ofisi çalışanları yabancı dil sınavının herhangi bir aşamasında görev alamazlar. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde, varsa, konuşma düzeyini tespit eden sınav sonucunun **toplam yabancı dil sınav sonucuna etkisi %25'ten fazla olamaz.** Yabancı dil seviyesi tespiti için Yükseköğretim Kurumu'nun sınav düzenlemesi halinde, sınav sonuçlarının sınavı yapan

yabancı dil öğretimi ile ilgili birimi tarafından, resmi yazışma ekinde ve listenin her sayfasının imzalı/paraflı ve onaylı olacak şekilde Erasmus Ofisine iletilmesi gerekir.

Yükseköğretim Kurumları, düzenledikleri yabancı dil seviye tespit sınavlarına katılım için öğrencilerden ücret alamaz. Zira öğrenci seçim süreci ile ilgili masraflara destek olmak üzere Merkez tarafından Kurumsal Destek Hibesi verilmektedir. Sınava katılacak öğrenci sayısını belirleyebilmek ve sınav düzenlenmesi için tahsis edilen emek, zaman ve ekonomik kaynakların israfını engellemek üzere sınava başvurup da mücbir bir sebep olmaksızın katılmayan öğrencilerden, yükseköğrenim kapsamındaki herhangi bir hareketliliğe tekrar başvurmaları halinde, ağırlıklı seçim puanlarından "-5 puan" düşürülebilir. Mazeretsiz yabancı dil sınavına katılmama durumunda öğrenci için yapılan harcamalar için öğrenciye rücu edilebilir. Mazeretsiz yabancı dil sınavına katılmama durumunda "-5 puan" indirilebilmesi için bu durumun sınav ilanında açıkça belirtilmesi zorunludur. İlanda belirtilmemişse, puan eksiltme uygulanamaz.

Yabancı Dil Barajı Uygulaması:

Yükseköğretim Kurumu, kendi öncelikleri çerçevesinde, öğrenci seçiminde asgari bir yabancı dil düzeyi belirleyebilir ve asgari düzeyi (baraj) geçemeyen öğrencileri göndermeyebilir.

Baraj uygulaması aşağıdaki şekillerde uygulanabilir:

- Ağırlığı %25'i geçmemek üzere sözlü sınav uygulanabilir,
- Sözlü sınava girebilmek üzere yazılı sınavdan asgari not barajı konabilir,
- Seçilebilmek için toplam yabancı dil sınav sonucu bakımından asgari not barajı konabilir,

Belirlenecek düzey, kurum genelinde aynı düzey olabileceği gibi, fakülte/bölümler bazında da ayrı ayrı belirlenebilir. Engel düzeyi %40 ve üzeri "yaygın gelişimsel bozukluk" (Otizm spektrum bozukluğu/çocukluk otizmi/atipik otizm, Rett Sendromu, Asperger Sendromu) tanısı bulunan engelli öğrenciler yabancı dil puanı baraj uygulamasının dışında tutularak üniversitede geçerli yabancı dil baraj puanı dil notu olarak takdir edilebilir.

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

4.3. Başvuru İlanı

Yükseköğretim Kurumlarının Erasmus+ yükseköğretim öğrenci hareketliliği ilan, başvuru ve seçim işlemlerinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 22.02.2022 tarih ve 12994 sayılı yazısı uyarınca TURNA Portal (https://turnaportal.ua.gov.tr/) üzerinden yürütülmesi gerekmektedir. Öğrenim ve staj hareketliliği için tahminî kontenjanlar fakülte veya tercihen bölümler için ayrı ayrı planlanır ve ilan edilir. Ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora kontenjanlarının ayrı ayrı belirtilmesi önerilir. Kurumlararası anlaşmada kontenjan sayısının öğrenim kademesi ayrımı yapılmamışsa, yalnızca lisansüstü düzeyden veya yalnızca lisans düzeyinden yerleştirme yapılmaması için lisans ve lisansüstü düzey kontenjanlarının ayrılması ve ilanda ayrılarak belirtilmesi önerilir.

Öğrenim hareketliliği için kurumlararası anlaşmalar ve kontenjan sayıları Yükseköğretim Kurumu'nun internet sayfasında ve ilgili fakülte ilan panolarında ilan edilir.

1. Öğrenim hareketliliği için: Öğrenci seçilmeden önce, hareketlilik dönemini kapsayacak şekilde iki Yükseköğretim Kurumu arasında "kurumlararası anlaşma" yapılmış olmalıdır.

2. Staj hareketliliği için: Fonların etkin kullanımı amacıyla ve staj programlarını yapmış bulunan öğrencileri teşvik etmek üzere başvuru aşamasında kabul mektubu sunan öğrenciler 4.2.2 hükümlerine göre ek puanla desteklenir.

3. Staj faaliyetinin bir Yükseköğretim Kurumu'nda gerçekleştirilecek olması halinde, kabul eden (host) Yükseköğretim Kurumu Programla ilişkili bir ülkedeyse, ECHE sahibi olmalıdır. İki Yükseköğretim Kurumu arasında (gönderen ve kabul eden) kurumlararası anlaşma yapılması zorunlu değildir. Ancak, tercih edilmesi durumunda, kurumlararası anlaşma formatında yer alan staj faaliyeti bölümü doldurularak faaliyetler anlaşma kapsamına alınabilir ve ilgili bilgiler de yazılabilir.

4. Staj faaliyetinin Programla ilişkili olmayan ülkelerdeki Yükseköğretim Kurumlarında gerçekleştirilecek olması halinde, bu Yükseköğretim Kurumu'nun kendi ulusal mevzuatları uyarınca yetkili bir merci tarafından tanınmış ve staj faaliyetinden önce gönderen kurumla kabul eden kurum arasında ikili kurumlararası anlaşma imzalanmış olmalıdır.

5. Başvuruların başladığı, Yükseköğretim Kurumu'nun internet sayfası üzerinden ve ilan panolarında ilan edilerek duyurulur ve başvuru çağrısı yapılır. Öğrencilerin başvuru evrakını tamamlayabilmeleri için ilan, başvuruların alınmaya başlanmasından en az 20 gün önce yayımlanmalı, öğrencilere başvuruda bulunmaları için en az 15 gün süre tanınmalıdır.

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

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

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

1- Kimlerin başvuruda bulunabileceği,
2- Başvuru başlangıç ve bitiş tarihi,
3- Başvurunun nereye yapılacağı,
4- Öğrenci gönderilebilecek fakülte/bölümlerin isimleri, kontenjan sayısı (tahminî),
5- Ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerine ayrılan kontenjan sayıları,
6- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama,
7- Yabancı dil düzeyinin tespit edilmesinde kullanılacak yöntem, varsa baraj uygulamasının detayları,

8- Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar,
9- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları,
10- Seçilen Erasmus öğrencilerine yurt dışında geçirdikleri öğrenim süreleri için verilecek aylık maddi destek miktarı,
11- Kısmi hibelendirme yapılması söz konusu ise süresi ve/veya tutarı ile ilgili bilgi,
12- İsteyen öğrencilerin maddi destekten feragat edebileceği,
13- Yapılacak yabancı dil sınavına kayıt olduğu halde katılmamışsa ve bu durum Yükseköğretim Kurumu tarafından öğrencinin daha sonraki herhangi bir Erasmus hareketliliği başvurusunda puan indirimiyle cezalandırılacaksa, bu hususa ilişkin kurallar ve indirilecek puanın miktarı (Madde 4.2.4'e uygun olarak),
14- Seçildiği halde Erasmus hareketliliğine katılmaktan vazgeçen öğrenciler için feragat bildirim süresi tanınması ve bu süre dâhilinde yazılı feragat bildiriminde bulunulmaması halinde, öğrencinin daha sonraki herhangi bir Erasmus hareketliliği başvurusunda "-10 puan" düşürüleceği,
15- Bu El Kitabı'nda yer alan ve seçimde artı veya eksi puan getirecek ve müeyyide uygulanacak tüm hususlar,
16- İçerme desteği kapsamındaki imkânlar ve ilave hibe destekleri,
17- Hareketlilik gerçekleştiren öğrenciye karbon salımını azaltmaya ve hareketliliğin çevresel ayak izini azaltmaya yönelik olarak sağlanan yeşil seyahat imkânları

4.4. Başvuru

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

El Kitabı'nda belirtilen uygunluk şartlarının yer aldığı bu formda "uygun olmayan" gruba giren öğrencilere durumları, sebepleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir; ancak öğrencinin başvuru sırasında bildirdiği e-posta adresine e-posta ile de bildirim yapılabilir. Denetim esnasında ibraz edilebilmesi için gönderilen e-postalar ilgili alıcılara gönderildiğini kanıtlayabilecek bir yöntemle kayıt altına alınmalıdır.

4.5. Seçim Kararı

Öğrenci seçiminin rektörlükçe resmi görevlendirme ile görevlendirilmiş, en az üç asıl ve yeteri kadar yedek üyeden oluşan bir Seçim Komisyonu tarafından yapılması gerekir. Ayrıca, Erasmus Yönergesinde hüküm altına alınmış olan toplantı ve karar yeter sayısının da sağlanması gerekmektedir. Başvuruları değerlendiren kişilerin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi bulunmamalıdır. Şeffaflık ve tarafsızlık, programın genel kurallarından biri ve ECHE'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, düzenlenecek karar tutanağında yer alması gerekir:

"Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai karar verme aşamasında, değerlendirmeyi yapan Seçim Komisyonu üyeleri ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan üyelerin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir."

Seçim Komisyonu tarafından onaylanan listelerde değişiklik olması halinde, değişiklikleri ve değişikliğin gerekçesini de belirtir şekilde ek karar tutanağı hazırlanmalıdır.

4.6. Seçim Sonuçlarının İlanı

Seçim sonuçları, başvuran bütün öğrencilerin, değerlendirmeye tabi tutulan bütün alanlarda aldıkları puanları içerecek şekilde bölümlerin ilan panolarında ve Yükseköğretim Kurumu'nun internet sayfasında yayımlanır.

KVKK ve GDPR hükümlerine uygun hareket etmek üzere, seçim sonuç listeleri, öğrencilerin ad – soyad bilgisi yer almadan TCKN, öğrenci veya erasmus başvuru numaraları başvuranın kimliğinin 3. kişiler tarafından anlaşılmasını engelleyecek (örneğin ortadaki iki veya üç sayının gizlenmesi suretiyle) şekilde ilan edilir.

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 uygulamaların devam etmesi halinde, ilgili kurumun ECHE'sinin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından Avrupa Komisyonuna rapor edilir.

4.7. Seçim Sonuçlarına İtiraz

Yükseköğretim Kurumu, seçim sonuçlarına itirazı olan öğrencilerin itirazlarını bildirebilecekleri resmi bir süreç belirlemeli ve ilan etmelidir. Seçim ve yerleştirme sürecinin kurallara uygun, adil ve şeffaf yapılmadığı yönünde öğrenci ve Yükseköğretim Kurumu arasında ihtilaf olması durumunda ihtilafın çözüm mercii yetkili yargı organlarıdır. Merkezin çözülemeyen ihtilaflardaki yetkisi, ihtilafta kusurlu taraf Yükseköğretim Kurumu olması halinde, uyarı, hibe kesintisi yapmak veya ECHE iptali için durumu Avrupa Komisyonuna raporlamakla sınırlıdır.

5. Seçim Sonrası Süreç ve Seçilen Öğrencilerin Bilgilendirilmesi

Öğrencilerin kendi Yükseköğretim Kurumları'nda seçildikten sonra faaliyeti gerçekleştirebilmeleri için gidecekleri kurumlardan da kabul almaları gerekir.

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

Seçilen öğrencilerle Yükseköğretim Kurumu arasında Erasmus+ yükseköğretim öğrenim ve/veya staj hareketliliği için imzalanacak hibe sözleşmeleri, Yükseköğretim Kurumu tarafından hazırlanır. Sözleşme, öğrencinin öngörülen faaliyet süresi, öğrenciye verilecek azami hibe miktarı, ödemenin yapılacağı banka hesabı, tarafların hak ve yükümlülükleri hakkında bilgileri içerir ve faaliyet başlamadan önce her iki tarafça da imzalanır. İki nüsha imzalanan sözleşmelerin bir nüshası Yükseköğretim Kurumu'nda muhafaza edilir, diğer nüshası öğrenciye verilir. Sözleşmenin eklerinden biri olan öğrenim anlaşması, EWP kapsamında düzenlenir. Sözleşmede Yükseköğretim Kurumları tarafından doldurulması gereken bilgiler (ödeme yüzdesi, faaliyet başlangıç ve bitiş tarihi vs.) öğrenci imzalamadan önce, eksiksiz olarak ve dijital ortamda doldurulur. Hiçbir durumda öğrenciye boş sözleşme imzalatılamaz, öğrenci sözleşmeyi imzaladıktan sonra boşluklar elle doldurulamaz. Değişiklik gerekmesi durumunda öğrenciyle ek sözleşme imzalanır.

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

Sözleşmeyi Yükseköğretim Kurumu adına imzalamaya kimin yetkili olacağı, Yükseköğretim Kurumu tarafından belirlenir. İlke olarak sözleşmeler kurum yasal temsilcisi tarafından imzalanmalıdır. Ancak, mevzuata uygun olarak yapılacak bir yetki devri ile bu yetki astlara devredilebilir.

Sözleşme formatı aşağıdaki bağlantıda yer almaktadır:
https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2026-donemi-ka131-sozlesme-belgeleri/

Seçilen öğrencilerin yurt dışına gitmeden önce kurumu tarafından düzenlenecek bir uyum eğitimine katılması, öğrencilerin sorumluluklarını bilmeleri, karşılaşabilecekleri olası sorunların asgariye indirilmesi ve hareketliliğin başarılı geçmesi için çok önemlidir. Bu tür bir etkinliğin masrafları Kurumsal Destek Hibesi'nden karşılanabilir. Uyum eğitimine katılmamış bir öğrenci hareketlilik hakkını kaybetmez veya hibesinde kesinti yapılamaz. Ancak eğitime katılıma teşvik edici önlemler alınabilir (uyum eğitimine katılanlara masrafları Kurumsal Destek Hibesi'nden karşılanmak üzere çeşitli hediyeler, promosyon malzemeleri vs. verilmesi gibi).

Öğrencinin yurt dışına çıkış işlemleri, yurt dışında kalınacak yer temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır. Yükseköğretim kurumunun belirtilen konularda öğrencilerine destek ve yardımcı olması beklenir. Vize ve pasaport konusunda ulusal veya diğer yetkili kuruluşlar tarafından istenen ve Yükseköğretim Kurumu tarafından hazırlanması gereken belgeler varsa, söz konusu belgeler Yükseköğretim Kurumu tarafından düzenlenir. Vize kolaylaştırıcı yazılarının TURNA Portal üzerinden temin edilmesi beklenmektedir.

6. Hibe Desteği, Süre ve Hibe Hesaplamaları

6.1. Gidilen Ülkelere/Faaliyete Göre Aylık/Günlük Hibe Miktarları

Öğrencilere yurt dışında geçirdikleri faaliyet süreleri boyunca yurt dışında olmalarından kaynaklanan masraflarının bir bölümünün karşılanmasını sağlamak üzere hibe desteği verilmektedir. Hibeler, öğrencilerin faaliyetle ilgili masraflarının tamamını karşılamaya yönelik değil, yalnızca katkı niteliğindedir.

Öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği ülkeler hayat standardı düzeylerine göre 3 gruba ayrılmış ve ülke grupları için aylık/günlük öğrenim ve staj hibeleri belirlenmiştir.

