



T. C.
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ



2015– 2016 AKADEMİK YILI
ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ
HAREKETLİLİK SÜRECİ

Gitmeden önce:

- ❖ Seçim Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda “Asil” olarak ilan edilen veya “Yedek” olarak ilan edilerek “Hibesiz Hareketlilik” ten faydalanmak isteyen personel bir “Eğitim Planı” hazırlar, her iki yükseköğretim kurumunun Erasmus koordinatörlerine onaylatır ve karşı kurumdan onaylı bir “Davet Mektubu” talebinde bulunur. İş Planı örneğine <http://erasmus.dpu.edu.tr> adresindeki Belgeler linkinden ulaşabilirsiniz.
- ❖ Seçilen personelin “Eğitim Planı” ve “Davet Mektubu” belgelerini DPÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü’ne <http://erasmus.dpu.edu.tr> adresinde güncellenen duyurudaki son teslim tarihine kadar ulaştırması gerekmektedir.
- ❖ Gideceği tarih “Davet Mektubu” ile kesinleşen personel en kısa zamanda uçak bileti ile ilgili rezervasyonları yapmalı, gerekirse satın almalıdır.
- ❖ Gidecek personel, hareketlilik gerçekleştireceği tarihten en az bir ay öncesine kadar “Davet Mektubu”nun ve “İş Planı”nın kopyasını eklediği bir görevlendirme dilekçesini ilgili Bölüm Başkanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı’na sunar. Dilekçede, yolluk ve yevmiyenin Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında karşılanacağı belirtilmelidir (Hibesiz Hareketlilik hariç).
Not: Dilekçe, önce Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu’nun, ardından Üniversite Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur. Sonra, Yönetim Kurulu onaylarının kopyaları DPÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü’ne üst yazı ile gönderilir.
- ❖ Yönetim Kurulu’ndan onayını alan personel ile DPÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü arasında “Erasmus+ Personel Hareketliliği Hibe Sözleşmesi” imzalanır. Personel, **T.C. Ziraat Bankası / Kütahya Şubesi’nde** bir **EURO** hesabı açtırmalı ve hesabın IBAN bilgilerini sözleşmede belirtmelidir. Varsa seyahat faturalarının nüshaları (uçak, otobüs bileti, vs.) mutlaka gitmeden önce teslim edilmelidir.
- ❖ Belgelerini eksiksiz bir şekilde tamamlayan personele, 5 gün olarak hesaplanan (3 faaliyet günü, 2 seyahat günü) hibelerinin %80’lik kısmının ödenmesi için hareketliliğin başlama tarihinden en erken 15 gün öncesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gerekli bilgiler iletilir.

Ulaşım:

Erasmus+ döneminde Personel Hareketliliğinden faydalanacak olan personel, günlük hibe miktarına ek olarak seyahat maliyetlerini karşılamak için seyahat mesafelerine karşı gelen tutarı alacaktır:

SEYAHAT MESAFELERİ	TUTAR (€)
100 ile 499 km arasında	180
500 ile 1999 km arasında	275
2000 ile 2999 km arasında	360
3000 ile 3999 km arasında	530

4000 ile 7999 km arasında	820
8000km ve üzeri	1100

Seyahat mesafesinin hesaplanmasında Avrupa Birliği'nin Erasmus+ programının yürütülmesinden sorumlu kurum olan Avrupa Komisyonu'nun mesafe hesaplayıcısı (distance calculator) kullanılacaktır. Belirtilen mesafe hesaplayıcısına ulaşmak için: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Seyahat gideri ödemesi, personelin yerleşik olduğu üniversite şehrinden faaliyet gerçekleştireceği üniversite şehrine kadar olan ulaşımı karşılamaktadır. Mesafe hesaplayıcısında belirtilen tutar haricinde **hiçbir ücret ödenmeyecektir.**

Hareketlilik Sırasında:

- ❖ Hareketlilikten faydalanan personelin, gittiği üniversitede **en az 2 İş günü Eğitim Alma** faaliyetinde bulunması zorunludur.
- ❖ Personelin, karşı kurumdan ayrılmadan önce, orada bulunduğu tarihleri ve yaptığı faaliyetleri gösterir orijinal imzalı ve mühürlü bir "**Katılım Sertifikası**" alması gerekmektedir.

Geldikten Sonra:

- ❖ Hareketliliğini tamamlayan personel aşağıda belirtilen bütün belgeleri eksiksiz olarak teslim etmelidir:
 - Katılım Belgesi/Sertifikası
 - Uçak bileti faturası
 - Şehirlerarası ulaşım biletleri (tren, otobüs, vs.)
 - Pasaportun kimlik bilgilerini ve giriş-çıkış tarihlerini gösteren sayfalarının fotokopileri
 - Nihai Rapor Formu (online olarak alınacaktır)

Belgelerini eksiksiz bir şekilde tamamlayan personelin hibelerinin kalan %20'lik kısımlarının ödemeleri gerçekleştirilir ve hareketlilik tamamlanmış olur.

DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Evliya Çelebi Yerleşkesi (Rektörlük Binası)

Web: <http://erasmus.dpu.edu.tr> | **E-posta:** iro@dpu.edu.tr | **Tel:** 0 274 265 2031 / 1041 | **Fax:** 0 274 265 2133