

ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİKLERİ BİLGİLENDİRME

- Başvuruda belirtilen faaliyet tarihlerinde değişiklik mümkündür. Bu durumda çalışma (iş-ders) planı yeni tarihleri içerecek şekilde güncellenmeli ve tüm imzaları tamamlanmalıdır.
- Faaliyetin son günü en geç
 - 2022 Sözleşme Dönemi için **31 Temmuz 2024**
 - 2023 Sözleşme Dönemi için **1 Şubat 2025**
- Faaliyete katılmaktan vazgeçmek isteyen katılımcılar en geç **aşağıda belirtilen** tarihlere kadar tarafımıza e-posta ile bildirmelidir. Bu tarihlerden sonra bildirilen ve mücbir sebebe dayanmayan vazgeçişlerde bir sonraki başvuruda -20 puan uygulaması yapılacaktır.
 - 2022 Sözleşme Dönemi için **27 Mayıs 2024**
 - 2023 Sözleşme Dönemi için **27 Temmuz 2024**
- Faaliyete hibersiz ya da kısmi hibeli katılmak mümkündür.
- Vize, uçak, konaklama gibi masraflar için fatura talep edilmeyecektir; bu işlemlerin bireysel olarak yürütülmesi gerekmektedir.
- Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup verilen hibe yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

FAALİYET ÖNCESİ

- Faaliyet tarihinden en az üç hafta önce katılımcı ve Ofis arasında hibe sözleşmesi imzalanmalıdır. Hibe sözleşmesi ıslak imza talep edilen tek belgedir. Hibe sözleşmesi için aşağıdaki belgeler tamamlanmalıdır:
 1. Kabul mektubu (e-posta formundaki belgeler kabul mektubu formunda alınmalıdır)
 2. Çalışma Planı (karşı kurum imzası tamamlanmış olmalıdır)
 3. Yapı Kredi Bankası Avro hesap bilgileri
- Belgeler tamamlandıktan sonra erasmus@yeditepe.edu.tr adresine gönderilmelidir. Belgelere göre hazırlanacak hibe sözleşmesinin imzalanması için Ofis randevu oluşturarak ofise davet edecektir.
- Hibe sözleşmesi yapılmadan hareketlilik gerçekleştirilemez ve ödeme yapılamaz.
- Hibe miktarları [başvuru çağrısında](#) belirtildiği gibidir.
- Faaliyet öncesi hak edilen hibenin %80'i ödenecektir.
- Hareketlilik süresince idari izinli sayılmak için, talep ediliyorsa, görevlendirilme yazısı / idari izin için bağlı bulunan birim/bölümlerin süreçleri (izin dilekçesi vb.) takip edilmelidir.

ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİKLERİ BİLGİLENDİRME

FAALİYET SIRASINDA

- Üniversite tanıtımı amacıyla ziyaret edilen kurumlarda yapılan sunumlarda aşağıdaki videonun kullanılması beklenmektedir:
https://www.youtube.com/watch?v=66XuwSwAell&ab_channel=Yeditepe%C3%9Cniversitesi
- Hazırlanacak belgeler:
 1. Katılım belgesi (Karşı kurum imzası faaliyetin son gününde alınmalıdır)

Belgeler: <https://international.yeditepe.edu.tr/uluslararasi/giden-personel>

FAALİYET SONRASI

Faaliyetin tamamlanması ve geri kalan ödemenin (%20) yapılması için Ofise teslim edilmesi gereken belgeler:

Tüm belgeler tek bir e-postada erasmus@yeditepe.edu.tr adresine gönderilmelidir.

1. Katılım Belgesi
2. Ülkeye giriş çıkışları gösteren pasaport fotokopisi (E-devlet üzerinden de alınabilir)
3. Faaliyet dönüş raporu: Gerçekleşen faaliyetleri, iyi uygulama örneklerini ve varsa fotoğrafları içeren yazı
4. AB Katılımcı anketi (Yukarıdaki belgeler tamamlandıktan sonra bilgilerinin Avrupa Komisyonu online sistemine girilecek ve katılımcı anketi e-posta adreslerinize otomatik olarak gönderilecektir.)

Belgeler: <https://international.yeditepe.edu.tr/uluslararasi/giden-personel>