Ülke grupları ve bu ülkelere gidecek öğrencilere verilecek aylık/günlük hibe miktarları aşağıdaki tablolarda yer almaktadır:

A) Programla İlişkili Ülkelere Öğrenci/Yeni Mezun Hareketliliği

Programla ilişkili ülkelere öğrenci/yeni mezun gönderirken uygulanacak bireysel destek hibe miktarları tablosu aşağıda yer almaktadır:

Ülke grupları	Ev Sahibi Ülke	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. ve 2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Letonya, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Slovakya, Slovenya, Yunanistan	600	750
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Türkiye	450	600

B) Programla İlişkili Olmayan Ülkelere Öğrenci/Yeni Mezun Hareketliliği (Uluslararası Hareketlilik)

Erasmus+ Programı KA131 projeleri kapsamında detayları hibe sözleşmesi ve eklerinde belirtileceği şekilde gerçekleştirilmesi mümkün olabilecek Uluslararası Hareketlilik kapsamında, Programla ilişkili olmayan ülkelere öğrenci/yeni mezun gönderirken uygulanacak bireysel destek hibe miktarları tablosu aşağı yer almaktadır:

Ev Sahibi Ülke	Aylık Hibe Öğrenim (Avro)	Aylık Hibe Staj (Avro)
1. – 3. Bölge Ülkeleri ve 5. – 12. Bölge Ülkeleri*	700	700
13. ve 14. Bölge Ülkeleri*	600	750

**Bölgelere ait ülke listeleri EK-I'de verilmektedir. 4. Bölgeye (Rusya) hareketlilik öngörülmemektedir.*

C) Kısa Dönem Fiziksel Öğrenci Hareketliliği (Karma Hareketlilik ve Karma Yoğun Programlar (BIPs) ile Kısa Süreli Doktora Hareketliliği)

Bireysel destek tutarları, aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

Faaliyetin Süresi	Hibe Miktarı (Programla İlişkili Ülke ya da Programla İlişkili Olmayan Ülke)
Faaliyetin 14'üncü gününe kadar	Günlük 79 Avro

Faaliyetin 15'inci gününden 30'uncu gününe kadar	Günlük 56 Avro

Gerektiğinde[20] faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibesi verilir. Ayrıca katılımcılara mesafe bandına göre seyahat ödemesi yapılır.

D) *Öğrenci/Yeni Mezun Hareketliliğinde İlave Hibe Desteği*[21]

İmkânları kısıtlı olan katılımcılara, hak ettikleri hibeye ek olarak İlave Hibe Desteği sağlanacaktır. Söz konusu hibenin verilebilmesi için, imkânları kısıtlı katılımcı, ekonomik ve sosyal açıdan imkânları kısıtlı olan ve aşağıdaki alt kategorilere uyan birey olarak tanımlanmıştır.

1) Geçmişte veya halen, 2828 sayılı Kanun'a tabi olanlar (Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından haklarında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olanlar)
2) Geçmişte veya halen, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere
3) Yetim/ölüm aylığı bağlananlar
4) Şehit/gazi eş ve çocukları ile gazilerin kendileri[22]
5) Kendisi, ailesi veya vasisinin başvuru esnasında bir kamu kurumundan (Belediyeler, Bakanlıklar, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Kızılay gibi kurumlardan) destek aldığını kanıtlayan belge ibraz eden öğrenciler
6) Engelliler[23]
7) *65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz Ve Kimsesiz Türk Vatandaşları ile Engelli ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında* 01.07.1976 tarih ve 2022 sayılı Kanun kapsamında ebeveynlerinden biri veya vasisi engelli veya muhtaç aylığı alanlar[24]

---

[20] Öğrenci biniş kartları veya e-devletten aldığı barkodlu belge ile hareketlilik başlangıç gününden 1(bir) gün önce ve hareketlilik bitiş gününden 1(bir) gün sonra yurda giriş çıkış yaptığını kanıtladığı takdirde

[21] İlave kategoriler Yükseköğretim Kurumunun hibe imkânları dâhilinde geriye dönük olarak uygulanabilir.

[22] Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra;

- 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurt dışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler"in eş ve çocukları
- 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15 Temmuz 2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları
- 5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun Kapsamında terör eylemleri veya terörle mücadele kapsamında yürütülen faaliyetler nedeniyle maddî zarara uğrayan kişiler ile onların eş ve çocukları

Erasmus+ öğrenci hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

[23] 20 Şubat 2019 tarih ve 30692 sayılı RG'de yayımlanan "Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik"te yer alan Engellilik Sağlık Kurulu raporu ile belgelenmiş en az %50 engel oranına sahip engelliler

[24] https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2022.pdf

8) Kendileri veya 1. derece yakınları (öz/üvey) AFAD'dan afetzede yardımı alanlar.[25]

Kredi ve Yurtlar Kurumu bursları ve benzeri burslar, başarı bursu niteliğindeki diğer hibe, yardım ve burslar, tek seferlik yardımlar söz konusu maddi yardım kapsamında kabul edilmez.
Yukarıdaki kapsama uyan öğrencilere talepleri halinde ve bu durumlarını belgelendirmek kaydıyla, hareketlilik türüne göre aşağıdaki miktarlarda İlave Hibe Desteği sağlanır:

Hareketlilik türü	**İlave Hibe Desteği Miktarı**
2 – 12 ay arası öğrenci hareketliliği	Aylık 250 €
5 – 14 gün arasındaki kısa dönem öğrenci hareketliliği*	Gündelik hibe toplamına ilaveten 100 €
15 – 30 gün arasındaki kısa dönem öğrenci hareketliliği*	Gündelik hibe toplamına ilaveten 150 €

** Bu durumda staj için ilave destek verilmez.*

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

Yükseköğretim Kurumları, imkânları kısıtlı öğrencilere yönelik ilave hibe imkânı kapsamında bu maddede belirtilenler dışında belge arayamaz, şart koşamaz ve düzenleme yapamaz. Ancak kendilerine tahsis edilen Kurumsal Destek Hibesi'nden kendi belirleyecekleri kriterlerle eşitlik ve şeffaflık ilkesine uygun bir biçimde imkânları kısıtlı öğrencilere vize ve seyahat masraflarının karşılanmasında destek olabilirler.

6.1.1. Seyahat Desteği Hesaplamaları

Öğrencilerin seyahat masraflarına katkı sağlamak amacıyla, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı[26] aracılığı ile hareketliliğin başlangıç noktası ve faaliyetin gerçekleştiği yer arasındaki km değeri[27] tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Mesafe bandı hesaplayıcısında çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş – dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz.

Seyahat Mesafesi	**Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)**	**Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)**
10 ila 99 KM arasında	28	56
100 ila 499 KM arasında	211	285
500 ila 1999 KM arasında	309	417
2000 ila 2999 KM arasında	395	535

[25] Her bir proje türü için (KA131/KA171) birer defa uygulanır. Hareketliliğe katıldığı takdirde öğrencinin sonraki hareketliliklerinde aynı belge ile bu kategoride tekrar ilave hibe desteği verilmez.
[26] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
[27] Örneğin, Türkiye'den (Ankara) bir öğrenci İtalya'da (Roma) gerçekleştirilecek bir hareketliliğe katılacaksa, Ankara ile Roma arasındaki mesafeyi (1721,81 km) hesaplayacak ve ardından geçerli seyahat mesafesi bandını seçecektir (500-1999 km).

3000 ila 3999 KM arasında	580	785
4000 ila 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM veya daha fazla	1735	1735

Genel kural olarak 500 km'nin altındaki mesafelerde katılımcıların düşük emisyonlu ulaşım araçlarıyla seyahat etmeleri beklenmektedir.

500 km'nin üzerindeki mesafelerde, seyahatlerini daha sürdürülebilir hâle getirmek amacıyla katılımcıların farklı ulaşım türlerini bir arada kullanmaları önemle tavsiye edilmektedir.

Yeşil seyahat; seyahatin düşük karbon salımlı toplu ulaşım araçları kullanılarak gerçekleştirilmesidir. Otobüs, tren, paylaşımlı otomobil kullanımı yeşil seyahat kapsamında yer alır. Yeşil seyahat desteği alınabilmesi için gidişte ve dönüşte yeşil seyahat kullanılması ve seyahatin tamamının yarısından fazlasının yeşil araçlar kullanılarak yapılması gerekmektedir.

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

Yukarıdaki tabloda yer alan mesafe bantlarına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan katılımcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibesi ödenmez. Yararlanıcı, katılımcının istisnai seyahat masrafları harcamalarını hibe sözleşmesindeki bütçe aktarım hükümleri uyarınca ilgili kaynağa aktarım yapmak suretiyle karşılar.

Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, öğrencinin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, gidiş – dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

Gerektiğinde[28], seyahat günleri için en fazla iki gün ve yeşil seyahat kullanılması durumunda en fazla altı gün olmak üzere, faaliyet öncesi ve sonrası seyahat süresi için bireysel destek hibesi verilir.

6.2. Süre ve Hibe Hesaplamaları

[28] Öğrenci biniş kartları veya e-devletten aldığı barkodlu belge ile hareketlilik başlangıç gününden 1 (bir) gün önce ve hareketlilik bitiş gününden 1 (bir) gün sonra yurda giriş çıkış yaptığını kanıtladığı takdirde

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

Faaliyete başlamadan önce yapılacak planlamada gidilecek kurumdaki akademik takvim, öğrencilerin kabul mektuplarında yer alan süreler, önceki yıllarda ilgili kurumda gerçekleşen faaliyetlerden edinilen deneyimler gibi mevcut bilgi ve belgelere göre faaliyet süresi tahminî olarak belirlenir. Kesin faaliyet süresi, katılım sertifikasında bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre hesaplanır.[29]

Öğrencilerin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz "sıfır hibeli" öğrenci olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre asgari sürelerden daha az olamaz.

Öğrenciye verilecek hibe "Yararlanıcı Modülü – Beneficiary Module (BM)" kullanılarak hesaplanır.

Yararlanıcı Modülü (BM) başlangıç – bitiş tarihleri girilerek ve varsa kesinti süreleri çıkartılarak hesaplanan faaliyet süresinin, asgari süreyi karşılaması gerekmektedir. Örneğin; öğrenim hareketliliğinde 1 ay 25 gün sürdüğü hesaplanan bir faaliyet, öğrencinin erken dönmesini zorunlu kılacak bir mücbir sebep yoksa asgari faaliyet süresi şartına uygun olmadığı için kabul edilmez.

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

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

7. Öğrenciye Yapılacak Ödeme

Seçilen öğrencilerle/yeni mezunlarla Yararlanıcı Modülü'nde (BM) hesaplanan azami hibe miktarını içeren sözleşmeler imzalanır. Sözleşmeleri imzalanan öğrencilerin/yeni mezunların ödemelerinin yapılması için, Yükseköğretim Kurumu bünyesinde proje hesabını tutan ve ödemeleri yapmaya yetkili birime ödeme talimatları ve öğrenci hibe sözleşmelerinin birer kopyası üst yazı ekinde gönderilir.

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

[29] Yükseköğretim Kurumu'yla yapılan hibe sözleşmesi hükümleri esastır.

konusu listelerde yer alan bilgiler ile tutarlılığı kontrol edildikten sonra ödemenin yapılması gerekmektedir.

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

Katılımcıya ödemesi aşağıdakilerden (hangisi önce gerçekleşiyorsa) geç olmayacak şekilde yapılır:

- Sözleşmenin her iki tarafça da imzalanmasından sonraki 30 takvim günü
- Hareketlilik döneminin başlangıç tarihi veya katılımcıdan varış teyidinin (İmkân kısıtlılığı veya içerme desteği kapsamında ilave hibe alan katılımcılar için uygulanmaz) alınması üzerine

Öğrencinin Yükseköğretim Kurumu tarafından belirlenen takvime göre varış teyidini zamanında sunmaması halinde, ön ödemenin geç yapılması istisnai olarak kabul edilebilir.

Faaliyet dönemi sonunda öğrencinin çevrim içi Katılımcı raporunu doldurması, mali desteğin geriye kalan kısmının ödenmesini talep etmesi olarak kabul edilir. Bakiye ödeme varsa, raporun doldurulmasını müteakip en geç 45 gün içinde kalan ödeme yapılır.

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

Onaylanmış kalış süresi hibe sözleşmesinde belirtilenden uzun ise, ek günler "sıfır-hibe" olarak kabul edilir. Uzun dönem öğrenci hareketliliği için: Asgari uygun süreye halel getirmeksizin, onaylanmış kalış süresinin hibe sözleşmesinde belirtilenden kısa olması halinde, yararlanıcı aşağıdaki şekilde hareket edecektir:

• Onaylanan süre ile hibe sözleşmesinde belirtilen süre arasındaki fark 5 günden fazla ise, yararlanıcı onaylanan süreyi (Not Dökümü veya Staj Sertifikasında belirtilen başlangıç ve bitiş tarihlerini) Erasmus+ raporlama ve yönetim aracında güncellemelidir ve hibe buna göre yeniden hesaplanacaktır.
• Bu durumun aksine, fark 5 gün veya daha kısa ise, yararlanıcı süreyi Erasmus+ raporlama ve yönetim aracında hibe sözleşmesinde yer aldığı şekliyle muhafaza etmelidir (hibe yeniden hesaplanmaz).

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

Faaliyetine başlamış ve ödemesi yapılmış öğrencinin faaliyet süresinin hibeli olarak uzatılması durumunda, azami hibe miktarının artışına yönelik öğrenci ile imzalanan ek

sözleşmeyi takiben, öğrenciye, yenilenen azami hibe miktarının ilk ödeme oranına göre belirlenen miktara tamamlayacak ödemesi yapılır.

Hibe, öğrencinin öğrenim/staj faaliyetini gerçekleştirmek için gittiği kurumda bulunması gereken faaliyet günleri için verilir. Faaliyet süreleri, öğrenim anlaşmasında veya belgenin ayrıca düzenlenmiş olması halinde katılım belgelerinde belirtilen faaliyet başlangıç – bitiş tarihlerine göre belirlenir; olağan durumlarda öğrencilerden ek belge istenmez.

8. Hibelerde Kesinti Yapılması

Yükseköğretim Kurumu, hareketlilik öncesinde duyurmak ve sözleşmede hüküm altına almak kaydıyla, aşağıdaki durumlarda hibe kesintisi yapar:

a) Başarısızlık Durumunda Kesinti: Başarısız öğrencilerin, hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının %5'inden az olmamak üzere başarısızlık ile orantılı kesinti yapılır. Yükseköğretim Kurumu başarısızlık nedeniyle yapılacak kesinti oranını ve nedenlerini önceden belirlemeli, hareketliliğe katılacak öğrencilere duyurmalı, öğrenciyle imzalanacak hibe sözleşmesinde hüküm altına almalı ve aynı durumlar için aynı kesinti miktarını eşitlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde uygulamalıdır.

b) Katılımcı Raporunu Doldurmama Durumunda Kesinti: Teknik sebepler haricinde, katılımcı raporunu doldurmayan öğrencilere hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının %20'si oranında kesinti yapılır.

Tüm kesintiler, gerçekleştirilen faaliyet günü sayısı üzerinden yapılır, Yararlanıcı Modülü'nde (BM) kesinti gün sayısı hibe verilmeyen gün (non – funded duration) olarak ilgili bölüme girilir ve açıklama bölümüne kesinti gerekçeleri yazılır. Kesinti gün sayısının küsuratlı hesaplanması halinde tam sayıya yuvarlanır (örn: 117 x 0,05= 5,85 gün kesinti hesaplanması halinde 6 gün kesinti yapılır. Küsürat .5 ve üzeri ise bir üst sayıya, .4 ve altı ise bir alt sayıya yuvarlanır.) Yapılacak kesinti sonrası toplam hareketlilik süresi asgari sürenin altında kalması durumunda hareketlilik mücbir sebep işaretlenerek raporlanır. Overall comment kısmına katılımcının durumuyla ilgili açıklama girilir.

c) Ödenen Hibenin Tamamının İadesi: Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript (ToR) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Öğrencinin kaydı Yararlanıcı Modülü'ne (BM) olması gereken hareketlilik süresi olarak girilir. Bunun yanı sıra hibe miktarını "sıfır" gösterebilmek için girilen hareketlilik gün sayısı kadar hibesiz gün (non – funded days) girilir ve ilgili yerlerde gerekli açıklamalar yapılır.

9. Akademik Tanınma

Yükseköğretim Kurumu, yurt dışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınma sağlamakla yükümlüdür.

Tam Tanınma şu şekilde gerçekleştirilmelidir: Ev sahibi kurumda alınan ve öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın orijinal isimleri ve kredilerinin transkript ve Diploma Eki'nde yer alması dipnotlarda açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca transkript ve

Diploma Eki 6.1'de[30] hangi derslerin Erasmus+ kapsamında ve hangi Yükseköğretim Kurumu'nda alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir.

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

Bu sebeple, ortak olunan kurumların ders içeriklerinin uygunluğunun kontrol edilmesi, yurt dışında geçirilecek dönemin denkliği ve buna bağlı olarak tanınmanın sağlanması için gereklidir. Öğrencinin öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerden başarılı olması durumunda, ev sahibi kurumdan temin edeceği Transkript belgesini kendi kurumuna teslim etmesini takiben tanınma işleminin otomatik olarak yürümesi için Yükseköğretim Kurumları Bir Mekanizma Kurmalı, Öğrenci, Bölüm İdarecileri Ve Öğretim Üyeleri ile derslerinin tanınmasını sağlamak için karşı karşıya gelmemelidir. Belgelerin Ofise teslimini takiben süreç, otomatik olarak yürümeli, sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci, faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca ikna etmek zorunda bırakılmamalıdır.

