



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü



Sayı : 43725868-203.01.01.1-

Konu : Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği İlanı

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

2015-2016 akademik yılı Erasmus Programı Personel Hareketliliği kontenjanları, Ulusal Ajans'tan gelen hibe miktarı dikkate alınarak belirlenmiştir. Personel Eğitim Alma Hareketliliği kontenjanları Üniversitemizin tüm akademik ve idari personeline açıktır.

2015 – 2016 akademik yılında programdan faydalanmak isteyen tüm akademik ve idari personelin, **başvuru formu**, **onaylı iş planı** (www.erasmus.gazi.edu.tr adresinden indirilebilir) ve karşı kurumdan aldıkları **davet mektuplarını** ekleyerek bir dilekçeyle birimlerine başvurmaları gerekmektedir. Biriminizce belirlenen adaylardan her asil için **mutlaka** bir yedek aday da belirtilerek resmi yazıyla **en geç 23 Kasım 2015** tarihine kadar Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne gönderilmelidir. Konunun biriminizde görev yapmakta olan tüm akademik ve idari personele duyurulması gerekmektedir.

Belirtilen tarihe kadar yazımıza cevap vermeyen birim personeli hareketlilikten yararlanamayacak olup; bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

e-imzalıdır
Prof. Dr. Mehmet TÜRKER
Rektör Yardımcısı

EKLER :

- 1- Erasmus Personel a Hareketliliği İlanı (5 sayfa)
- 2- Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formu (1 Sayfa)
- 3- Eğitim Programı (3 sayfa)

DAĞITIM

Rektörlük Ofisi (Özel Kalem)
Rektörlük Ofisi (Özel Kalem)
Genel Sekreterlik » Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Hukuk Müşavirliğine
Genel Sekreterlik » İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Personel Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Sağlık Kültür ve Spor



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü



Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Strateji Geliştirme Daire
Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Yapı İşleri ve Teknik Daire
Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müşavirliğine
Genel Sekreterlik » Bilgi Edinme Birimine
Genel Sekreterlik » Bilimsel Araştırma
Projeleri Birimine
Genel Sekreterlik » Döner Sermaye İşletme
Müdürlüğüne
Genel Sekreterlik » Mobbing Birimine
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı
Eczacılık Fakültesi Dekanlığı
Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
Fen Fakültesi Dekanlığı
Gazi Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı
Hukuk Fakültesi Dekanlığı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Mimarlık Fakültesi Dekanlığı
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
Polatlı Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
Polatlı İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı
Teknoloji Fakültesi Dekanlığı
Tıp Fakültesi Dekanlığı
Turizm Fakültesi Dekanlığı
Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı
Türk Müziği Devlet Konservatuarı
Müdürlüğü
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürlüğü
Kazaları Araştırma ve Önleme Enstitüsü
Müdürlüğü
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Bankacılık ve Sigortacılık Yüksekokulu
Müdürlüğü
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
Müdürlüğü
Tapu Kadastro Yüksekokulu Müdürlüğü



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü



Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Ankara Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Atatürk Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Beypazarı Teknik Bilimler Meslek
Yüksekokulu Müdürlüğü
Gazi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kazan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Maliye Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Ostim Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Polatlı Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Polatlı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Tapu Kadastro Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Keçiören Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Bölüm Başkanlıkları » Atatürk İlkeleri ve
İnkılap Tarihi Bölümü Başkanlığına
Bölüm Başkanlıkları » Enformatik Bölümü
Başkanlığına
Bölüm Başkanlıkları » Türk Dili Bölümü
Başkanlığına
Afrika Medeniyetleri Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Arkeolojik Çevre Değerleri Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Araştırma ve
Uygulama Merkezi Müdürlüğü
Baş ağrısı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Biyomedikal Kalibrasyon ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Çeviribilim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Çocuk Gelişimi Araştırma Uygulama ve
Eğitim Merkezi Müdürlüğü
Çocuk Koruma Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü



