

## ERASMUS+ DERS VERME HAREKETLİLİĞİ YOL HARİTASI

Değerli TEDÜ Personelimiz,

Kâğıtsız Erasmus Projesi kapsamında tüm hareketlilik belgelerinin dijital imzalı olarak ya da taranmış bir şekilde [erasmus@tedu.edu.tr](mailto:erasmus@tedu.edu.tr) adresinden teslim edilmesi gerekmektedir. Fiziksel dokümanlar teslim alınmayacaktır. Personelimizin bu konuda gerekli hassasiyeti göstermeleri rica olunur.

Ders Verme Hareketliliği için izlenecek yol haritası aşağıda belirtildiği gibidir:

### Hareketlilik Öncesi

#### 1. Erasmus+ Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching

[Hareketlilik Anlaşması](#), yurt dışında takip edilecek öğretim programının bileşenlerini tanımlayan bir belgedir. Belge, öğretim programına uygun olarak eksiksiz bir şekilde doldurulup katılımcı, gönderici ve ev sahibi kurum tarafından imzalanmalıdır. Personel ders verme hareketliliği gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Hareketlilik Anlaşmasında ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

Belgeyi tamamladıktan sonra Kurum Koordinatörümüz Prof. Oya Güneri'nin imzasına sunmak üzere Semra Şimşek'e iletebilirsiniz.

#### 2. Vize Yazısı

Vize başvurunuzda size kolaylık sağlaması açısından TURNAPortal'daki mevcut başvurunuz üzerinden QR kodlu bir vize yazısı oluşturmanız gerekmektedir. Vize yazısı, hareketliliğiniz ile ilgili kurum, tarih ve hibe bilgilerini içeren destekleyici resmi bir yazıdır. Vize yazınızı sistemden oluşturmadan önce lütfen yerleştirildiğiniz kurum ve hareketlilik bilgilerinin doğru olduğunu kontrol ediniz. Kurum ya da hareketlilik bilgilerinde bir hata olduğunu düşünüyorsanız lütfen [erasmus@tedu.edu.tr](mailto:erasmus@tedu.edu.tr) adresinden bizimle iletişime geçiniz. Konsoloslüğün ıslak imzalı belge talep etmesi durumunda belgenin çıktısıyla birlikte ofisimizi ziyaret ediniz. Vize başvuruları ve süreci konusunda üniversitemizin herhangi bir yetkisi olmadığını belirtir; bu sürecin sizlerin sorumluluğunda olduğunu hatırlatmak isteriz.

#### 3. Görevlendirme Yazısı

Ders verme hareketliliğine katılacağınız tarihleri bir üst yazı ile fakültenize bildirip Fakülte Yönetim Kurulu kararı aldırmanız gerekmektedir.

#### 4. Yurt Dışı Seyahat Sağlık Sigortası

Katılımcıların yurtdışında kalacağı süre boyunca karşılaşılabileceği herhangi bir sağlık problemi için sağlık kurumlarında yapacağı harcamaları kapsayacak, AB Üye Ülkelerinde geçerli en az 30.000 Euro teminatlı hem ayakta hem yatarak tedavi hizmetlerini kapsayan sağlık sigortasını temin etmesi gerekmektedir.

## 5. Vadesiz Euro Hesabı

Hibeli ya da hibesiz fark etmeksizin hareketliliğe katılacak personelimizin Denizbank'tan vadesiz Euro hesabı açtırmaları ve hesap bilgilerini paylaşmaları gerekmektedir.