Öğrenim Hareketliliği: Öğrenim faaliyeti başlamadan önce tanımlanmış ders programı, tüm taraflarca **Öğrenim Hareketliliği İçin Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies)** EWP – OLA platformu üzerinden çevrim içi imzalanması suretiyle tüm taraflar açısından bağlayıcılık kazanır. Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, gidilen Yükseköğretim Kurumu'nda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 5 hafta içerisinde yapılmış olması ve anlaşmanın taraflarınca değişiklik talep edildikten sonra en geç 2 hafta içinde onaylanması gerekir.

Gönderen Yükseköğretim Kurumu, öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder. Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, öğrenci gitmeden önce yurt dışında takip edilecek ders programının (öğrenim anlaşmasında yer alan dersler), öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı alınmalı, takip edilecek ders programında değişiklik olması halinde söz konusu karar güncellenmelidir. Yurt dışında takip edilecek ders/akademik çalışma programının belirlenmesi konusunda öğrencisi olunan bölüm yetkilidir. Buna bağlı olarak EWP üzerinde OLA imzalama yetkisi, içeriğin uygunluğunu ve akademik tanınmanın garanti edileceğini Yükseköğretim Kurumu adına taahhüt etmeye yetkili kişi olmalıdır.

Staj Hareketliliği: Staj faaliyeti başlamadan önce tüm taraflarca **Staj Hareketliliği İçin Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship)** imzalanmalıdır. Avrupa Komisyonu veya Merkez tarafından konu ile ilgili yapılacak bilgilendirmeye kadar staj anlaşmalarının imzalanması EWP üzerinden çevrim içi olarak değil, basılı olarak gerçekleştirilecektir. Gönderen Yükseköğretim Kurumu, bu anlaşmada belirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.

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

[30] https://ec.europa.eu/education/diploma-supplement_en

Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, Yükseköğretim Kurumu tanımayı, yurt dışında yapılan staj faaliyetini Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, öğrenci gitmeden önce staj faaliyetinin öğrencisi olunan programda nasıl tanınacağına ilişkin bölüm/fakülte/enstitü kurul kararı alınmalıdır. Staj yapılacak kurumun ve staj içeriğinin değerlendirilmesi ve onaylanması konusunda öğrencisi olunan bölüm yetkilidir. Öğrenim anlaşmasını imzalama yetkisi, içeriğin uygunluğunu ve akademik tanınmanın garanti edileceğini Yükseköğretim Kurumu adına taahhüt etmeye yetkili kişi olmalıdır.

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

10. EU Academy: Çevrim içi Dil Desteği (OLS)

10.1. Çevrim içi Dil Desteğinin Kapsamı

Yükseköğretim alanında hareketlilik faaliyetlerinden yararlanacak öğrenci ve personel için, Avrupa Komisyonunun "EU Academy" adlı Kurumsal öğrenim yönetim platformu üzerinden destek sağlanacaktır. Söz konusu sistem zaman içerisinde kademeli olarak, AB Üye Devletleri ve Erasmus+ ve ESC programıyla ilişkili ülkelerin 29 resmi dilinin tamamında dil öğrenme hizmeti sunacaktır.

10.2. Sınavlar

KA131 öğrenci ve yeni mezunları için; hareketlilikleri başlamadan önce seviyelerini belirlemek amacıyla aldıkları dil değerlendirme sınavının zorunluluğu kaldırılmıştır. Ancak söz konusu katılımcılar için, zorunluluğu olmasa dahi, EU Academy platformunun kullanımının teşvik edilmesi beklenmektedir.

10.3. İsteğe Bağlı Dil Kursları

Katılımcılar öğrenmek istedikleri dili/dilleri, kurs ve dil sayı sınırlaması olmaksızın seçebilecektir. "EU Academy" adlı Kurumsal öğrenim yönetim platformu 2 ayrı bölümden oluşmaktadır:

a. Erasmus+ ve ESC katılımcıları için bütün kullanıcılara benzer erişim ve özellikler sunan özel alan:
   - Kullanıcılara ihtiyaç ve ilgi alanları doğrultusunda bireyselleştirilmiş öğrenim yolları sunmak,
   - Öğrenici topluluklarına dil ile alakalı sorular için fikir alışverişinde bulunabilecekleri alan sağlamak,
   - Yeni teknolojilerin kullanımı da dâhil olmak üzere daha etkileşimli öğrenim yaklaşımları,
   - Daha geniş kurs kataloğu,
   - Mentörler için (öğretmenler ve diğer personel) öğrenicilere eşlik etmek ve onların gelişimini izlemek (karma öğrenim özelliği) üzere destekli öğrenim özelliği.

Özel alanın amacı, Erasmus+ ve ESC program katılımcılarına dil becerilerini geliştirmek ve hareketlilik deneyimlerini artırmak için eşlik etmek ve destek olmaktır.

b. Açık alan:

Bu alan; kültürel ve dilsel püf noktaları sunan deneme ve tanıtım videolarının yanı sıra temel çevrim içi dil öğrenme materyali sunan, dil öğrenmeye ilgili tüm vatandaşlara açık olan alandır. Bu alanın amacı; Avrupa'daki dilsel çeşitliliği kutlamak ve dil öğrenimini teşvik etmektir.

10.4. Çevrim içi Dil Sınavları ve Kurslarına Katılım

Kademeli olarak işleme alınacak kullanıcı veri yönetim sistemi aracılığıyla öğrencilerin e-posta adreslerinin sisteme girilmesi sonrasında öğrenciler, e-posta adreslerine gönderilen web sayfası bağlantısı üzerinden EU Academy sayfasına erişim hakkı kazanacaktır.

11. Faaliyet Süresinin Uzatılması

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

1. Sürenin uzatılması için talebin başlangıçta planlanan hareketlilik bitiş tarihinden en geç 1 ay önce sunulması gereklidir. Talebin tüm taraflarca kabul edilmesi durumunda hibe sözleşmesinde değişiklik yapılmalı ve sürenin uzatılmasına ilişkin tüm gerekli işlemler tamamlanmalıdır.
2. Uzatılan süre, Merkezle Yükseköğretim Kurumu arasında imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.
3. Öğrenciyle imzalanan sözleşmede belirtilen azami hibe miktarında artış olacaksa bu durumda öğrenci ile ek sözleşme yapılmalıdır.

Öğrencilerin faaliyetlerini uzatmaları durumunda, Yükseköğretim Kurumu'nun ilgili faaliyet bütçesinde yeterli hibe varsa, uzatılan faaliyet süresi kadar hibe verilebilir. Bütçenin süre uzatımı isteyen tüm öğrencilerin uzatma dönemlerini karşılamaya yetmemesi durumunda, hibe verilecek öğrenciler ilk seçimdeki başarı durumları esas alınarak tarafsızlık ve şeffaflık ilkesine uygun olarak belirlenir.

12. Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

Öğrencilerin, planlanan hareketlilik faaliyetinden erken dönmesi durumunda aşağıdaki olasılıklar söz konusudur:

1. Hareketlilik türü için bu el kitabında belirtilen asgari sürenin tamamlanması ancak planlanan faaliyet süresinden erken dönülmesi durumunda öğrencinin yurt dışında kaldığı süre karşılığı hibe miktarı öğrenciye verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

2. Bu el kitabında belirtilen asgari süreler tamamlanmadan hareketlilikten dönülmüşse, söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz. Ancak Yararlanıcı Modülü'ne (BM) bu öğrenci için giriş yapılır. Yapılan ödemeler (varsa seyahat dâhil) iade alınır.

3. Mücbir sebepler[31] sonucu bu el kitabında belirtilen asgari süreler tamamlanmadan hareketlilikten dönülmüşse öğrencinin yurt dışında fiilen kaldığı süre için hibe ödemesi yapılır.

13. Faaliyet Süresine Ara Verilmesi

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

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

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

Genele etki eden mücbir sebeplerden (COVID-19, doğal afet, grev, günlük yaşamı etkileyen güvenlik tehdidi vb.) dolayı öngörülen faaliyet süresini tamamlayamadan dönen öğrencilerin durumları hakkında, Merkez ve/veya Avrupa Komisyonu genel bir değerlendirme yaparak toplu olarak uygulanacak bir karara varır ve duyurusunu yapar.

14. Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş

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

15. Elektronik Belge Kullanılması

Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu tarafından imzalanan hibe sözleşmesinin ıslak imzalı olması gerekmektedir. Öğrenim anlaşması EWP/OLA platformu aracılığıyla düzenlenir. Bunun dışındaki belgeler için öğrencilerden öncelikle orijinal ıslak imzalı belgeleri sunmaları istenir. Ancak ıslak imzalı belgelerin temin edilemediği durumlarda, gerçek olduğundan emin olunan belgeler (örneğin öğrenci tarafından sunulmakla birlikte ortak kurum yetkilileri tarafından teyit edilen veya doğrudan ortak kurum tarafından gönderilen belgeler) ıslak imzalı olmadan da (fotokopi, pdf ve JPEG gibi elektronik formatlar) kabul edilir.

Ayrıca, Kâğıtsız Erasmus (Erasmus Without Paper) ve Çevrim içi Öğrenim Anlaşması (OLA) projeleri kapsamındaki dijital sistemleri kullanan Yükseköğretim Kurumları'nda öğrenci ile imzalanan hibe sözleşmesi dışındaki belgeler bu sistemler kullanılarak hazırlanmalıdır.

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

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

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

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

Öğrenciler hibesiz olarak gittikten sonra, Yükseköğretim Kurumu’nun, Kurumsal Destek Hibesi’nden aktarım ve ek kaynak bulunması gibi nedenlerle hibesiz öğrencileri hibelendirmeye karar vermesi durumunda, hibelendirmeyi başarı sırası gözeterek yapabileceği gibi tüm hibesiz öğrencilerine eşit uygulanacak bir hibe tahsis kararı da alabilir. Her iki durumda da hibe tahsis kararı seçim Komisyonu tarafından kayıt altına alınmalıdır. İlgili değişikliğin yürürlüğe girmesi için hibe sözleşmesinin mümkün olan en erken tarihte, fakat her şekilde öğrencinin faaliyeti tamamlanmadan önce revize edilmesi veya ek sözleşme yapılması gerekmektedir. Bu revize/ek sözleşme ıslak imzalı belgeyi sonradan almak şartıyla öğrenci tarafından imzalanıp taranarak gönderilen sözleşme üzerinden yapılabilir.

Faaliyet tamamlandıktan sonra hibelerde artış gerçekleştirilemez. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Avrupa Komisyonu arasında imzalanacak katkı anlaşmasından önce imzalanan hibesiz sözleşmelerde bu hüküm uygulanmaz.

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

17. Akademik Ücretler

Ev sahibi Yükseköğretim Kurumu, Erasmus+ kapsamında gelen öğrenciden herhangi bir akademik ücret talep edemez. Akademik ücret; öğrenim ücreti, kayıt ücreti, sınav ücreti, laboratuvar ücreti ve kütüphane ücretini kapsar. Ancak sigorta, oturma izni, indirimli ulaşım kartı, akademik malzemelerin fotokopisi, laboratuvar ürünlerinin kullanımı gibi çeşitli materyallerin kullanılması için gerekli ücretler konusunda Yükseköğretim Kurumu’nun diğer öğrencileri nasıl ödeme yapıyorsa, aynı miktarda ücret talep edilebilir.

Öğrenciler yurt dışında faaliyet gerçekleştirdikleri süre zarfında kendi Yükseköğretim Kurumlarına kayıtlarını yaptırarak varsa normal olarak ödedikleri harç/öğrenim ücretlerini ödemeye devam ederler.

18. Ulusal Hibe ve Burslar

Yükseköğretim Kurumu, hareketlilik faaliyetine katılan öğrencilerin yurt dışında faaliyetlerini gerçekleştirdikleri süre zarfında, hâlihazırda aldıkları yükseköğretim burslarının ve kredilerin devamını temin etmekle yükümlüdür. Bu kazanım, öğrencinin yurt dışındaki öğrenim/staj faaliyeti sırasında sonlandırılamaz, kesintiye uğratılamaz ve azaltılamaz.

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

19. Sigorta Yükümlülükleri

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

20. Öğrenci Hareketliliği Belgeleri

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

Faaliyet başlamadan önce ve faaliyet sırasında düzenlenen belgeler:

1. Öğrenci başvuru formu ve ekleri:
   Ek 1 - Not çizelgesi,
   Ek 2 - Yabancı dil düzeyini gösteren belge,
2. Öğrencinin seçildiğine ilişkin öğrenciye yapılan yazılı bildirim veya toplu ilan,
3. Ev sahibi kurumdan alınan kabul belgesi (Acceptance Letter),
4. Sigorta Poliçesi
5. Öğrenci ile Yükseköğretim Kurumu arasında imzalanan Erasmus+ Yükseköğretim öğrenme ve/veya staj hareketliliği için sözleşmenin imzalı bir nüshası ve ekleri:
   Ek 1 - Öğrenim anlaşması,
   Ek 2 - Genel Şartlar: Genel Şartların Yükseköğretim Kurumu'nda muhafaza edilecek nüshada bulunması zorunlu değildir.
   Ek 3 - Öğrenci Beyannamesi: Tek nüsha halinde öğrenciye verilir, dosyasında bulunması zorunlu değildir.

Katılımcılarla imzalanacak sözleşme şablonları aşağıdaki bağlantıda yer almaktadır:
https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2026-donemi-ka131-sozlesme-belgeleri /

6. Yurt dışında alınacak (öğrenim anlaşmasında yer alan) derslerin, öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren ilgili kurul kararı veya bunu gösteren Öğrenim ve/veya Staj Anlaşması (Learning Agreement for Studies/Traineeships),
7. Öğrenim hareketliliği için kurumlararası anlaşma (Öğrenci dosyasında değil ayrı bir klasörde arşivlenmeli)
8. Öğrenciye yapılan ödeme ile ilgili dekont veya öğrenciye yapılan ödemenin ayrıntılarını ihtiva eden banka ekstresi.

Faaliyet sona erdikten sonra tamamlanan belgeler:

1. Ev sahibi kurum tarafından öğrenciye verilen, öğrencinin faaliyet başlangıç ve bitiş günlerini gösteren ayrı bir belge (katılım sertifikası vb.);
2. Öğrencinin faaliyete ilişkin başarı durumunu gösteren belge;
   a) Öğrenim hareketliliği için: Yurt dışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi (transkript, Transcript of Records:(ToR),
   b) Staj hareketliliği için: Staj faaliyetindeki başarı değerlendirmesini gösteren Staj Anlaşmasının "Evaluation of the Trainee" bölümü,

3. Öğrenci Raporu: Yararlanıcı Modülü (BM) kullanılarak öğrencilerden çevrim içi Katılımcı raporunu (Participant Report) doldurmaları istenir. Faaliyetleri tamamlanan öğrencilerin raporu doldurması gerekmektedir. [dosyada bulunmasına gerek yoktur]
4. Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler),
5. Öğrenci döndükten sonra derslerin Yükseköğretim Kurumları tarafından tanındığını gösteren nihai transkripti ve/veya varsa Diploma Eki örneği.
6. Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartları, pasaport giriş – çıkışları gibi)

Bu belgelere ilave olarak Yükseköğretim Kurumu yurt dışında geçirilen dönemin akademik olarak tanınmasını sağlamak üzere kurum içerisinde geçerli olacak gerekli belgeleri hazırlamakla yükümlüdür.

Hareketlilik dönemini tamamlayan öğrencilerin döndükten sonra teslim etmeleri gereken belgeleri tamamlamaları gerekmektedir. Belgeleri tamamlamayan öğrencilere bu El Kitabı'nda belirtilen yaptırımlar uygulanır. Yükseköğretim Kurumu öğrencilerinin eksik veya hatalı evrakının tamamlanması/düzeltilmesi için uygun bir tarih belirler. Merkeze sunulacak nihai raporda yer alan öğrenci bilgilerinde **30 günlük nihai rapor sonucuna itiraz süresinden** sonra yapılan herhangi bir değişiklik talebi kabul edilmeyecektir.