Deniz ve Su Bilimleri Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Deprem Mühendisliği Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Engelli Bireyler İçin Görsel Sanatlar Eğitimi
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Fotonik Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Gençlik Araştırma ve Uygulama Merkezi
Müdürlüğü
İstatistik Danışmanlık, Eğitim, Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü (İDEAM)
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Kadın Sorunları Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Karadeniz Ülkeleri ve Türk Cumhuriyetleri
Ekonomik ve Sosyal Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Kaynak ve Birleştirme Teknolojileri Uygulama
ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Laboratuar Hayvanları Yetiştirme ve Deneysel
Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Moleküler Biyoloji Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Noniyonizan Radyasyondan Korunma
Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü
Nöropsikiyatri Eğitim Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Ortadoğu ve Orta Asya Araştırmaları
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Öğrenme Gelişim Eğitim Uygulama ve
Araştırma Merkezi
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Gazi
Hastanesi Başhekimliği
Stratejik Araştırmalar Merkezi Müdürlüğü
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Tasarım Uygulama ve Araştırma Merkezi



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü



Müdürlüğü
Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Temiz Enerji Araştırma ve Uygulama Merkezi
Müdürlüğü
Transplantasyon Merkezi Müdürlüğü
Türk Ceza Hukuku Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Türk El Sanatları Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Türk Halk Bilimi Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Türk Kültürü ve Hacı Bektaş Veli Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Türkiyat Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Türkçe Öğretim Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Yurt Dışı Eğitim Faaliyetleri Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Beltek Genel Koordinatörlüğü
Çubuk Yerleşkesi Koordinatörlüğü
Engelli Danışma Birimi Koordinatörlüğü
Farabi Değişim Programı Kurum
Koordinatörlüğü
Gölbaşı Yerleşkesi Koordinatörlüğü
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Kurum
Koordinatörlüğü
Uluslararası Programlar, Kalite Güvence ve
Derecelendirme Koordinatörlüğü » Çift
Diploma ve İngilizce Programlar Birimine
Uluslararası Programlar, Kalite Güvence ve
Derecelendirme Koordinatörlüğü » Kalite
Güvencesi ve Derecelendirme Ofisine
Uluslararası Programlar, Kalite Güvence ve
Derecelendirme Koordinatörlüğü » Mevlana
Değişim Programı Birimine
Uluslararası Programlar, Kalite Güvence ve
Derecelendirme Koordinatörlüğü » Eğitim ve
İstatistik Birimine
Kurullar / Komisyonlar » Eğitim Öğretim
Komisyonuna
Kurullar / Komisyonlar » Etik Komisyonuna



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü



Kurullar / Komisyonlar » Hayvan Deneyleri
Yerel Etik Kurulu Başkanlığına
Kurullar / Komisyonlar » Merkez Yayın
Komisyonu Başkanlığına
Kurullar / Komisyonlar » Protokol Ön
Değerlendirme Komisyonu Başkanlığına
Kurullar / Komisyonlar » Senatoya
Kurullar / Komisyonlar » Uluslararası
Yayınları Teşvik Ödülleri Komisyonu
Başkanlığına
Kurullar / Komisyonlar » Üniversite Disiplin
Kuruluna
Kurullar / Komisyonlar » Yönetim Kuruluna
Kurullar / Komisyonlar » Yurtdışı Lisansüstü
Eğitim-Öğretim Takip Komisyonu
Başkanlığına
İç Denetim Birim Başkanlığı

2015-2016 AKADEMİK YILI ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURULARI SEÇİM İLANI

Erasmus Eğitim Alma faaliyetine başvurmak isteyen akademik ve idari personelin; **23 Ekim – 23 Kasım 2015** tarihleri arasında kendi fakülte / yüksekokul / enstitü, dekanlık / müdürlükleri veya daire başkanlıklarına başvurmaları gerekmektedir.

Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği; Türkiye'de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin en az 5 gün AB üye ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet aracılığı ile üniversitemiz akademik ve idari personeli eğitim almak üzere bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmektedir.

Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu (EÜB sahibi olması zorunlu değildir) ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. Eğitim Alma faaliyetinden yararlanmak için gidilecek kurum veya işletmeyle aramızda kurumlararası bir anlaşmanın olması zorunlu değildir.

