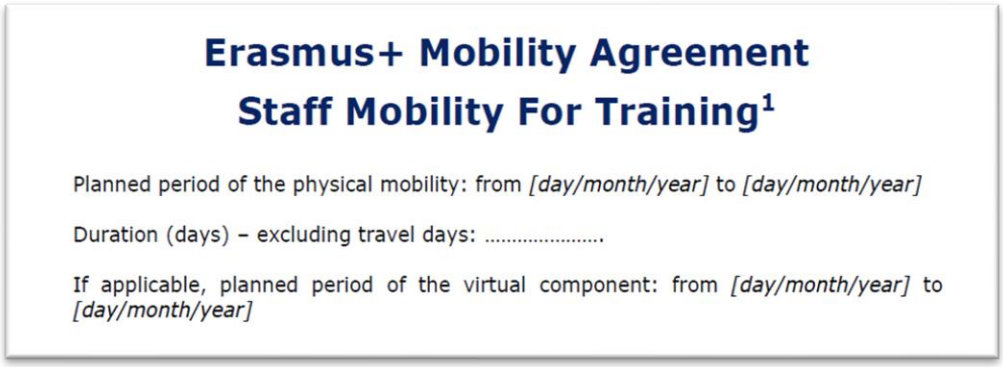
“ERASMUS+ MOBILITY AGREEMENT STAFF MOBILITY FOR TRAINING” DOLDURURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

1. Mobility Agreement adlı belgenin her bir sayfasının en üst sağ köşesinde yer alan “Higher Education Erasmus+ Mobility Agreement form Participant’s name” başlıklı kısım için “Participant’s name” kısmı silinip katılımcının ismi ve soyismi yazılmalıdır (Görsel 1).

Görsel 1

2. Mobility Agreement adlı belgenin ilk sayfasında ana başlık altında yer alan kısım için planlanan hareketlilik tarihleri (gün/ay/yıl formatında olacak şekilde) yazılmalıdır. Burada yazılan tarihlerin, hareketlilik öncesi alınan davet mektubu ve hareketliliğin tamamlanmasına istinaden alınan katılım sertifikası üzerinde yazan tarihler ile aynı olması gerekmektedir (Görsel 2).

   “Duration (days)” kısmına hareketliliğin toplam gün sayısı yazılmalıdır -seyahat günleri hariç- (Görsel 2).



Görsel 2

3. Mobility Agreement adlı belgenin ilk sayfasında "The Staff Member" başlığı altında yer alan kısım için "Seniority" kısmına hizmet yılının karşılığına denk gelen tanımlama yazılacaktır. Yani katılımcı, 10 yıldan az bir hizmet yılına sahip ise **"Junior"** yazmalı; 10 yıl ile 20 yıl arası bir hizmet yılına sahipse "**Intermediate**" yazmalı; 20 yıldan daha fazla hizmet yılına sahipse **"Senior"** yazmalıdır. **İlgili kutucuğa ünvan yazılmamalıdır** (Görsel 3). Ek olarak, "Academic year" kısmına bulunulan mevcut akademik dönem yazılmalıdır (Görsel 3).

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority[2]		Nationality[3]	
Sex [*M/F/Undefined*]		Academic year	20../20..
E-mail			

Görsel 3

4. Mobility Agreement adlı belgenin ilk sayfasında "The Receiving Institution / Enterprise" başlığı altında yer alan kısım için karşı kurumun bilgileri yazılacaktır *(*Kurumun *"Erasmus code" bilgisine sahip değilseniz Ofis ile iletişime geçerek talep edebilirsiniz).*

5. Mobility Agreement adlı belgenin 2. Sayfasında "Proposed Mobility Programme" adlı başlığın hemen altında "Language of training" kısmına hareketliliğin dil türünün (English vs.) yazılması gerekmektedir (Görsel 4).

Higher Education:
Erasmus+
Mobility Agreement form
Participant's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....

Overall objectives of the mobility:

Görsel 4

6. Mobility Agreement adlı belgenin 2. Sayfasında “Activities to be carried out” kısmı için için hareketlilik tarihleri **boyunca her güne planlanan alanla ilgili aktiviteler** yazılmalıdır -Tarihleri doğru bir şekilde yazmaya lütfen özen gösteriniz- (Görsel 5).

Activities to be carried out (including the virtual component, if applicable):	
1st day: (.../.../2023)	
2nd day: (.../.../2023)	
3rd day: (.../.../2023)	
4th day: (.../.../2023)	
5th day: (.../.../2023)	

Görsel 5

*** **Mobility Agreement belgesinin eksiksiz bir şekilde doldurulmuş, karşı kurumca imzalanmış (varsa mühürlenmiş) hâlini hareketlilik bitiminde Ofis’e teslim etmeyi unutmayınız.**

*** **Herhangi bir soru için lütfen Ofis ile iletişime geçiniz.**

E-mail : erasmus@karatekin.edu.tr (Mail başlığına “Erasmus KA171 Giden Personel” hakkında diye yazmanızı rica ederiz).

Telefon : +90 376 2189581 (Dahili : 6361)