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

IV. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ – *STAFF MOBILITY (ST)*

1. Personel Hareketliliği Faaliyetleri

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:
1. Personel Ders Verme Hareketliliği – *Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)*
2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği – *Staff Mobility for Staff Training (STT)*

2. Faaliyetlerin Tanımı

2.1. Personel Ders Verme Hareketliliği

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda ders vermekle yükümlü olan/yönetim tarafından kendisine ders görevlendirmesi yapılan bir personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca Yükseköğretim Kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan bir Yükseköğretim Kurumu'ndaki öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Personel ders verme hareketliliği kapsamında, programla ilişkili ülkelerden birinde faaliyet gösteren bir işletmede çalışan personelin Türkiye'de ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin Programla İlişkili Ülkelerden birinde yerleşik bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluşta istihdam edilmekte olması gerekmektedir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Hibesi Türkiye'deki ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nun Erasmus hareketlilik bütçesinden ödenerek davet edilecek kişi ECHE sahibi Yükseköğretim Kurumları'ndan olamaz.

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

2.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda istihdam edilmiş personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca Yükseköğretim Kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan Yükseköğretim Kurumları ile emek piyasasında aktif olan veya eğitim – öğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluşta eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'na ya da ilgili bir kuruluşa gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, Yükseköğretim Kurumları ve Erasmus+ Program Rehberi'nde[32] belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training – Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir. Eğitim Alma faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır. Bu tür bir uygunluk kontrolünün tüm akademik birimlerden oluşan bir komisyon marifetiyle yapılması tavsiye edilmektedir.

3. Personel Hareketliliğinde Süreler

Faaliyetler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari ve azami sürelere uygun olarak gerçekleştirilir. Personel hareketliliği faaliyetleri, Merkezle imzalanan sözleşmede belirtilen sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.

3.1. Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgari ve Azami Süreler

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, Programla ilişkili ülkeler ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 gün; Programla ilişkili olmayan ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 gündür. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır. Faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi gerekmektedir.)

Ders verme ve eğitim alma faaliyetinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir hafta ya da kısa süreli faaliyetler için 4 saattir.

Programla ilişkili ülkelerden birinde yerleşik bir işletmede veya yukarıda verilen kuruluşlarda çalışan personelin Türkiye'de ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilen personel için asgari hareketlilik süresi seyahat günleri hariç asgari 1 gün olup asgari ders saati uygulaması bulunmamaktadır.

Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep[33] dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat

[32] 2026 Program Rehberi

[33] Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalinden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır

ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir.

3.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgari ve Azami Süreler

Programla ilişkili ülkeler ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 gün; Programla ilişkili olmayan ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 gündür. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirilmesi durumunda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

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

3.3. Personel Hareketliliğinde Özel Durumlar

Personel hareketliliği, ders verme faaliyeti eğitim alma faaliyetiyle birleştirilerek gerçekleştirilebilir. Bu kombinasyon, bütün olarak bir ders verme faaliyeti olarak değerlendirilir. Yararlanıcı Modülü'ne (BM) Ders Verme faaliyeti olarak raporlanır.

Ders verme ya da eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluşta gerçekleştirilebilir. Bu durum asgari faaliyet süresinin uygulandığı tek bir ders verme ya da eğitim alma faaliyeti olarak değerlendirilir.

4. Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi

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

4.1. İlan Süreci

Yükseköğretim Kurumları'nın Erasmus+ yükseköğretim personel hareketliliği ilan, başvuru ve seçim işlemlerinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 22.02.2022 tarih ve 12994 sayılı yazısı uyarınca TURNA Portal (https://turnaportal.ua.gov.tr üzerinden yürütülmesi gerekmektedir. Yükseköğretim Kurumu'nun internet sayfası, çeşitli ilan panoları ve hedef kitlenin kurumsal e-posta adreslerine gönderilen e-postalar aracılığı ile ders verme/eğitim alma hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgi verilerek ilana çıkılmış olur.

İlanın amacına ulaşabilmesi ve personelin gerekli başvuru evrakını tamamlayabilmesi için ilan, başvuruların alınmaya başlanmasından en az 20 gün önce internet sayfasında ve ilan

edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca iş gücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

panolarında yayımlanmalı ve personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınmalıdır.

İlanda asgari aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

1. Yükseköğretim Kurumu'nun ders verme/eğitim alma faaliyetleri için her bölümüne/birimine ayırdığı kontenjan sayıları,[34] (işletmelerden ders vermek üzere personel davet edilmesi planlanıyorsa, bu faaliyet çeşidi için ayrılan kontenjan sayısı),
2. Yükseköğretim Kurumu'nun ders verme/eğitim alma faaliyetleri kapsamında sahip olduğu aktif anlaşmalar, anlaşmalara ait kontenjan sayıları ve her kontenjan için hangi bölümlerin/birimlerin başvuruda bulunabileceği bilgisi,
3. Anlaşma yapılmasına gerek olmayan personel eğitim alma faaliyeti için başvuru yöntemi hakkında bilgi,
4. Kimlerin başvuruda bulunabileceği bilgisi,
5. Faaliyetten faydalanabilmek için gerekli asgari şartlar,
6. Başvuru sırasında teslim edilmesi gereken belgeler,
7. Son başvuru tarihi ve yeri (personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınır),
8. Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları,
9. Seçilen personele sağlanacak maddi destek hakkında bilgi,
10.Faaliyetten hibesiz olarak faydalanma imkânı hakkında bilgi.
11. İçerme desteği kapsamında ilave destek ve imkânlar hakkında bilgi.
12. Hareketlilik gerçekleştiren personele karbon salımını azaltmaya ve hareketliliğin çevresel ayak izini azaltmaya yönelik olarak sağlanan yeşil seyahat imkânları
13. Seçildiği halde Erasmus hareketliliğine katılmaktan vazgeçen personel için feragat bildirim süresi tanınması ve bu süre dâhilinde feragat bildiriminde bulunulmaması halinde, personelin daha sonraki aynı proje türünde yapacağı Erasmus hareketliliği başvurusunda puan kesintisi yapılacağı bilgisi.

Yukarıdaki asgari sürelere uyulmamasını gerektirecek istisnai durumların varlığı halinde istisnai durumun niteliği ve gerekçesi bir rektörlük kararı ile kayıt altına alınmak kaydıyla daha kısa sürelerle de ilana çıkılabilir. Başvuru ilanının ve ilana ne zaman çıkıldığının tespit edilmesi için internet sayfası görüntüsünün onaylı bir kopyası, denetim sırasında talep edilmesi halinde ibraz etmek üzere Erasmus Ofisinde muhafaza edilir.

Başvuruda istenen belgelerin (yabancı dil belgesi gibi) geçerlilik süresi ile ilgili kısıt bulunması halinde, hangi yıla veya alındığı tarihten itibaren kaç yıla kadar eski tarihli belgenin kabul edileceği başvuru ilanında belirtilmelidir.

Eğitim alma faaliyeti kapsamında akademik ve idari personelin aynı şartlarda yarışmasını teminen başvurular tek bir ilan üzerinden alınmalı/değerlendirilmeli ve hibelendirilecek olan katılımcı sayısı bakımından akademik ve idari personel olarak ayrı ayrı ölçüt veya kontenjan belirlenmemelidir.

4.2. Başvuru Süreci

Ders verme/eğitim alma hareketliliği kapsamında alınacak tüm başvurular Yükseköğretim Kurumu tarafından belirlenen bir son başvuru tarihine kadar alınır. Hibenin etkin kullanımı açısından Yükseköğretim Kurumu, aynı sözleşme dönemi için birden fazla ilana çıkabilir ve birden fazla başvuru tarihi belirleyebilir. Birden fazla ilana çıkılması, hibenin tek bir ilan ve

[34] Kendilerine tahsis edilen hibe miktarına göre bölümlere kontenjan ayırma konusunda takdir Yükseköğretim Kurumları'na aittir.

başvuru süreciyle tüketilememesi durumunda işletilmelidir. Aynı anda ya da ardışık ilanlara çıkıp, bu ilanlar sonucunda oluşan ayrı ayrı asıl ve yedek aday listeleri arasından nihai bir liste oluşturulması yöntemine başvurulamaz.

Tüm başvuruların Yükseköğretim Kurumu tarafından kayıt altına alınması ve sözleşme süresi boyunca saklanması (arşiv ya da e-arşivde) gerekmektedir.

4.3. Değerlendirme Süreci

4.3.1. Asgari Şartlar

Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye'de ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu'nda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.

Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, Yükseköğretim Kurumu ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir Yükseköğretim Kurumu'nda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile Yükseköğretim Kurumu'nda istihdam edilen personel ile Yükseköğretim Kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

4.3.2. Değerlendirme Ölçütleri

Yükseköğretim Kurumu, hareketlilikten faydalanacak personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılmasını, şeffaflık ve adaletin gözetilmesini sağlamakla ve gerektiğinde seçim sürecine ait her türlü belgeyi sunabilecek şekilde belgelendirme yapmakla yükümlüdür.
Değerlendirme sürecinin adil, şeffaf, tarafsız ve tutarlı olması gerekmektedir. Belli bir kişi veya kategorideki personeli tamamen dışlayıcı veya sadece belli bir kişi veya kategorideki personelin seçilmesini sağlayacak ölçütler belirlenemez. Belirlenen hiçbir ölçütün pozitif veya negatif ağırlığı toplam puanın %20'sinden fazla olamaz.

Değerlendirme ölçütleri olarak aşağıdaki öncelikler mutlaka kullanılmalıdır:

1) İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir. [35]
2) Yabancı dil seviyesi önceliklendirilir[36].
3) Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir. [37]

[35] Önceliklendirme için aynı proje türü kapsamındaki personel hareketliliğinin herhangi bir türüne 2014-2020 veya 2021-2027 Erasmus+ programları kapsamında hiç katılmamış olmak

[36] Yabancı dil düzeyini tespit etmek amacıyla sadece mülakat yapılması uygun değildir. Yükseköğretim Kurumu ihtiyaca binaen yabancı dil baraj puan uygulaması yapabilir. Böyle bir durumda akademik ve idari personele ayrı ayrı baraj puanı belirlenmeli, bu da başvuru ilanında açıkça duyurulmalıdır.

[37] 06.03.2018 tarihli 30352 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına dair 7100 sayılı Kanunun 29. Maddesinde yer alan hükümler uyarınca kadroları "öğretim görevlisi" kadrolarına dönüştürülen ve ders görevi verilemeyen kişiler de idari personel olarak değerlendirilir.

4)Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.[38]
5) Engelli personel önceliklendirilir.
6) Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir. [39]
7) Kendileri veya 1. Derece yakınları (öz/üvey) AFAD'dan afetzede yardımı alanlar önceliklendirilir.[40]
8) Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir.

Yukarıda belirtilenlere ek olarak, Yükseköğretim Kurumu, kendi kurumsal ihtiyaç ve önceliklerine uygun başka ölçütler de kullanabilir.

Önceliklendirme doğrudan hak kazanımı veya başvurunun engellenmesi şeklinde değil değerlendirme esnasında önceliklendirme/düşük önceliklendirme olarak uygulanmalıdır.

Yükseköğretim Kurumu tarafından değerlendirme sürecinde kullanılması planlanan değerlendirme ölçütlerinin başvuru süreci başlamadan önce üst düzenleyici bir işlemle (rektörlük, yönetim kurulu veya senato kararı) kayıt altına alınması ve ilan edilmesi gerekmektedir.

Değerlendirme sürecinin rektörlükçe "resmi görevlendirme" ile görevlendirilmiş, en az üç asıl ve yeteri kadar yedek üyeden oluşan bir Seçim Komisyonu tarafından yapılması gerekmektedir. Ayrıca, Erasmus Yönergesinde hüküm altına almış olan toplantı ve karar yeter sayısının da sağlanması gerekmektedir. Başvuruları değerlendiren kişilerin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi olmaması gerekir. Şeffaf, tarafsız ve adil olma, programın genel kurallarından biri ve ECHE'nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, düzenlenecek karar tutanağında aynen veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile yer alması gerekir:

"Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai kararı aşamasında, değerlendirmeyi yapan personel ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan personelin tarafsızlığını

[38] Aşağıdaki faaliyetlerden biri ya da birkaçını içeren Personel Eğitim Alma Faaliyetleri bu kapsamda sayılır: Avrupa Öğrenci Kartı Girişimi (ESCI) araçları, dijital eğitim araçları/yazılımları, programlama ve Yükseköğretim Kurumları'nın yönetimine ilişkin bilişim yazılım ve sistemleri ile ilgili işbaşı eğitim/eğitim kurslarına katılım. Bu ölçütten artı puan alarak seçilen personel için yeri değişikliği talepleri kabul edilmemelidir.

[39] Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra;

- 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurt dışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler"in eş ve çocukları
- 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15 Temmuz 2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları
- 5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun Kapsamında terör eylemleri veya terörle mücadele kapsamında yürütülen faaliyetler nedeniyle maddî zarara uğrayan kişiler ile onların eş ve çocukları

Erasmus+ personel hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

[40] Her bir proje türü (KA131-KA171) için birer defaya mahsus olarak uygulanır. Hareketliliğe katıldığı takdirde personelin sonraki başvurularında uygulanmaz. Ek puan, personel hareketliliğe katılmadığı takdirde (feragat süresi içerisinde vazgeçilmişse veya mücbir bir sebep varsa) sonraki başvurularında da uygulanmaya devam olunur.

etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir."

Seçim Komisyonu tarafından onaylanan listelerde değişiklik olması halinde, değişiklikleri ve değişikliğin gerekçesini de belirtir şekilde ek karar tutanağı hazırlanmalıdır.

Seçimler sırasında Personel hareketliliği kapsamında yukarıdaki ölçütlerin yanı sıra

1. Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,
2. Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve Yükseköğretim Kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara, öncelik verilecek bir seçim usulü belirlenmelidir.

Personel hareketliliğinden faydalanacak personelin seçimi ile ilgili olarak program kurallarına ve bu el kitabında belirtilen kurallara aykırılık teşkil eden uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edilmesi halinde, ilgili kurumun ECHE'sinin gözden geçirilmesi veya geri alınması için durum Merkez tarafından Avrupa Komisyonuna rapor edilir.

4.4. Seçim Sonuçlarının İlanı

Yükseköğretim Kurumu seçim sonuçlarını şeffaflık ilkesine uygun olarak, değerlendirmeye tabi tutulan alanlardan alınan puanlar ile birlikte, asıl ve varsa yedek listeler halinde ilan etmelidir. KVKK ve GDPR hükümlerine uygun hareket etmek üzere, seçim sonuç listeleri, personelin ad – soyad bilgisi yer almadan TCKN, sicil no veya erasmus başvuru numaraları başvuranın kimliğinin 3. kişiler tarafından anlaşılmasını engelleyecek (örneğin ortadaki iki veya üç sayının gizlenmesi suretiyle) şekilde ilan edilmelidir.

Sonuç ilanı yapılırken seçimin hangi ölçütlere göre yapıldığı belirtilmelidir. İlan listelerinin yayımlandığı linkler Merkezle imzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen süre boyunca erişilebilir olmalıdır.

4.5. Seçim Sonuçlarına İtiraz

Yükseköğretim Kurumu, seçim sonuçlarına itirazı olan personelin itirazlarını bildirebilecekleri resmi bir süreç belirlemeli ve ilan etmelidir. Seçim ve yerleştirme sürecinin kurallara uygun, adil ve şeffaf yapılmadığı yönünde personel ve Yükseköğretim Kurumu arasında ihtilaf olması durumunda ihtilafın çözüm mercii yetkili yargı organlarıdır. Merkezin çözülemeyen ihtilaflardaki yetkisi, ihtilafta kusurlu taraf Yükseköğretim Kurumu olması halinde, uyarı, hibe kesintisi yapmak veya ECHE iptali için durumu Avrupa Komisyonuna raporlamakla sınırlıdır.

5. Seçim Sonrası Süreç

Seçilen personel ile hareketlilik öncesinde, faaliyet için hesaplanan azami hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanır. Sözleşmenin eklerinden biri Personel Hareketliliği Anlaşması olup, sözleşme formatı ve personel hareketliliği anlaşma formatına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:
https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2026-donemi-ka131-sozlesme-belgeleri/

Seçilen personelle Yükseköğretim Kurumu arasında Erasmus+ yükseköğretim ders verme ve/veya eğitim alma hareketliliği için imzalanacak hibe sözleşmeleri, Yükseköğretim Kurumu tarafından hazırlanır. Sözleşme, katılımcının öngörülen faaliyet süresi, katılımcıya verilecek azami hibe miktarı, ödemenin yapılacağı banka hesabı, tarafların hak ve yükümlülükleri hakkında bilgileri içerir ve faaliyet başlamadan önce her iki tarafça da imzalanır. İki nüsha imzalanan sözleşmelerin bir nüshası Yükseköğretim Kurumu'nda muhafaza edilir, diğer nüshası katılımcıya verilir. Sözleşmenin eklerinden biri olan Hareketlilik Anlaşması, EWP kapsamında düzenlenir. Sözleşmede Yükseköğretim Kurumları tarafından doldurulması gereken bilgiler (ödeme yüzdesi, faaliyet başlangıç ve bitiş tarihi vs.) katılımcı imzalamadan önce, eksiksiz olarak ve dijital ortamda doldurulur. Hiçbir durumda katılımcıya boş sözleşme imzalatılamaz, katılımcı sözleşmeyi imzaladıktan sonra boşluklar elle doldurulamaz. Değişiklik gerekmesi durumunda katılımcıyla ek sözleşme imzalanır.