Erasmus Personel Hareketliliği için uygun olmayan kurum/kuruluşlar

- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları
- AB programlarını yürüten ve bu kapsamda hibe alan kuruluşlar
- Misafir olunan ülkedeki ulusal diplomatik temsilciliklerimiz (büyükelçilik ve konsolosluk gibi)

1. Erasmus Personel Hareketliliği Faaliyet Süreleri

Hareketlilikten yararlanacak personele; 5 faaliyet günü ve 2 gün yol olmak üzere 7 günlük hibe ödemesi yapılır.

Örnek Faaliyet Planı

Gidiş Seyahat Günü: 15 Kasım 2015, Pazar

Faaliyet Günleri: 16-20 Kasım 2015 tarihleri (Pazartesi'nden Cuma'ya)

Dönüş Seyahat Günü: 21 Kasım 2015, Cumartesi

Yukarıda görüldüğü gibi, faydalancı, faaliyetini bu şekilde yaparsa, kendisine 7 günlük hibe ödemesi yapılır. Ancak, dönüş 20 Kasım 2015 günü faaliyet bitiminden hemen sonra olursa, kendisine 6 günlük hibe ödenir. Bu yüzden seyahat günleriyle faaliyet günleri farklı olmalıdır.

Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği:

Personel eğitim alma hareketliliğinin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için eğitim alma süresi en az 5 iş günüdür.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, eğitim programı ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının en az 5 gün eğitim aldığı açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

2. Personel Hareketliliğinde Seçim

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

2.1 Başvuru Süreci

Eğitim alma hareketliliği için yapılacak olan başvurunun temel belgesi, **"eğitim programı" (staff mobility agreement for training)**'dir.

Başvuru sırasında sunulan eğitim programının karşı kurumla ortaklaşa kararlaştırılmış bir program olması gerekmektedir. Programın tüm taraflarca onaylanmış formatının aslının başvuru sırasında teslim edilmesi zorunlu tutulmamaktadır. Taranmış/fakslanmış/e-posta ile gönderilmiş kopyalar kabul edilebilir. Programdan faydalanmak isteyen akademik ve idari personelin, karşı kurumdan onaylı eğitim programı, yine karşı kurumdan aldıkları davet mektubu ve ilanın sonunda yer alan başvuru formunu ekleyerek bir dilekçeyle fakülte / yüksekokul / enstitü dekanlık / müdürlükleri / daire başkanlıklarına başvurmaları gerekmektedir.

Başvuru Belgeleri:

1. Başvuru formu
2. Eğitim Programı (karşı kurumdan imzalı)
3. Davet Mektubu

2.2 Değerlendirme ve Seçim Süreci

Seçim işlemi, başvuruda bulunan personel arasından, Üniversitemizde belirlenecek ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.

Değerlendirme:

Personel hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge başvuru sırasında ilgili personelden talep edilmiş olan eğitim programıdır.

Programa başvuran personel, kendi birimleri tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulur. Bu ön değerlendirme sonucunda belirlenen adaylar her asil için mutlaka bir yedek aday da belirtilerek resmi yazıyla Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne gönderilir.

Değerlendirme; Gazi Üniversitesi Rektör Yardımcısı başkanlığında toplanacak olan bir komisyon tarafından gerçekleştirilecektir.

2015/2016 akademik yılında personel hareketliliği kapsamında,

- Daha önce personel hareketliliğinden faydalanmamış personele,
- Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,
- Daha önce personel hareketliliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilmesi hedeflenmektedir.

3. Hibe hesaplamaları ve ödemeler ile ilgili genel hükümler

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Personel hareketliliğinden faydalanan personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış eğitim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.

Personel hareketliliğinden faydalanan personelin sözleşmesinde yazan toplam hibenin ödemesi 2 taksitte yapılır. İlk ödeme belirlenen toplam hibenin %70'i oranında olur.

Faaliyet dönemi sonunda, yararlanıcı tarafından ofise teslim edilen eğitim programı, katılım sertifikası ve seyahat giderini gösterir belgeler birlikte değerlendirilerek %30'luk ikinci ödeme miktarı belirlenir.

