**Ders verme hareketliliğinde yapılması gereken işlemler hakkında bilgiler aşağıda verilmiştir.**

**Gitmeden önce:**

* Kurumlararası İkili anlaşma olması gerekmektedir **(yararlanıcının gideceği bölümün/çalışma alanının anlaşma metninde mutlaka yer alması gerekmektedir)**
* Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş. Meydan-İskenderun/Hatay Şubesinden Euro hesabı açtırılması ve hesap bilgilerinin olduğu sayfanın görselinin (PDF veya JPEG) e-posta yoluyla koordinatörlüğümüzün [erasmus@iste.edu.tr](mailto:erasmus@iste.edu.tr) adresine gönderilmesi
* İmzalı davet mektubu (**toplam 7 gün içermelidir**) (Faaliyet bitiminde orijinali ofise teslim edilmelidir)
* Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması (Mobility Agreement-Staff Mobility for Teaching) **(5 iş günü + 2 seyahat günü)** (tüm taraflarca imzalı hareketlilik belgesi faaliyetten önce ofise teslim elden edilmeli veya [erasmus@iste.edu.tr](mailto:erasmus@iste.edu.tr) adresine gönderilmelidir)
* Görevlendirmeniz için, hareketlilikten yaralanacağınızı belirten bir dilekçe tarafınızca yazılacak olup ekine imzalı davet yazınızı ve hareketlilik anlaşmanızı ekleyerek ilgili bölüm başkanlığınıza fakülte yönetim kurulu kararı alınması için ebys üzerinden tarafınızca iletilmelidir. İlgili makamlarca ilgi süreç yürütüldükten sonra tarafınıza iletilen Fakülte YKK’nızın ve Rektörlük Uygundur yazısının bir kopyasının ebys üzerinden Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne ilgili makamlarca iletilmesi beklenmektedir. Bunun mümkün olmaması durumda ilgili belgelerin e-posta ile koordinatörlüğümüzün [erasmus@iste.edu.tr](mailto:erasmus@iste.edu.tr) adresine tarafınızca gönderilmesi gerekmektedir.
* Katılımcı yeterli sigorta güvencesine sahip olmalıdır. Katılımcının ulusal bir sağlık sigortasına sahip olması zorunludur. Katılımcının ulusal sağlık sigortasının yanı sıra özel bir sağlık sigortası edinmesi kurumumuz tarafından tavsiye edilmektedir. Katılımcının temel masrafları ulusal sağlık sigortası tarafından karşılandığı bilinmekle birlikte, bu sigortanın kapsamı, özellikle ülkesine geri gönderme veya spesifik tıbbi müdahale durumlarında yeterli olmayabilir. Bu durumda, katılımcının tamamlayıcı bir özel sigorta edinmesi faydalı olabilir. Katılımcı yukarıda sağlık sigortasıyla ilgili konular hakkında bilgilendirilmiş olup, tamamlayıcı bir özel sağlık sigortası edinip edinmeme kararı katılımcıya aittir.
* Gideceğiniz yer için aldığınız uçak biletinizin (e-biletinizin) e-posta yoluyla koordinatörlüğümüzün [erasmus@iste.edu.tr](mailto:erasmus@iste.edu.tr) adresine tarafınızca gönderilmesi gerekmektedir.
* Hibe Sözleşmesi (yukarıdaki tüm belgeler koordinatörlüğümüze ulaştıktan sonra koordinatörlüğümüzü ziyaretiniz sırasında hazırlanıp personelimize imzalatılacaktır).

**Erasmus+ personel hareketliliğinde geçerli olacak seyahat için mesafe ölçerin linki:**

[**http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm**](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

**Döndükten sonra:**

* Katılım sertifikası (7 günü içermelidir) (Orijinali ofise teslim edilmelidir)
* Biniş kartları (Orijinali ofise teslim edilmelidir)
* Pasaport giriş-çıkış sayfalarının fotokopisi (ofise teslim edilmelidir)
* Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması (Teaching Program) (Orijinali ofise teslim edilmelidir)
* Çevrimiçi Online Anket (EU Survey) (e-posta hesabınıza gönderilecek ve sizin tarafınızdan online doldurulacaktır)

**Davet mektubu, katılım sertifikası, görevlendirme (Fakülte/Yüksekokul YKK ve Rektörlük Uygundur Yazısı) tarihlerinin birebir uyumlu olması ve 7 günü içermesi gerekmektedir.**

* 5 iş günü+ 2 seyahat günü, ders verme ve diğer aktiviteleriniz (okulun diğer birimlerini ziyaret etmek ve dönüş vb.) için kullanılacaktır. Uçak biletinizin tarihi giderken faaliyetin başlama tarihinden birkaç gün önce veya dönerken de faaliyetin bitiş tarihinden birkaç gün sonra olabilir. Yalnız size verilecek hibe miktarı 7 günlük (gündelik) olacaktır.
* Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasının gitmeden önce netleşmesi, karşı okul ve birimimiz tarafından da imzalanması gerekmektedir.
* Elektronik biletin bir kopyası da bizde olmalıdır.
* Gitmeden önce; evraklar tamamlandığında hibe miktarının %80'i hesabınıza aktarılacaktır.
* Döndükten sonra ise; dönüş belgeleri tamamlandığında hibenin kalan %20’lik kısmı hesabınıza yatırılacaktır. Hibe hesabınıza yatırıldığında size e-posta ile bilgilendirme yapılacaktır.

Okudum, müzakare ettim, anladım.