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

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

İlk ödemenin %100'den daha az bir oranda yapılmasına karar verilmesi durumunda:

1. Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan gündelik ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat gideri toplamının, belirlenen orandaki kısmı ödenir.
2. İkinci taksit, faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikasında yer alan tarihlere göre belirlenen kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır. [41]

Katılımcıya ödemesi aşağıdakilerden (hangisi önce gerçekleşiyorsa) geç olmayacak şekilde yapılır:

- Sözleşmenin her iki tarafça da imzalanmasından sonraki 30 takvim günü
- Hareketlilik döneminin başlangıç tarihi veya katılımcıdan varış teyidinin (İmkân kısıtlılığı veya içerme desteği kapsamında ilave hibe alan katılımcılar için uygulanmaz) alınması üzerine

Faaliyet dönemi sonunda personelin çevrim içi Katılımcı raporunu doldurması, mali desteğin geriye kalan kısmının ödenmesini talep etmesi olarak kabul edilir. Bakiye ödeme varsa, raporun doldurulmasını müteakip en geç 45 gün içinde kalan ödeme yapılır.

[41] Yükseköğretim Kurumu'yla yapılan hibe sözleşmesi hükümleri esastır.

6. Hibe Desteği

6.1. Temel Bilgiler

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Personele verilecek hibe miktarı konusunda, Yükseköğretim Kurumu'na sunulan alternatifler Yükseköğretim Kurumu ile personel arasında imzalanması gereken standart sözleşme metninde yer almaktadır. Hibe miktarı konusunda yapılacak uygulamanın, hedef kitleye duyurulması ve tüm personele aynı şekilde uygulanması gerekmektedir.

6.2. Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları

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

Ülke Grupları	**Ev Sahibi Ülke**	**Günlük Hibe (Avro)****
1. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç Programla İlişkili Olmayan 13. ve 14. Bölge Ülkeleri	171
2. Grup Ülkeler	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, , İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, , Hırvatistan, Kuzey Makedonya, , Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, , Türkiye*****	133
Diğer Ülkeler	1. – 3.ve 5. – 12. Bölge Ülkeleri	190

** Yalnızca yurt dışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan Yükseköğretim Kurumu'ndan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.*

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

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

6.3. Hibe Hesaplamaları

6.3.1. Gündelik Hesaplamaları

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

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz yani "sıfır hibeli" olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için programla ilişkili ülkeler için 2 günden ve programla ilişkili olmayan ülkeler için 5 günden kısa olamaz. (İşletmelerden davet edilen personel için 1 günden kısa olamaz).

Faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibesi verilir.

6.3.2. Seyahat Desteği Hesaplamaları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat desteği hibe miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

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

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

Seyahat Mesafesi	**Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)**	**Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)**
10 ila 99 KM arasında	28	56
100 ila 499 KM arasında	211	285
500 ila 1999 KM arasında	309	417
2000 ila 2999 KM arasında	395	535
3000 ila 3999 KM arasında	580	785
4000 ila 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM veya daha fazla	1735	1735

Genel kural olarak 500 km'nin altındaki mesafelerde katılımcıların düşük emisyonlu ulaşım araçlarıyla seyahat etmeleri beklenmektedir.

500 km'nin üzerindeki mesafelerde, seyahatlerini daha sürdürülebilir hâle getirmek amacıyla katılımcıların farklı ulaşım türlerini bir arada kullanmaları önemle tavsiye edilmektedir.

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

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

Yukarıdaki tabloda yer alan mesafe bantlarına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan katılımcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibesi ödenmez. Yararlanıcı, katılımcının istisnai seyahat masrafları harcamalarını hibe sözleşmesindeki bütçe aktarım hükümleri uyarınca ilgili kaynağa aktarım yapmak suretiyle karşılar.

Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, gidiş – dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

Gerektiğinde[42], seyahat günleri için en fazla iki gün ve yeşil seyahat kullanılması durumunda en fazla altı gün olmak üzere, faaliyet öncesi ve sonrası seyahat süresi için bireysel destek hibesi verilir.

7. Personele Yapılacak Ödeme

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

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

Hibe ödemeleri AB ile Türkiye arasında Erasmus+ programının yürütülmesine ilişkin olarak imzalanan anlaşmalarda yer alan vergi istisna hükümleri dikkate alınarak Avro olarak yapılır.

Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Ödeme yapılmışsa iade alınır.

Yükseköğretim Kurumu, hareketliliğe hibesiz olarak seçilen personeli, Kurumsal Destek Hibesi'nden aktarım yapmak suretiyle veya ek kaynak bulunması gibi nedenlerle hibelendirmeye karar vermesi durumunda, hibelendirmeyi başarı sırası gözeterek yapabileceği gibi tüm hibesiz personele eşit uygulanacak bir hibe tahsis kararı da alabilir. Her iki durumda da hibe tahsis kararı Seçim Komisyonu tarafından kayıt altına alınmalıdır. İlgili değişikliğin yürürlüğe girmesi için her durumda faaliyet bitişinden önce ek sözleşme yapılmalıdır.

8. Hibede Kesinti Yapılması

[42] Personel biniş kartları veya e-devletten aldığı barkodlu belge ile hareketlilik başlangıç gününden önce ve hareketlilik bitiş gününden sonra yurda giriş çıkış yaptığını kanıtladığı takdirde

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Ayrıca, planlanandan eksik gerçekleşen ya da uygun olmayan faaliyetlere ilişkin olarak da hibe kesintisi yapılır. İlk planlamada ödeneceği öngörülmesine rağmen ödenmeyen ve/veya ödendikten sonra personelden geri istenen tutarlar, Merkeze iade raporlanmalıdır.

Teknik sebepler haricinde, katılımcı raporunu doldurmayan personele hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının ve mesafe bandına göre hesaplanan seyahat hibesinin %20'si oranında kesinti yapılır.

9. İkinci Kez Hibe Alınması Durumu

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

10. Hibesiz ("0" Hibeli) Personel Olma Durumu

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

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

Faaliyet tamamlandıktan sonra hibelerde artış gerçekleştirilemez veya ek sözleşme imzalanamaz.

11. Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

Hareketlilik süresinin mücbir sebebe bağlı olmaksızın asgari sürenin altında gerçekleştirilmesi durumunda söz konusu hareketlilik geçersiz sayılır ve hibe ödemesi yapılmaz. Ancak Yararlanıcı Modülü'ne (BM) bu personel için giriş yapılır.

Personelin, mücbir sebeplerle[43] planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, personelin yurt dışında kaldığı süre karşılığı gündelik hibesi ile mesafe hesaplayıcıya göre miktarı personele verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

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

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

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

Genele etki eden mücbir sebeplerden (gidilen bölgede doğal afet, salgın (COVID-19) olması, grev yapılması vb.) dolayı öngörülen faaliyet süresini tamamlayamadan dönen personelin durumları hakkında, Merkez ve Avrupa Komisyonu her bir örnek olayı ayrı ayrı inceleyerek, örneğin faaliyetin kabul edilmesi veya tekrar edilmesine imkân tanınmasına yönelik toplu olarak uygulanacak karara varır.

12. Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş

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

13. Elektronik Belge Kullanılması

Personelden öncelikle orijinal ıslak imzalı veya güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgeleri sunmaları istenir. Ancak ıslak veya güvenli elektronik imzalı belgelerin temin edilemediği durumlarda, gerçekliğinden şüphe duyulmayan belgeler fotokopi, pdf ve JPEG gibi elektronik formatlarda kabul edilir. Ancak hibe sözleşmeleri ıslak veya güvenli e-imzalı olmalıdır.

14. Personel Ders Verme Hareketliliği için Düzenlenmesi Gereken Belgeler

Personel hareketliliği dosyalarında veya e-arşivlerde aşağıdaki belgelerin bulunması zorunludur:

1. Kurumlararası anlaşma (Personel dosyasında değil ayrı bir klasörde arşivlenmeli)
2. Başvuru formu,
3. Davet mektubu,
4. Personel ile Yükseköğretim Kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi,
5. Ders verme faaliyeti için personel hareketliliği anlaşması (taraflarca onaylı),
6. Katılım sertifikası,
7. Hibenin ödendiğine dair belge (dekont veya eş değeri),
8. Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartları, pasaport giriş – çıkışları gibi)[44]

[44] Yükseköğretim Kurumu'yla yapılan hibe sözleşmesi hükümleri esastır.

9. Personel Raporu: Yararlanıcı Modülü (BM) kullanılarak ders verme hareketliliğinden faydalanan personelin çevrim içi katılımcı raporunu (Participant Report) doldurmaları istenir. Çıktısının dosyada bulunmasına gerek yoktur.
10. Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)

15. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Düzenlenmesi Gereken Belgeler

Personel hareketliliği dosyalarında veya e-arşivde aşağıdaki belgelerin bulunması zorunludur:

1. Başvuru formu,
2. Davet mektubu,
3. Personel ile Yükseköğretim Kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi,
4. Eğitim alma faaliyeti için personel hareketliliği anlaşması (taraflarca onaylı),
5. Katılım sertifikası,
6. Hibenin ödendiğine dair belge (dekont veya eş değeri),
7.Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları gibi)
8. Personel Raporu: Yararlanıcı Modülü (BM) kullanılarak ders verme hareketliliğinden faydalanan personelin çevrim içi Katılımcı raporunu (Participant Report) doldurmaları istenir. [çıktısının dosyada bulunmasına gerek yoktur]
9. Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)

V. PROGRAMLA İLİŞKİLİ ÜLKELERDEN PROGRAMLA İLİŞKİLİ OLMAYAN ÜLKELERE ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ (ULUSLARARASI HAREKETLİLİK)

Yükseköğretim Kurumları, kabul edilen nihai KA 131 hibesinin %20'sine kadar bir bütçeyi Ek-I'de yer alan Programla ilişkili olmayan ülkelere (Belarus ve Rusya dışında) öğrenci ve personel hareketliliği (sadece giden yönlü) gerçekleştirmeye tahsis edebilirler.

Uluslararası hareketliliğin gerçekleştirilebilmesi için;

1) ilgili çağrı yılında uluslararası hareketlilik için pay ayrılıp ayrılmayacağı,
2) ayrılacaksa ne kadar ayrılacağı,
3) ayrılacak payın hangi ülkelere, hangi bölümlere, hangi hareketlilik türlerine ne kadar tahsis edileceği,
4) bu tahsisatta hangi ölçütlerin kullanılacağı

bir üst yönetim kararıyla (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı vb.) belirlenmeli ve başvuru ilanında duyurulmalıdır.

Programla ilişkili olmayan ülkelere öğrenci ve personel hareketliliğine ilişkin diğer kurallar ve katılımcılara verilecek hibe tutarlarına ilişkin bilgi bu el kitabının yukarıda ilgili bölümlerinde verilmiştir.

VI. KARMA YOĞUN PROGRAMLAR (BLENDED INTENSİVE PROGRAMMES-BIPs)

Karma Yoğun Programlar (BIP), çevrim içi işbirliği dâhil yenilikçi eğitim ve öğretim yöntemlerinin kullanıldığı kısa ve yoğun eğitim programlarıdır. Bu programlar çok uluslu ve çok disiplinli grupların Birleşmiş Milletler'in sürdürülebilir kalkınma hedefleriyle bağlantılı sorunlara ya da bölgeler, şehirler veya firmalar tarafından tanımlanan diğer sosyal sorunlara çözüm üretmek üzere birlikte çalıştığı sorun ve çözüm odaklı öğrenmeyi içerebilir. Karma Yoğun Programlar katılımcı Yükseköğretim Kurumları tarafından hâlihazırda sunulan derslere ve eğitimlere kıyasla katma değer sağlamalıdır. Çok yıllı olabilir.

BIP'ler, fiziksel hareketliliği çevrim içi eğitimle birleştiren yeni ve daha esnek hareketlilik formatıyla, farklı kültürel, sosyal ve ekonomik geçmişe sahip, her çalışma alanından ve öğrenim kademesinden öğrencilere ulaşmayı amaçlamaktadır.

Yükseköğretim Kurumları, öğrencilere ve personele yönelik öğrenim, ders verme ve eğitim alma faaliyetlerini içeren kısa süreli BIP'ler düzenleyebilirler. Bu programlar süresince, öğrenci ve/veya personel grupları, işbirliğine dayalı çevrim içi öğrenme ve takım çalışmasına olanak tanıyan zorunlu bir sanal bileşenle entegre edilmiş kısa süreli fiziksel hareketliliğe katılır. Bu sanal bileşen, BIP'e entegre edilen ve programın öğrenme çıktılarına katkı sağlayacak belirli görevleri/ödevleri eş zamanlı ve birlikte yapmak üzere katılımcıları çevrim içi olarak bir araya getirmelidir.

BIP'ler, yerel öğrenci ve personel de dâhil olmak üzere ortaklık dışındaki Yükseköğretim Kurumları'nın öğrencilerine ve personeline açık olabilir. Bu programlar, katılımcı Yükseköğretim Kurumları'nda yenilikçi eğitim ve öğretim yöntemleri geliştirme ve uygulama kapasitesini güçlendirmeyi amaçlar.

Yükseköğretim Kurumları, programla ilişkili ülkelerden ECHE sahibi en az iki Yükseköğretim Kurumu ile BIP oluşturabilir. Bir BIP, biri koordinatör olmak üzere, programla ilişkili ülkelerde yerleşik ECHE sahibi en az 3 Yükseköğretim Kurumu'ndan toplamda asgari 10 azami 20 katılımcı için oluşturulabilir. Koordinatör kuruma katılımcı başına 400 Avro KD tahsis edilir. BIP'lere ilişkin detaylı bilgi için Avrupa Komisyonunun yayınladığı Higher Education Mobility Handbook for Beneficiaries isimli belge incelenmelidir.

1. Karma Yoğun Programlar için Özel Uygunluk Kriterleri

Uygun Katılımcı Kurumlar/Kuruluşlar	Karma Yoğun Programlar en az üç farklı programla ilişkili ülkeden, ECHE sahibi en az üç Yükseköğretim Kurumu tarafından geliştirilmeli ve uygulanmalıdır. Ek olarak, bir Programla ilişkili ülkede yerleşik olan herhangi bir Yükseköğretim Kurumu ya da kurum/kuruluş ortaklığa katılabilir. Programla ilişkili olmayan ülkelerdeki Yükseköğretim Kurumları ortaklığa katılabilir ya da masrafları kendisine ait olmak üzere katılımcı gönderebilir. Programla ilişkili olmayan ülkelerden gelen katılımcılar asgari sayıların/gerekliliklerin hesaplanmasında dikkate alınmaz. Koordinatör kurum ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu olmalıdır. Bu kurum, ya başvuru sahibi Yükseköğretim Kurumu'dur ya da başvuruda bulunan hareketlilik konsorsiyumunun Yükseköğretim Kurumu üyelerinden biridir.