3.1. Günlük/Haftalık hibeler ile ilgili önemli noktalar

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

Ülke Grupları	Ülke	Günlük Hibe Miktarları (€)
Grup A	Danimarka, Hollanda, İrlanda, İngiltere, İsveç	144
Grup B	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, İsviçre, İtalya, İzlanda, Lihtenşayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Yunanistan, Türkiye	126
Grup C	Almanya, İspanya, Letonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti, Makedonya	108
Grup D	Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya	90

Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin eğitim programında faaliyet yapıldığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe kalacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri, şehir içi seyahat giderleri ev sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Söz konusu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz.

3.2. Seyahat gideri ödemeleri ile ilgili önemli noktalar

Personelin seyahat masrafları, faaliyeti gerçekleştireceği şehrin mesafesi dikkate alınarak hesaplanmakta olup; masrafların tamamını karşılamaya yönelik değil bir katkı niteliğindedir.

Seyahat Mesafesi (km)	Miktar (€)
100 - 499	180
500 - 1999	275
2000 - 2999	360
3000 - 3999	530
4000 - 7999	820
8000 ve üstü	1100

Mesafe hesaplayıcı için;

Avrupa Komisyonu'nun http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm web adresi kullanılmaktadır.

Şehir içi ulaşım ait seyahat giderleri karşılanmaz. Kişi bu giderlerini kendisine verilen günlük/haftalık hibeden karşılamak durumundadır.

4. Hibesiz personel hareketliliği

Personel hareketliliğinden hibesiz olarak da faydalanmak mümkündür.

5. Kontenjanlar

2015-2016 Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği kontenjanı; Üniversitemizin tüm fakülte, yüksekokul, enstitü akademik ve idari personelinin başvurusuna açık olmak üzere **toplam 5 kişidir.**

Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personelimizin en geç **30 Eylül 2016** tarihine kadar faaliyetini tamamlamış olması gerekmektedir. Bu tarihten sonra gerçekleştirilen personel eğitim alma hareketliliği faaliyetleri 2015-2016 dönemi faaliyeti olarak değerlendirilememekte ve hibelendirilememektedir.

ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU FORMU

Adı Soyadı	
Fakülte / Enstitü / İdari Birim	
GSM No	
İş Telefonu	
Gazi Üniversitesi'nde kaç yıldır görev yapmaktasınız?	
Biriminizde kaç yıldır görev yapmaktasınız?	
Daha önce hiç Erasmus Personel Hareketliliğinden yararlandınız mı?	
Bu yıl içerisinde herhangi bir yurtdışı değişim programından yararlandınız mı?	
Biriminizden daha önce Erasmus Personel Hareketliliğine katılan oldu mu?	
Erasmus Programından yararlanmaya hak kazandığınız halde gitmekten vazgeçtiğiniz mi?	

ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU FORMU

Adı Soyadı	
Fakülte / Enstitü / İdari Birim	
GSM No	
İş Telefonu	
Gazi Üniversitesi'nde kaç yıldır görev yapmaktasınız?	
Biriminizde kaç yıldır görev yapmaktasınız?	
Daha önce hiç Erasmus Personel Hareketliliğinden yararlandınız mı?	
Biriminizden daha önce Erasmus Personel Hareketliliğine katılan oldu mu?	
Bu yıl içerisinde herhangi bir yurtdışı değişim programından yararlandınız mı?	
Erasmus Programından yararlanmaya hak kazandığınız halde gitmekten vazgeçtiniz mi?	



Erasmus+



STAFF MOBILITY FOR TRAINING MOBILITY AGREEMENT

The Staff Member

Last name		First name	
Seniority ¹		Nationality ²	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code ³	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise

Name		Size of enterprise ⁴ (if applicable)	
Erasmus code (if applicable)		Department/unit	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁵ (if applicable)			

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

- ☐ Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad
- ☐ Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Overall objectives of the mobility:
Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the staff member):
Activities to be carried out
Expected outcomes and impact:

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁶ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member Name: Signature: _____ Date: _____
The sending institution/enterprise Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____
The receiving institution Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

² **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

³ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁴ **Size:** according to the number of staff, the enterprise should be defined as small (1-50), medium (51-250) or large (>251).

⁵ The top-level NACE sector codes available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

⁶ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.