## 6. THY İndirim Kodu

Türk Hava Yolları ile Ulusal Ajans arasında imzalanan işbirliği protokolü kapsamında uçuşlarınızda ekstra indirim ve fırsatlardan yararlanabilek için TURNAPortal'a giriş yapıp sol menüde yer alan THY İndirim Kodu sekmesinden işlem gerçekleştirmeniz gerekmektedir. İlgili menüden Miles&Smiles üyelik numaranızı girerek indirim kodu oluşturabilirsiniz. "Katılımcı bilgileriniz sistemde yer almamaktadır. Lütfen proje yetkiliniz ile irtibata geçiniz" uyarısı almanız durumunda [erasmus@tedu.edu.tr](mailto:erasmus@tedu.edu.tr) adresinden bizimle iletişime geçebilirsiniz.

## 7. Hibe Sözleşmesi

Hareketlilik ile ilgili bağlayıcı hükümler bulundurması nedeniyle hibeli ya da hibesiz fark etmeksizin hareketliliğe katılacak tüm personelimizin yukarıda belirtilen belgeleri tamamlayıp vize onaylarını aldıktan sonra bu sözleşmeyi imzalamaları zorunludur. Hibe sözleşmesi ofisimiz tarafından iki nüsha şeklinde hazırlanır. İmzaladıktan sonra bir nüshası dosyanızda saklanır bir nüshası da size teslim edilir. Hibe ödemeleri sözleşmenin taraflarca imzalanmasını takip eden 30 iş günü içerisinde yapılmaktadır. Bu nedenle belgelerin hareketlilik başlangıcı öncesinde ve zamanında teslim edilmesi önem arz etmektedir. Hibeler hareketlilik öncesinde %80 ve hareketlilik sonrasında %20 olmak üzere iki taksitte ödenir.

## Hareketlilik Sonrası

### 1. Katılım Sertifikası

Katılımcının ev sahibi kurumda hangi tarihler arasında programa devam ettiğini gösteren belgedir. Belge ev sahibi kurum tarafından hazırlanır ve imzalanır. Ev sahibi kurumun taslak istemesi durumunda [Katılım Sertifikası](#) taslağı kullanılabilir.

### 2. Biniş Kartları

Gerçekleşen hareketlilik süresinin teyit edilebilmesi için katılımcıların biniş kartlarının bir kopyasını teslim etmesi gerekmektedir.

### 3. EU Survey (Katılımcı Anketi)

Hareketliliğini tamamlayan katılımcıların kendilerine çevrimiçi ortamda iletilen ve Avrupa Komisyonu tarafından yapılan katılımcı anketini doldurması zorunludur. Ofisimiz tarafından hareketlilik bilgilerinin işlenebilmesi ve anketin tanımlanabilmesi için gerekli belgelerin teslim edilmesi gerekmektedir. Proje raporlaması açısından önem arz ettiğinden katılımcıların bu anketi tarafsız ve şeffaf bir şekilde tamamlamaları beklenmektedir.

#### 4. Kalan Hibe Ödemeleri

Katılımcıların kalan %20'lik hibelerini alabilmeleri için hibe sözleşmesinde yer alan kuralları sağlaması ve yukarıda belirtilen belgeleri teslim etmesi gerekmektedir. Hareketlilik süresinin, mücbir bir sebebe bağlı olmaksızın, asgari sürenin altında gerçekleştirilmesi durumunda, söz konusu hareketlilik geçersiz sayılır ve hibe ödemesi yapılmaz. TED Üniversitesi, katılımcı ile imzalanacak sözleşmede detayları ile hüküm altına almak kaydıyla, belirli durumlarda hibelerde kesinti yapabilir ya da ödenen hibenin tamamının iadesini talep edebilir.

Katılımcılara yurtdışında gerçekleştirdikleri faaliyet süresine göre hibe verilmektedir. Faaliyetin planlanandan daha kısa sürede tamamlanması halinde, verilen hibe miktarı da bu süreye göre hesaplanacaktır. Faaliyet süresinin belirlenmesinde yurtdışında misafir olunan kurumdan alınan katılım sertifikasında yazan süreler esas alınmaktadır. Gerçek faaliyet süresinin tespit edilmesi için biniş kartlarının ibraz edilmesi zorunludur.