	Karma Yoğun Programlar'a katılmak için öğrenci ve personel gönderen kurum, Programla ilişkili ülkede yerleşik ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu olmalıdır. Programın uygulanmasında yer alan öğretim personeli ve eğitmen personel Programla ilişkili ülkedeki herhangi bir kurumdan olabilir (Uygun katılımcılar kutucuğuna bakınız).
Faaliyetin süresi	Öğreniciler için fiziksel hareketlilik bölümü 5 günden 30 güne kadar sürebilir. Sanal bileşenin süresi için asgari bir süre bulunmamakla birlikte birleştirilmiş sanal ve fiziksel hareketlilikte öğrenciye en az 3 AKTS kredi verilmelidir. Bir BIP sonraki akademik yıllarda yeniden uygulanabilir. Karma Yoğun Programlar'a herhangi bir personel katılım sağlayabilir. BIP kapsamındaki personel eğitim alma hareketliliği durumunda 5 – 30 gün (seyahat süresi hariç) aralığındaki fiziksel hareketlilik sanal bir bileşenle birleştirilmelidir. BIP kapsamındaki personel ders verme hareketliliğinde ise fiziksel hareketlilik 2 – 30 gün (seyahat süresi hariç) veya işletmelerden davet edilen personel için en az 1 gün sürmelidir ve sanal bileşen isteğe bağlıdır.
Faaliyetin Gerçekleştiği Yer(ler)	Fiziksel faaliyet ev sahibi Yükseköğretim Kurumu'nda ya da ev sahibi kurumun bulunduğu ülkedeki herhangi bir yerde gerçekleştirilebilir.
Uygun Katılımcılar	Öğrenciler: AB Üye Devletlerinde, Programla ilişkili üçüncü ülkelerde veya programla ilişkili olmayan üçüncü ülkelerde bir Yükseköğretim Kurumu bünyesinde doktora dâhil olmak üzere doktoraya kadarki eğitim kademelerinin herhangi birinde bir yükseköğretim programına kayıtlı öğrenciler. Personel: AB Üye Devletlerinde, Programla ilişkili üçüncü ülkelerde veya programla ilişkili olmayan üçüncü ülkelerde bir Yükseköğretim Kurumu'nda çalışan personel Programın uygulanmasında yer alan öğretim personeli ve eğitmen personel: - Programla ilişkili bir ülkenin veya programla ilişkili olmayan üçüncü ülkelerin Yükseköğretim Kurumları'nda çalışan personel - Programla ilişkili ülkedeki bir Yükseköğretim Kurumu'nda ders vermek üzere işletmelerden davet edilen personel: Programla ilişkili ülkedeki iş gücü piyasasında veya eğitim, öğretim, gençlik, araştırma ve inovasyon alanlarında faal olan herhangi kamu ya da özel kurum/kuruluş (ECHE sahibi Yükseköğretim Kurumları hariç) niteliğindeki işletmelerde çalışan personel(istihdam edilen doktora adayları dâhil).

Diğer Gereklilikler	BIP'ler işbirliğine dayalı çevrim içi öğrenme ve takım çalışmasına olanak tanıyan zorunlu bir sanal bileşenle entegre edilmiş kısa süreli fiziksel hareketlilik içermelidir. Bu sanal bileşen, Karma Yoğun Program'a entegre edilen ve programın öğrenme çıktılarına katkı sağlayacak belirli görevleri/ödevleri eş zamanlı ve birlikte yapmak üzere katılımcıları çevrim içi olarak bir araya getirmelidir. Karma Yoğun Programlar kapsamında öğrencilere en az 3 AKTS kredi verilmelidir. Karma Yoğun Programlar kapsamında Kurumsal Destek Hibesi alabilmek için dahil edilmesi gereken asgari katılımcı sayısı 10'durBu 10 hareketlilik öğrenicisi, Karma Yoğun Program'a şu Erasmus+ hareketlilik faaliyetlerinden biri aracılığıyla dâhil olur: kısa dönem karma öğrenci öğrenim hareketliliği veya eğitim alma kapsamında karma personel hareketliliği. Asgari sayıya programın uygulanmasında yer alan öğretim görevlisi ve eğitmen personel sayısı dâhil edilmez; Katılımcılara fiziksel hareketlilik için bireysel destek ve seyahat desteği gönderen kurum (işletmelerden davet edilen personel veya programla ilişkili olmayan üçüncü ülkelerden KA171 kapsamında gelen katılımcı olması durumunda ev sahibi Yükseköğretim Kurumu) tarafından sağlanır.

2. Katılımcıların Seçimi:

BIP şeklinde organize edilen personel eğitim alma/ders verme/kısa dönem öğrenci öğrenim faaliyeti katılımcıları kurumun olağan ilanlarıyla seçilebileceği gibi ayrı bir ilanla da seçim işlemi yapılabilir. BIP faaliyeti için ayrı bir ilana çıkılması durumunda seçimlerde aşağıdaki ölçütlerin kullanılması önerilir:

1.Başarı
2.İlk kez katılım
3.Yabancı dil bilgisi
4.İmkân kısıtlılığı/engellilik

Yükseköğretim Kurumu, başvuruda bulunacak katılımcılara gerekli evrakları ve seçim sürecinde uygulanacak kuralları önceden bildirmekle yükümlüdür. Yükseköğretim Kurumu tarafından BIP değerlendirme sürecinde kullanılması planlanan değerlendirme ölçütlerinin başvuru süreci başlamadan önce üst düzenleyici bir işlemle (rektörlük, yönetim kurulu veya senato kararı) kayıt altına alınması ve ilan edilmesi gerekmektedir.
İlanda değerlendirme ölçütlerinin yer alması veya bu bilgilerin yer aldığı bir kaynağa (internet sayfası gibi) yönlendirme yapılması gerekmektedir.

3. Bütçe Kalemleri

Bütçe Kalemi	Uygun Maliyetler ve Tahsis Kuralı	Hibe Miktarı
Kurumsal Destek	Yoğun programların organizasyonu ile doğrudan bağlantılı olan masraflar (katılımcılar için harcırah ve seyahat masrafı hariç) **Finansman mekanizması:** Birim maliyetlere katkı **Tahsis Kuralı:** Hareketliliğe katılan öğrenici sayısına bağlıdır, programın uygulanmasında yer alan öğretim personeli ve eğitmenler hesaplamada dikkate alınmaz. Koordinatör Yükseköğretim Kurumu programın organizasyonda yer alan Yükseköğretim Kurumları adına kurumsal destek başvurusunda bulunur.	Katılımcı başına 400 Avro, en az 10 katılımcılı ve hibeli en fazla 20 öğrenici

VII. İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

Erasmus+ Programı, imkânı kısıtlı katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. İmkânı kısıtlı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. İçerme desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı Yükseköğretim Kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından aşağıdaki yöntem izlenir:

1) İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ilave hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve katılımcının faaliyeti başlamadan önce internet sitesinde (https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2026-donemi-ka131-sozlesme-belgeleri/) yer alan İçerme Desteği Talep formunu doldurularak gerekli kanıtlayıcı belgelerle birlikte yasal temsilci imzasıyla bu talep Yükseköğretim Kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından Merkezin onayına sunulur.

İçerme Desteği Talep Formu doldurularak ekleri ile birlikte, Başkanlığımız ile Yükseköğretim Kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi süresi içerisinde ve faaliyet başlangıcından en az 15 gün önce Türkiye Ulusal Ajansı Başkanlığına KEP yolu ile gönderilmelidir.[45]

2) Merkezin onayını müteakip, uygun bulunan içerme desteği tutarı, Yükseköğretim Kurumu/konsorsiyum koordinatörü ile Merkez arasından imzalanan hibe Sözleşmesinin Bütçe Aktarımları hükümleri uyarınca herhangi bir faaliyet türüne tahsis edilmiş bütçeden aktarılır.

[45] İçerme desteği ihtiyacının faaliyet esnasında ortaya çıkması halinde (mücbir sebep durumlarında) mutlaka faaliyet bitiş tarihinden makul süre öncesinde Merkeze bildirilmeli ve onay alınmalıdır.

3) Yararlanıcının elinde yukarıdaki hükümlere göre aktarım yapabileceği hibe kaynağı bulunmaması halinde Merkezden, internet sitesinde (https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2026-donemi-ka131-sozlesme-belgeleri/) yer alan form ile birlikte İçerme Desteği talep edilir. Merkez BM üzerinden yararlanıcının hibe kullanım durumunu da göz önünde bulundurarak gerekli incelemeyi yapar. Talebi uygun görürse Yararlanıcıyla ek sözleşme imzalayarak içerme desteği için ilave hibe tahsis eder. Yükseköğretim kurumu bu maddeye göre ilave hibe taleplerini Merkezle Yükseköğretim Kurumu arasında imzalanan sözleşme dönemi içerisinde ama her hal ve durumda sözleşmede belirtilen sözleşme bitiş tarihinden en geç 30 gün öncesine kadar yapabilir.

4) Bütçe aktarımı veya Merkezden ilave hibe talebi yöntemiyle katılımcıya içerme desteği tahsis edildiğinde, katılımcı ile imzalanan hibe sözleşmesinde ilgili kutu işaretlenir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra içerme desteği tahsis edilemez.

5) İçerme Desteği başvuru formları, internet sitesinde (https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2026-donemi-ka131-sozlesme-belgeleri/) yer almaktadır.

6) Başvuru formlarında, İçerme Desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin İçerme Desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir. Forma ayrıca gidilecek Yükseköğretim Kurumu'nun misafir edeceği öğrenci/personelin İçerme Desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanıma sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, İçerme Desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

7) Yükseköğretim Kurumları başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla yükümlüdür ve öğrenci/personelin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler gönderen Yükseköğretim Kurumu tarafından yapılmalıdır.

8) Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır.

9) İçerme desteği tahsisatı bütçe aktarımı yöntemiyle yapılacaksa aktarım onayı resmi yazı ile bildirilir, ilave tahsisat yöntemiyle yapılacaksa ilave hibeyi içeren ek sözleşme hazırlanır.

10) İçerme Desteği sahibi katılımcılar için nihai ilave hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ilave hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen İçerme Desteği tutarının üzerindeki harcamalar yapılmış olsa dahi uygun kabul edilmez.

11) Yükseköğretim Kurumlarına İçerme Desteği alan katılımcı başına 125 Avro Kurumsal Destek Hibesi verilir. İçerme desteğinin bütçe aktarım yöntemiyle yapılması durumunda bu miktar aktarımın yapıldığı bütçe kategorisinden içerme desteği kurumsal destek hibe

kalemine yararlanıcı tarafından aktarılır. İlave hibe (ek sözleşme) yöntemiyle içerme desteğinin verilmesi durumunda bu miktar dâhil edilerek ek hibe sözleşmesi düzenlenir.

Bu konuda ayrıntılı bilgi için Program Rehberi'nin İçerme Desteği başlığı ile Hibe Sözleşmesinde yer alan düzenlemelere bakılmalıdır.

İçerme Desteğine ilişkin bilgi ve belgelerle bu desteğe ihtiyaç duyanlara yönelik diğer ilave destek ve imkânlar (örneğin engellilere yönelik ilave puan ve imkânları kısıtlı kesimden katılımcılara yönelik ilave hibe imkânları) Yükseköğretim Kurumu'nun internet sitesinde duyurulmalı ayrıca başvuru formunda engellilik ve içerme desteği gereksinimini sorgulayan bir bölüm olmalıdır.

VIII. KURUMSAL DESTEK HİBESİ (KD)

1. Kurumsal Destek Hibesinin Kullanımı

Hibenin amacı, kurumların Erasmus yükseköğretim hareketliliğini (KA131/KA171) organize edebilmeleri ve kurum bünyesinde hareketliliğin kalitesini artırabilmeleri için yaptıkları masraflara maddi destek sağlamaktır. Tahsis edilen Kurumsal Destek hibesinin öncelikle ait olduğu proje kapsamında kullanılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde, KA131 ve KA171 kurumsal destek hibeleri Erasmus+ faaliyetleriyle ilişkili olmak şartıyla ve hareketlilik harcamaları hariç tutulmak kaydıyla birbiri için kullanılabilir.

Kurumlar aldıkları KD hibesini, yükseköğretim **öğrenci ve personel hareketliliğini destekleme amacı güden her türlü faaliyette,** Erasmus+ öğrenci ve personel hareketliliğinin yürütülmesine ilişkin kırtasiye, posta, telefon, Erasmus Ofisi içi donanım ve tefrişat, dijitalleşmeyle ilgili yazılım (EduGain/YETKİM üyeliği vb), personelin eğitimi gibi masraflar, dil hazırlığı için düşünülen faaliyetler, akademik tanınma için gerekli olabilecek harcamalar, bilgilendirme ve basımla ilgili giderler ve AKTS'nin uygulanması ile ilgili harcamalarda kullanabilirler. KD hibesi hibe sözleşmesindeki bütçe aktarım kuralları gözetilerek daha fazla öğrenci ve personel hareketliliği gerçekleştirmek üzere de kullanılabilir. KD hibesi başarılı ve imkânları kısıtlı öğrencilerin vize ve seyahat harcamalarına destek olmak için kullanılabilir. Yukarıda sayılan harcamalar örnek niteliğinde olup, KD hibesi kapsamında yapılabilecek harcamalar bunlarla sınırlı değildir. KD hibesinin kullanımı, bu El Kitabı'nda ve Program Rehberi'nde belirtilen ilke ve kurallara uygun olmak kaydıyla, Yükseköğretim KurumuHarcama Yetkilisi'nin takdirindedir.

KD hibesinin kullanım yerini Yükseköğretim Kurumu belirler; ancak harcamanın Erasmus+ yükseköğretim öğrenci ve personel hareketliliği faaliyetleri ile ilgili olması gerekmektedir. KD hibesinden Erasmus+ yükseköğretim öğrenci ve personel hareketliliği ile ilgisi olmayan hiçbir harcama yapılamaz.

KD hibesinin kullanımı, yukarıdaki genel çerçeveye uygun, makul, gerekçelendirilebilir ve muhasebe kayıtlarında izlenebilir olmalıdır. [46]

[46] Kurumsal Destek Hibesi'nin kullanımıyla ilgili ayrıntılı bilgi için bk. Program Rehberi'nin Kurumsal Destek Hibesi'yle ilgili bölümü: 2026 Program Rehberi

1.1 Kurumsal Destek Hibesinin Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar[47]

Kurumsal Destek Hibesi'nin yukarıda belirtilen amaç ve ilkelere uygun olarak yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler ile mal ve hizmet alımlarında aşağıdaki usul ve esaslara göre kullanılması gerekmektedir.

1.1.1 Yurt İçi/ Yurt Dışı Görevlendirmelerde Uygulanacak Kurallar

- Görevlendirmeler Program Kılavuzunda yer alan ekonomiklik ilkesine uygun olarak yapılmalıdır.

- Hibenin etkili, ekonomik ve verimli kullanılması adına yurt dışı geçici görevlendirmelerde yer alacak personelin niteliğinin hangi faaliyet için görevlendiriliyorsa o faaliyetlerle ilgili (toplantı, kurumlararası anlaşma, fuar vb.) ve süreçlere katkı sağlayacak nitelikte olması ve görevlendirilecek kişi sayısının ekonomiklik ilkesi çerçevesinde değerlendirilerek belirlenmesi gerekmektedir. KD hibesi kullanılarak gerçekleştirilen yurtdışı görevlerle ilgili olarak göreve kimlerin katıldığını ve görev kapsamında hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiğini gösteren görev raporu istenmeli ve bu raporlar dosyalanmalıdır.

- KD hibesi kullanılarak yapılan görevlendirmelerde, **görevli personelin harcırah ve konaklama masraflarına ilişkin olarak** 25.08.2009 tarih ve 27330 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik" çerçevesinde aşağıdaki hüküm uygulanır.

  MADDE 6 – (1) (Değişik:RG-25/8/2009-27330) Özel hesapta bulunan tutarlar; proje sözleşmesine uygun olarak, konaklama, seyahat ve iaşe harcamaları, tüketim malı ve malzemesi, demirbaş, makine–teçhizat ve hizmet alımları ile proje kapsamındaki diğer giderler için kullanılır. Proje kapsamında yapılacak seyahatlere ilişkin gündelikler varsa proje sözleşmesinde belirtilen hükümlere göre ödenir. Proje sözleşmesinde herhangi bir hüküm bulunmaması halinde, ***yurtiçi seyahatler için 10/2/1954 tarih ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre müstahak olunan gündeliğin iki katı ödenir. Yurt dışı seyahatler için ise Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır. Konaklama ücretleri belgelendirilmek şartıyla Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre müstahak olunan tutarın dört katı, belge tutarını geçmemek şartıyla ayrıca ödenir****.*

- KD hibesi kullanılarak yapılan görevlendirmelerde, **görevli personelin seyahat giderlerine ilişkin olarak** 6245 sayılı Harcırah Kanunu esas alınır. 6245 sayılı Harcırah Kanununda yer verilmeyen harcamalar için personele gerçekleşen rakamlar üzerinden belge karşılığı seyahat masrafları ödenir. Sadece gidiş ve dönüş seyahat günlerinde ikametgâh veya faaliyet yeri ile otogar, gar, havaalanı arasında yapılan şehir içi seyahat/transfer masrafları belge karşılığı ödenir. Seyahat ve transferlerin ekonomik seçenekler ile gerçekleştirilmesi esastır.

[47] Bu El Kitabının yürürlüğe girmesinden önceki proje dönemlerine ait olan ve harcanmayan kurumsal destek hibe kalemleri de burada yer alan hükümlere tabidir.

- "Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik" ve 6245 sayılı Harcırah Kanununda yer verilmeyen **diğer harcamalar** için, harcama yetkilisinin uygun görmesi koşulu ile, görevin zorunlu kıldığı belge ve işlem giderleri (konferans, seminer, toplantı, fuar vb. katılım ücretleri ile yurtdışı çıkış harcı, pasaport defter bedeli, pasaport harcı, vize ücreti vb. gibi) belge karşılığı ödenir.

- Vakıf Yükseköğretim Kurumlarının da Kurumsal Destek Hibesi'nin yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerle ilgili kullanımında söz konusu hükümlere göre hareket etmesi önerilmektedir. Bununla birlikte, yukarıda anılan kanun/yönetmeliğin söz konusu hükümleri, vakıf Yükseköğretim Kurumlarının Erasmus hareketliliğiyle ilgili yurt içi/yurt dışı görevlendirmelerde kendi kurum mevzuatlarına göre personeline eksik/ilave ödeme yapmasına engel değildir.

- Merkez tarafından stant kiralanarak Yükseköğretim Kurumlarımıza ev sahipliği yapılan uluslararası fuarlara (NAFSA, EAIE, vb.) katılacak personele konaklama bedelinin belgelendirilmesi kaydıyla (fatura vb. ile) her 1 (bir) gün için Harcırah Kanunu'na göre müstehak olunan günlük harcırahın (artırımlı tutarın) 3 (üç) katına kadar konaklama bedeli yasal temsilci oluru ile Kurumsal Destek Hibesi'nden ayrıca ödenebilir. Ödenecek miktar fatura tutarını aşamaz. Bu durumda Harcırah Kanunu'na göre verilen ilave konaklama desteği (harcırahın %40'nı aşan kısmın %70'i şeklinde hesaplanan destek) ödenmez.

- Yukarıda anılan fuarlarda yapılacak tanıtım faaliyetlerinin kalitesinin artırılması ve ikili işbirliği fırsatlarının etkin şekilde değerlendirilebilmesi amacıyla, fuarlar öncesinde anlaşma yapılması hedeflenen kurumlarla azami sayıda randevu ayarlanması ve görüşmeden en yüksek verimi alabilmek amacıyla uygun nitelikte ve sayıda personelin görevlendirilmesi gerekmektedir.

1.1.2 Kurumsal Destek Hibesi'nden yapılacak mal ve hizmet alımlarında uygulanacak kurallar:

- Kurumsal Destek Hibesi'nden, yukarıda Destek Hibesi başlığı altında yer alan genel ilkelere uygun olmak şartıyla Erasmus Ofisinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere mal ve hizmet satın alınabilir. Yararlanıcı, bunu yaparken tüm çıkar çatışmalarından kaçınmalıdır.

- Kurumsal Destek Hibesi, Yükseköğretim Kurumunun Erasmus Ofisi dışındaki ihtiyaçlarını karşılamak için kullanılamaz. Ancak Erasmus Ofisiyle etkileşim halinde olan ve Erasmus hareketliğinin yürütülmesinde Erasmus Ofisiyle doğrudan bağlantılı olan birimlerin Erasmus hareketliğinin yürütülmesiyle ilgili mal ve hizmet ihtiyaçları da Kurumsal Destek Hibesi'nden karşılanabilir.

- Bu çerçevede gerçekleştirilecek satın alımların amacı ve kapsamı bir rektörlük oluruna bağlanmalıdır.

- Tutarı 500 Avroyu (500 Avro dâhil) geçmeyen alımlar doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilebilir. Tutarı 500 Avro'yu geçen alımlarda ve bu el kitabında değinilmeyen hususlarda, "Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik" ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri esas alınır.

1.1.3 Avans Kullanımına İlişkin Kurallar

- Harcama Yetkilisi tarafından uygun görülmesi kaydıyla, işi yapacak, mal veya hizmeti sağlayacak olan kişi veya kuruluşa ödenmek üzere mutemede avans verilebilir.

- Harcama Yetkilisi tarafından uygun görülmesi kaydıyla, yurt dışı ve yurt içi geçici görevlendirmelerde, yolluk ve diğer giderleri karşılamak üzere görevlendirilen personele avans verilebilir. Birden fazla personelin geçici görevlendirilmesi durumunda, her bir personelin yolluk ve diğer giderlerine karşılık gelen avanslarının o personele ait banka hesabına yatırılması esastır.

- Avans Talep Formu, Ödeme Emri Belgesi, Harcama Talimatı Onay Belgesi gibi belgelerde, avansın hangi iş için alındığı ve kapatma süresinin detaylı olarak belirtilmesi gerekmektedir.

- Avanslar, hangi iş için verilmiş ise yalnızca o işte kullanılır.

- Bir personele bir mal veya hizmetin temini ya da yurt içi/yurt dışı görevlendirmeler için tek seferde en fazla 3000 Avro Avans verilebilir.

- Çekilen avansın, mal ve hizmet alımı için fatura tarihinden itibaren; görevlendirmelerde ise personelin yurda dönüş tarihinden itibaren, 30 gün içinde kapatılması esastır.

- Yurt içi/yurt dışı görevlendirmeler dâhilinde ödenen avans kapatılmadan aynı personele aynı amaçla başka bir avans ödenemez.

- Bu el kitabında değinilmeyen hususlarda, "Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik" ile 21.01.2006 tarih ve 26056 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri esas alınır.

1.1.4 İlgili Proje Döneminde Kullanılmayan Kurumsal Destek Hibesine İlişkin Kurallar

- Tahsis edilen Kurumsal Destek Hibesi'nin ait olduğu proje döneminde kullanılması esastır.

- Bununla birlikte kullanılamayan Kurumsal Destek Hibesi, ilgili projenin kapanışından sonra rektörlük oluruna istinaden, aktarım tarihi itibarıyla devam etmekte olan KA131 projesine/projelerine aktarılır.

- Aktarılan Kurumsal Destek Hibesi'nin öğrenci veya personel hareketliliğinde kullanılması durumunda bu katılımcılar ilgili projenin nihai raporunda sıfır – hibeli olarak raporlanmalı, Yararlanıcı Modülü'nde (BM) "Additional Non – EU Grant" kutucuğuna katılımcıya ödenen miktar girilmeli ve açıklama eklenmelidir.

- Proje, Merkez tarafından ilgili projeye ilişkin kapanış yazısı gönderildikten sonra kapanmış sayılır ve kapanış yazısı ulaştıktan sonra varsa KD'de kalan tutar devam etmekte olan KA131 projesine/projelerine aktarılır.

2. Kurumsal Destek Hibesinin Hesaplanması

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

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

Hareketlilik Sayısı	Hareketlilik Başı Hibe (Avro)
1 – 100 (100 dâhil) hareketliliğe kadar	400
101 ve üzeri hareketlilik	230
İçerme Desteği (Destekten Yararlanan Katılımcı Başına)	125

Hibe sözleşmesinde yer alan Kurumsal Destek Hibesi'nin hesaplanmasında, kuruma tahsis edilen öğrenci ve personel hareketliliği hibeleriyle kurumun hibe başvurusunda talep ettiği ortalama hareketlilik sürelerine göre gerçekleştirilmesi mümkün görülen toplam sayı kullanılır. Tahmini sayılara göre hesaplanan bu tutar, kuruma verilebilecek KD hibesinin üst sınırıdır. Tüm hareketlilikler gerçekleştirildikten sonra, nihai rapor aşamasında, gerçekleşen kesin toplam hareketlilik sayısına göre hak edilen nihai KD hibesi hesaplanır. Gerçekleştirilen geçerli hareketlilik sayısının sözleşmede öngörülen sayıdan fazla olması halinde, KD hibe miktarı sözleşmede belirtilen miktarı aşamaz, sözleşme tutarı kadar nihai KD hibesi verilir. Gerçekleşen geçerli toplam hareketlilik sayısının sözleşmede belirtilen sayıdan az olması halinde ise, KD hibesinde azaltma yapılır. Ancak %10'luk bir tolerans payı vardır; gerçekleşen hareketlilik sayısının sözleşmede öngörülen hareketlilik sayısının %90'ı veya daha fazlası olması halinde KD hibesi azaltılmaz.

IX. YÜKSEKÖĞRETİM HAREKETLİLİĞİNDE İÇERME VE ÇEŞİTLİLİK

Yükseköğretim Kurumları, öğrenci ve personel hareketliliğine erişimi mümkün olduğunca kolaylaştırmak için, ECHE ilkeleri doğrultusunda, farklı kültürel, sosyal ve ekonomik geçmişlerden kişilere programa eşit erişim ve eşit fırsatlar sağlamalıdır. Buna imkânları kısıtlı ve dezavantajlı durumdaki – zihinsel, fiziksel ve sağlık sorunları gibi sebeplerden dolayı ulusötesi faaliyetlere katılımları sınırlanan kişiler, çocuklu öğrenciler, çalışan öğrenciler, profesyonel sporcular, hareketlilikte yeterince temsil edilmeyen çalışma alanlarından öğrenciler gibi – kesimler dâhildir. Seçim kriterlerinin eşitlik ve içerme prensibi dikkate alınarak hazırlanması ve adayın akademik başarısı/performansı ve motivasyonu ile birlikte bir bütün olarak değerlendirilmesi esastır. Buna ek olarak, Yükseköğretim Kurumları her çalışma alanından öğrencilerin Programa katılımını kolaylaştırmak amacıyla hareketlilik dönemleri (mobility windows) içeren müfredatlar oluşturmaya teşvik edilmektedir. Bu bakımdan karma hareketlilik modeli bazı kesimler ve öğrenci gruplarına uygun ek hareketlilik fırsatları sunulmasına; Yükseköğretim Kurumları'nda "inclusion officers" olarak kişilerin istihdam edilmesi içerme ve çeşitlilik hedefine ulaşılmasına yardımcı olacaktır. Yükseköğretim Kurumları'nda "inclusion officers" olarak istihdam edilen kişilerden farkındalığın artırılmasında rol alması, iletişim ve sosyal yardım konularında strateji geliştirmesi, ilgili paydaşlarla/meslektaşlarıyla işbirliği içinde hareketlilik süresince gerekli desteği katılımcılara sunması, kurum içinde içerme ve çeşitlilik alanında ilgili uzmanlar arasındaki işbirliği içinde olması beklenmektedir.

X.YÜKSEKÖĞRETİM HAREKETLİLİĞİNDE ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE YEŞİL UYGULAMALAR

Yükseköğretim Kurumları ECHE ilkeleri doğrultusunda, Program ile ilgili tüm faaliyetlerde çevre dostu uygulamaları teşvik etmelidir. Hareketlilikte sürdürülebilir ulaşım araçlarının kullanımının teşvik edilmesi, kâğıt tabanlı yönetimin yerini Avrupa Öğrenci Kartı Girişimi[48] standartları ile uyumlu dijital süreçlerin alması, Erasmus + ile ilgili etkinlikler, konferanslar ve toplantılar düzenlerken daha çevre dostu adımlar atılması çevresel sürdürülebilirlik ve yeşil uygulamalar kapsamındadır.

Yükseköğretim Kurumları, hareketlilik gerçekleştiren öğrenci ve personelin karbon salımını azaltmaya ve hareketliliğin çevresel ayak izine yönelik olarak bu el kitabındaki yeşil seyahat gibi imkânları tanıtmalı ve teşvik etmelidir.

XI. YÜKSEKÖĞRETİM HAREKETLİLİĞİNDE DİJİTALLEŞME, DİJİTAL ÖĞRENME VE DİJİTAL BECERİLER

Yükseköğretim Kurumları, ECHE ilkeleri doğrultusunda, öğrenci hareketliliğinin dijital yönetimini Avrupa Öğrenci Kartı Girişimi'nde belirtilen teknik standartlara uygun şekilde yürütmelidir. Bu, programa katılan Yükseköğretim Kurumları'nın, öğrenci kartlarına ESC özelliklerini entegre edebilmek için Avrupa Öğrenci Kartı Yönlendiricisine (European Student Card Router) bağlanmaları ve hareketlilik verilerini paylaşmak, dijital öğrenim anlaşmaları ile dijital kurumlararası anlaşmaları yönetebilmek amacıyla, bu özellikler işler hâle gelir gelmez Erasmus Without Paper (EWP) Ağı'na bağlanmaları gerektiği anlamına gelmektedir. Yükseköğretim Kurumları, dijital hareketlilik yönetiminin uygulanması ve ESC özelliklerinin (fiziksel veya dijital) öğrenci kartlarına entegrasyonu için kurumsal destek fonlarını kullanabilirler. Dijital yönetim araçlarına erişim ve kullanım için gereken ulusal ve Avrupa Komisyonu araçlarının kurumsal sistemler ile entegrasyonu için çalışmalar,

[48] https://erasmus-plus.ec.europa.eu/european-student-card-initiative

Yükseköğretim Kurumu'nun bilişim hizmetleri alanında çalışan birimleri aracılığı ile yürütülmelidir.

Yükseköğretim Kurumları daha esnek hareketlilik formatları sunmak, öğrenme çıktılarını güçlendirmek ve fiziksel hareketliliğin etkisini artırmak üzere fiziksel ve çevrim içi eğitimden oluşan karma hareketlilik modelini teşvik etmelidir. Yükseköğretim Kurumları karma hareketlilik faaliyetlerinde kaliteyi gözetmekle ve çevrim içi eğitim dâhil olmak üzere karma hareketliliğe katılımın resmi olarak tanınmasını sağlamakla yükümlüdür.

Yükseköğretim Kurumları ayrıca, öğrencilerini ve personelini her çalışma alanında ilgili dijital becerileri edinme ve geliştirme konusunda, öğrenciler ve mezunlar için Dijital Fırsatlar Staj programı (Digital Opportunity Traineeships)[49] dâhil, Programın sunduğu fırsatlar hakkında bilgilendirmelidir. Bunun yanında, akademik ve idari personel dijital teknolojilerin derslerde kullanımına ve yönetimin dijitalleştirilmesine yönelik ilgili dijital becerileri edinmek üzere dijital beceri eğitimlerinden yararlanabilirler.

XII. DERS KATALOGU

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

Genel Bilgiler:

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

Kaynaklar ve hizmetler:

- Öğrenci işleri bürosu,
- Konaklama / barınma,
- Yemekler,
- Yaşam maliyeti,
- Öğrenciler için maddi destek,
- Tıbbi tesisler,
- Sigorta,
- Engelli ve özel ihtiyaçları olan öğrenciler için olanaklar,

[49] Dijital Fırsatlar Staj Programı için bkz Erasmus+ 2026 Program Rehberi

- Öğrenme olanakları,
- Uluslararası hareketlilik olanakları,
- Gelen öğrenciler için pratik bilgiler,
- Dil kursları,
- İşyeri yerleştirme imkânları,
- Spor ve dinlenme tesisleri,
- Öğrenci kulüpleri.

Programa İlişkin Bilgiler:

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

Ders İçeriklerine İlişkin Bilgiler:

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

- Değerlendirme yöntemleri ve ölçütleri,
- Öğretim dili.

XIII. ERASMUS HAREKETLİLİĞİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE ERASMUS OFİSLERİ

Yükseköğretim Kurumları, yasal temsilcilerinin imzaladıkları ECHE beyannamesi ve Merkezle imzaladıkları hibe sözleşmesi uyarınca, Erasmus+ hareketliliğini, ECHE beyannamesindeki ilkeler, hibe sözleşmesi hükümleri ile Program Rehberi'ndeki kurallara uygun bir biçimde ve süreklilik arz eden bir örgütsel yapı aracılığıyla yürütmeyi taahhüt ederler. Bu bakımdan, yukarıda belirtilen kuralları eksiksiz uygulayabilecek, Merkeze karşı üstlendiği her türlü yükümlülüğü (başvuru, raporlama vs.) tam ve zamanında yerine getirebilecek yeterli sayıda personelden oluşan bir yapının oluşturulması gerekmektedir. Erasmus hareketliliğini yürütmekten sorumlu birimlerin personel sayısı, Yükseköğretim Kurumu'nun Erasmus+ Programından faydalanabilecek potansiyel öğrenci ve personel sayısı, uluslararasılaşma stratejisi, Kurumsal Destek Hibesi miktarı ve birimin iş yükü gibi ölçütlerle doğru orantılı olmalıdır. Hiçbir durumda, Erasmus Ofislerinde çalışan personel sayısı ikiden az olmamalıdır. Kurumsal Destek Hibesi miktarına[50] göre Erasmus Ofislerinde istihdam edilmesi beklenen asgari tam zamanlı personel sayılarına ilişkin tablo aşağıda yer almaktadır. Erasmus Ofislerine Diploma Hareketliliği (Degree Mobility), Mevlana Değişim Programı, Erasmus+ Gençlik Programı, Free Mover vb. diğer uluslararası programların yürütülmesi görevinin ayrıca verilmesi durumunda aşağıda belirtilen personel sayılarının artırılması önerilmektedir:

KD Miktarı (Avro)	Personel Sayısı
400 – 10.000	Koordinatör+2
10.001 – 20.000	Koordinatör+3
20.001 – 40.000	Koordinatör+4
40.001 – 100.000	Koordinatör+5
>100.000	Koordinatör+6 ve üzeri

XIV. MS TEAMS ERASMUSNET İLETİŞİM AĞI

Merkez, tüm ECHE sahibi Yükseköğretim Kurumları'nın üye olduğu MS Teams ErasmusNet platformunu Yükseköğretim Kurumları ile iletişim aracı olarak kullanır. Yükseköğretim Kurumları bu ağa Merkezin sağlayacağı talep formu aracılığıyla bildirecekleri kurumsal e-posta adresiyle dâhil olurlar. Hak düşürücü süreler içerebilen ve Erasmus hareketliliği ile ilgili her türlü duyurunun yapılabildiği MS Teams ErasmusNet iletişim ağına dâhil olunan kurumsal e-posta adresinin güncelliğinden ve işlevselliğinden Yükseköğretim Kurumları sorumludur.[51] MS Teams ErasmusNet Platformu, hibe sözleşmesinde belirtilen türden bildirimler bakımından tebligat adreslerine (KEP vs.) yapılması gereken tebligatlar için kullanılmaz.

[50] Kurumsal Destek Hibesi, ölçülülük ve orantılılık ilkelerine uygun olarak Erasmus Ofislerinde personel istihdamında kullanılabilir. Ölçülülük ve orantılılık, Kurumsal Destek Hibesi'nin tamamını veya Kurumsal Destek Hibesi'nin diğer kullanım alanlarında kullanılmasını engelleyecek ölçüde personel istihdam etmek üzere kullanılamamasını ifade etmektedir.

[51] Form MS Teams ErasmusNet iletişim platformunun dosyalar bölümünde yer almaktadır.

XV. ERASMUS OFİSİNİN ERİŞEBİLİRLİĞİ, GÖRÜNÜRLÜK VE ZORUNLU LOGOLARIN KULLANIMI

Erasmus Ofisinin, Yükseköğretim Kurumunun öğrenciler tarafından kolay ulaşılabilir ve erişilebilir bir bölümünde yer alması gerekir. Erasmus Ofisinin bulunduğu bölümde kullanılması zorunlu logoları taşıyan yönlendirici levhaların asılması gerekmektedir. ECHE belgesi ve politika beyanı kurumun internet sitesinde yer almalıdır.
Erasmus seçim ilanlarında ve tanıtımlarda, KD hibesinden bastırılacak promosyon malzemelerinde kullanılması zorunlu olan logolar ve ilgili kurallar http://ua.gov.tr/kurumsal/logolar adresinde yer almaktadır.

XVI. DENETİMLER VE İZLEME ZİYARETLERİ

Merkez, Erasmus+ Programı kapsamında yararlanıcı yükseköğretim kurumlarının uygulamalarını; Program Rehberi, hibe sözleşmeleri, El Kitabı hükümleri ve ECHE taahhütleri çerçevesinde uygunluk, doğruluk, şeffaflık, hesap verebilirlik ve izlenebilirlik ilkeleri bakımından denetler. Denetim kapsamı, mali işlemlerden seçim süreçlerine; katılımcı sözleşmeleri ve ödemelerden hareketlilik kanıtlarına; BM kayıtları ve raporlamadan KD hibesinin kullanımına kadar uzanır. Denetimler rastgele seçimle veya risk odaklı planlanır; Merkez gerekli gördüğünde belirli bir konuya odaklanan tematik incelemeler de yapabilir.

Merkez tarafından yürütülen denetim ve incelemeler; sistem denetimleri, proje sırasında veya proje sonrası yerinde denetimler, tematik incelemeler ve çevrim içi incelemeler şeklinde gerçekleştirilebilir. Bu faaliyetler, eylem devam ederken her aşamada; eylem tamamlandıktan sonra ise hibe sözleşmesinde öngörülen süre boyunca başlatılabilir. Kurumlar, bu süre boyunca katılımcı seçim sürecine esas teşkil eden belgeleri, tanınma belgelerini, hareketlilik belgelerini ve faaliyetlere ilişkin tüm kanıtlayıcı belgeleri düzenli, erişilebilir ve doğrulanabilir şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür. Denetim kapsamında sunulacak her bilginin tam, doğru, güncel ve izlenebilir olması esastır; kanıtlanamayan hiçbir uygulama veya harcama uygun kabul edilmez.

Denetim ziyareti, denetimin kapsam ve yöntemini belirten resmî bildirim ile başlatılır. Merkez, denetimi kendi personeli aracılığıyla yürütür veya bu amaçla dış uzman/denetçi görevlendirebilir. Denetim sürecinde yararlanıcı kurum; hareketliliklerin yürütülmesinden sorumlu ilgili personele erişim sağlamak, talep edilen bilgi, belge ve sistem kayıtlarını sunmak, yerinde ziyarette belgelere ve çalışma alanlarına erişimi temin etmek ve denetim ekibinin doğrulama ve örnekleme yöntemlerini uygulamasına imkân vermekle yükümlüdür.

Denetim ve incelemeler sonucunda Merkez, bulgularını taslak rapor hâlinde yararlanıcı kurumla paylaşır ve kuruma itiraz etmek veya açıklama yapmak üzere kural olarak otuz (30) takvim günü süre tanır. Kurumun sunduğu açıklamalar ve kanıtlar değerlendirilerek nihai denetim raporu resmî olarak bildirilir. Taslak denetim raporuna süresi içinde itiraz edilmemesi veya rapora ilişkin görüş paylaşılmaması durumunda, taslak rapor kesinleşerek nihai denetim raporu niteliği kazanır.

Denetimler sonucunda tespit edilen uygunsuzluklar, uygun olmayan masrafların reddi gibi mali sonuçlar doğurabilir. Kurumun bilgi ve belge sunmaması, iş birliği yapmaması, yanıltıcı veya eksik bilgi vermesi ya da uygunsuzluğun tekerrür etmesi hâllerinde Merkez, sözleşme

hükümlerine uygun ilave tedbirler uygulayabilir. Gerekli görülen durumlarda bulgular Avrupa Komisyonuna raporlanabilir ve ECHE taahhütleri bakımından Komisyonun değerlendirmesine konu olabilir.

EK – I. AB ÜYESİ ÜLKELER, PROGRAMLA İLİŞKİLİ ÜÇÜNCÜ ÜLKELER VE PROGRAMLA İLİŞKİLİ OLMAYAN ÜÇÜNCÜ ÜLKELER LİSTESİ

A. AB Üyesi Ülkeler

Almanya	İsveç
Avusturya	İtalya
Belçika	Letonya
Bulgaristan	Litvanya
Çek Cumhuriyeti	Lüksemburg
Danimarka	Macaristan
Estonya	Malta
Finlandiya	Polonya
Fransa	Portekiz
Güney Kıbrıs	Romanya
Hırvatistan	Slovakya
Hollanda	Slovenya
İrlanda	Yunanistan
İspanya	

B. Programla İlişkili Üçüncü Ülkeler

İzlanda	Norveç
Kuzey Makedonya	Sırbistan
Lihtenştayn	Türkiye

C. Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkeler (1 – 14. Bölge Ülkeleri)

Not: Programla ilişkili ülkelerin uluslararası hukuk ve AB dış politikası uyarınca katılım koşulları için 2026 Program Rehberini inceleyiniz.

Batı Balkanlar (Bölge 1)	Arnavutluk, Bosna Hersek, Kosova[52], Karadağ
Doğu Ortaklığı (Bölge 2)	Ermenistan, Azerbaycan, Belarus[53]; Gürcistan[54]; Moldova; Ukrayna

[52] Bu adlandırma, statüye ilişkin tutumlara halel getirmeksizin yapılmış olup, BM Güvenlik Konseyi'nin 1244 sayılı Kararı ve Uluslararası Adalet Divanı'nın Kosova'nın bağımsızlık ilanına ilişkin Görüşü ile uyumludur.

[53] 12 Ekim 2020 tarihli Konsey Sonuçları ve Belarus'un, Şubat 2022 tarihli Avrupa Konseyi Sonuçları'nda tanınan Ukrayna'ya karşı Rus askeri saldırısına katılımı doğrultusunda, AB, Belarus kamu kurumları ve devlet şirketlerinin temsilcileriyle olan ilişkilerini durdurmuştur. Eğer bağlamda bir değişiklik olursa, söz konusu durum yeniden değerlendirilebilir. AB, bu süreçte, uygun durumlarda devlet dışı, yerel ve bölgesel aktörlerle etkileşime devam etmektedir.

[54] 19 Aralık 2024 tarihli Konsey Sonuçları doğrultusunda ve Gürcistan'daki siyasi gelişmelere yanıt olarak, AB Gürcü makamlarını doğrudan faydalandıran mali yardımları yeniden değerlendirmiştir. Eğitim ve öğretim, gençlik ve spor alanlarına yönelik Birlik Programı olan Erasmus+'ı tesis eden, Avrupa Parlamentosu ve Konseyin 20 Mayıs 2021 tarihli ve (AB) 2021/817 sayılı Tüzüğünün 20. maddesi dikkate alındığında, Program

Güney Akdeniz Ülkeleri (Bölge 3)	Cezayir, Mısır, İsrail[55], Ürdün, Lübnan, Libya, Fas, Filistin, Suriye, Tunus
Rusya Federasyonu (Bölge 4)	Rusya[56]
Asya (Bölge 5)	a) Bangladeş, Butan, Kamboçya, Çin, Kuzey Kore, Hindistan, Endonezya, Laos, Malezya, Maldivler, Moğolistan, Myanmar, Nepal, Pakistan, Filipinler, Sri Lanka, Tayland, Vietnam b) Yüksek gelirli ülkeler ve bölgeler[56]: Brunei, Hong Kong, Japonya, Güney Kore, Makao, Singapur,Tayvan,
Orta Asya (Bölge 6)	Afganistan, Kazakistan, Kırgızistan, Tacikistan, Türkmenistan, Özbekistan
Orta Doğu (Bölge 7)	a) İran, Irak, Yemen b) Yüksek gelirli ülkeler: Bahreyn, Kuveyt, Umman, Katar, Suudi Arabistan, Birleşik Arap Emirlikleri,
Pasifik (Bölge 8)	a) Fiji, Kiribati, Marshall Adaları, Mikronezya, Nauru, Niue, Palau, Papua Yeni Gine, Samoa, Solomon Adaları, Doğu Timor, Tonga, Tuvalu, Vanuatu b) Yüksek gelirli ülkeler: Avustralya, Cook Adaları, Yeni Zelanda,

kapsamında Gürcü makamlarına yönelik doğrudan mali yardım — merkezi hükümet, yerel makamlar, ajanslar ve devlet mülkiyetindeki işletmeler dâhil olmak üzere — Birliğin çıkarları doğrultusunda görülmemektedir. Bu nedenle Gürcü makamları, bu rehber kapsamındaki hiçbir eylem çerçevesinde uygun kabul edilmemektedir.

[55] Avrupa Komisyonunun 2013/C-205/05 sayılı Bildirimi'nde (19/07/2013, OJEU C-205, s. 9-11) belirlenen uygunluk kriterleri, Program Rehberi aracılığıyla uygulanan tüm faaliyetler için geçerli olacaktır. Bu husus, ilgili faaliyetin, AB Mali Tüzüğü'nün 204. maddesi uyarınca hibe yararlanıcıları tarafından üçüncü taraflara mali destek sağlanmasını içermesi hâlinde, mali destek alan üçüncü taraflar bakımından da geçerlidir.

[56] Daha fazla bilgi için bu 2026 Program Rehberi'nin C Bölümünde yer alan "AB kısıtlayıcı tedbirleri" başlıklı bölüme bakınız.

[56] Bu kapsam, OECD'nin Yüksek Gelirli Ülkeler listesinde yer alan ülke ve bölgeleri içermekte olup; herhangi bir bölgenin statüsüne veya egemenliğine, uluslararası sınır ve hudutların belirlenmesine ya da herhangi bir ülke, şehir veya bölgenin adına ilişkin tutumlara halel getirmemektedir.

Sahraaltı Afrika (Bölge 9)[57]	Angola, Benin, Botsvana, Burkina Faso, Burundi, Kamerun, Kabo Verde, Orta Afrika Cumhuriyeti, Çad, Komorlar, Kongo, Kongo Demokratik Cumhuriyeti, Fildişi Sahili, Cibuti, Ekvator Ginesi, Eritre, Esvatini, Etiyopya, Gabon, Gambiya, Gana, Gine, Gine –Bissau, Kenya, Lesoto, Liberya, Madagaskar, Malavi, Mali, Moritanya, Morityus, Mozambik, Namibya, Nijer, Nijerya, Ruanda, Sao Tome ve Principe,Senegal, Seyşeller, Sierra Leone, Somali, Güney Afrika, Güney Sudan, Sudan,Tanzanya, Togo, Uganda, Zambiya, Zimbabve
Latin Amerika (Bölge 10)	Arjantin, Bolivya, Brezilya, Şili, Kolombiya, Kosta Rika, Ekvador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Meksika, Nikaragua, Panama, Paraguay, Peru, Uruguay, Venezuela
Karayipler (Bölge 11)	Antigua&Barbuda, Bahamalar, Barbados, Belize, Küba, Dominika, Dominik Cumhuriyeti, Grenada, Guyana, Haiti, Jamaika, Saint Kitts ve Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent & Grenadinler, Surinam, Trinidad & Tobago
ABD ve Kanada (Bölge 12)	Amerika Birleşik Devletleri, Kanada
Bölge 13	Andorra, Monako, San Marino, Vatikan Şehir Devleti
Bölge 14	Faroe Adaları, İsviçre, Birleşik Krallık

[57] Programla ilişkili olmayan göç öncelikli üçüncü ülkeler şunlardır: Burkina Faso, Kamerun, Çad, Fildişi Sahili, Cibuti, Eritre, Etiyopya, Gambiya, Gana, Gine, Mali, Moritanya, Nijer, Nijerya, Senegal, Somali, Güney Sudan ve Sudan.

EK – II. TERİMLER VE KISALTMALAR SÖZLÜĞÜ

AB	Avrupa Birliği
AKTS	Avrupa Kredi Transfer Sistemi
ECTS	European Credit Transfer System (AKTS)
BIPs	Blended Intensive Programmes – Karma Yoğun Programlar
BM	Beneficiary Module – Yararlanıcı Modülü
DUS	Diş Hekimliği Uzmanlık Sınavı
ECHE	Erasmus Charter for Higher Education – Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi
EPS	European Policy Statement – Avrupa Politikası Beyanı
ESC	Erasmus Student Charter – Erasmus Öğrenci Beyannamesi
Evaluation of the Trainee	Staj Anlaşmasında yer alan ve staj danışmanının stajyer hakkında değerlendirmelerde bulunduğu kısım
EWP	Erasmus Without Paper – Kağıtsız Erasmus
ESCI	European Student Card Initiative – Avrupa Öğrenci Kartı Girişimi
EUS	Eczacılık Uzmanlık Sınavı
GDPR	Genel Veri Koruma Yönetmeliği
KD	Kurumsal Destek
KEP	Kayıtlı Elektronik Posta
KVKK	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
LA	Learning Agreement - Öğrenim Anlaşması
OLA	Online Learning Agreement – Çevrim içi Öğrenim Anlaşması
OLS	Online Language Support – Çevrim içi Dil Desteği
SM	Student Mobility – Öğrenci Hareketliliği
SMT	Student Mobility for Traineeships – Öğrenci Staj Hareketliliği
SMS	Student Mobility for Studies – Öğrenci Öğrenim Hareketliliği
ST	Staff Mobility – Personel Hareketliliği
STA	Staff mobility for teaching – Personel Ders Verme Hareketliliği
STT	Staff mobility for training – Personel Eğitim Alma Hareketliliği
TOR	Transcript of Records – Transkript
TUS	Tıpta Uzmanlık Sınavı