



Erasmus+

Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name.
**BURAYA MUTLAKA İSİM
SOYİSİM YAZINIZ**

Mobility Agreement Staff Mobility For Training¹ DOLDURMA REHBERİ

* **Bu belge üzerinde değişiklik yaparak doldurma yapmayınız!!!**

Bu belgenin boş hali KMÜ erasmus web sayfasında belgeler/personel hareketliliği menüsünde mevcuttur

**** Üst bilgi kısmında Participant's name yazan yere mutlaka adınızı ve soyadınızı yazınız**

**** Belgede yazılanlar içerik cümleleri örnektir, aynisi yazılmak zorunda değildir, uygun olan başka cümleleler de kullanılabilir.**

***Zorunluluk olmamakla birlikte tabloların bir alt sayfaya kaydırılmaması önerilir. İMZALARIN TEK BİR SAYFADA OLMASI GEREKMEKTEDİR.**

****TABLODA SATIRA VEYA SÜTUNA SIĞMAYAN İFADELER OLURSA İLGİLİ ALANLARIN AÇILARAK TABLONUN DÜZELTİLMESİ GEREKMEKTEDİR.**

Hazırlanacak Eğitim programı KABUL BELGESİNDE KAÇ GÜN faaliyet yazılı ise ona göre hazırlanmalıdır.

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

(Planlanan öğretim faaliyeti günleri, gün/ay/yıl formatında yazılır

ÖRNEK from [06.05.20....] till [10.05.20....]

Duration (days) – excluding travel days:

(Seyahat günleri hariç süre (gün olarak)- örneğin faaliyet 5 gün ise 5 veya 5 days yazılır)

The Staff Member (PERSONELE AİT BİLGİLER)

Last name (s)	SOYADINIZ	First name (s)	ADINIZ
Seniority ²	Tecrübeniz 10 yıldan az ise "Junior" 10 ila 20 yıl arasında ise ise "Intermediate" 20 yıldan fazla ise "Senior" yazılır	Nationality ³	Uyruğunuzu yazınız TÜRK VATANDAŞLARI : TURKISH veya TR Başka uyruksa belirtiniz
Sex [M/F]	CİNSİYET (ERKEKSE M, KADINSA F YAZILIR)	Academic year	20../20.. Faaliyet günlerini Kapsayan akademik yıl yazılır
E-mail	Aktif olarak kullandığınız e-mail adresi (kurumsal veya özel)		

The Sending Institution (GÖNDEREN KURUMA AİT BİLGİLER)

Name	KARAMANOĞLU MEHMETBEY UNIVERSITY		
Erasmus code ⁴ (if applicable)	TR KARAMAN01	Faculty/ Department	fakültenizi ve bölümünüzü İngilizce olarak yazınız
Address	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi, Yunus Emre Yerleşkesi, 70100 KARAMAN / TÜRKİYE	Country/ Country code ⁵	TR
Contact person name and position	Bölüm yada fakülte koordinatörünüzün Adı soyadı ve position kısmına ise bölü koordinatörü yazılır. ÖR: Departmental Coordinator Ad/SOYAD	Contact person e-mail / phone	Yan kutucuğa yazdığınız kişinin e-mail ve telefonu (telefon uluslararası formata Başında + 90 olacak şekilde yazılmalıdır Örnek: +90 (338) 226 20 00)

Type of enterprise: NACE code ⁶ (if applicable)	Üniversiteye gidiliyorsa bu alan boş bırakılır işletme ise 6 no'lu dipnot takip edilerek ilgili kod yazılır	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees Üniversite ise boş bırakılır, işletme ye gidiliyorsa çalışan sayısı 250 nin altında veya üzerinde olduğu kutucuktan işaretleme yapılarak gösterilir
--	--	---------------------------------------	--

The Receiving Institution / Enterprise⁷

(KABUL EDEN KURUM/GİDİLECEK ÜNİVERSİTE BİLGİLERİ)

Name	Gidilecek Üniversite Adı	Faculty/ Department	Gidilecek Üniversitede Faaliyeti kabul eden Fakülte ve bölüm Bilinmiyorsa boş bira- kılabilir.
Erasmus code (if applicable)	Gidilecek Üniversitenin Erasmus KODU		
Address	Gidilecek Üniversitenin ADRESİ	Country/ Country code	Gidilecek Ülkenin Ülke KODU
Contact person name and position	Gidilecek Üniversitede irtibat Kişisi: ad/soyad ve pozisyon	Contact person e-mail / phone	Gidilecek Üniversitede irtibat Kişisi e-mail ve telefonu

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

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: **öğretim dili yazılır (İngilizce ise English yazılır)**

Overall objectives of the mobility: Bu alana Hareketliliğin genel amaçları/hedefleri yazılır. ifadeler örnektir aynı ya da uygun başka ifadeler yazılabilir. En az bir cümle yazılmalıdır.

ÖRNEK İFADELER

Akademik personel için:

To take lectures on selected topics, to exchange research results

To discuss new concepts of (boşluğa kendi alanınızı veya bölümünüzü ingilizce yazabilirsiniz) scientific and cultural exchange

To participate in the training programme in order to gain new experiences

İdari personel için:

To observe and research the business practices of the host university

To share job experiences in the related areas

To participate in the training programme in order to gain new experiences

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved): Bu alana Hareketliliğin katma değeri (ilgili kurumların modernizasyonu ve uluslararasılaştırma stratejileri bağlamında): **EN AZ BİR CÜMLE YAZILMALIDIR.**

To strengthen the contacts with the host institution, host faculty, teachers and staff in order to increase cooperation

To discuss and prepare for future cooperation and ERASMUS+ activities

To improve relations between the departments of the two universities

Activities to be carried out:Eğitim alma kapsamında yürütülecek faaliyetler gün gün yazılır.

Hazırlanacak EĞİTİM programı KABUL BELGESİNDE KAÇ GÜN faaliyet yazılı ise ona göre hazırlanmalıdır. Her bir gün için tarih ve eğitim konuları yazılmak zorundadır. Hangi gün hangi eğitimin alınacağı bu alanda açıkça belirtilmelidir. Bu alanda alınacak eğitim konuları, tarihleri ile birlikte açıkça belirtilmek zorundadır. Kurum hakkında bilgi alma, Arrival (varış), ayrılış, değerlendirme (evaluation), meeting (tanışma), gezme (tour ,travel vs) gibi ifadeler program içeriğine uygun düşmemektedir. Yalnızca eğitim almaya yönelik ifadelerin bulundurulması, eğitim alma konularının tarih ve saatleri ile birlikte belirtilmesi gerekmektedir. Konferans, seminer katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

Bu alana karşı kurumun da onaylayacağı kişinin kendi alanı ile ilgili spesifik eğitim konuları yazması gerekmektedir.

Akademik Personel için ÖRNEK 1:

The training topics are listed below.

(26.07.20..): Marketing management

(27.07.20..): Entrepreneurship and innovation management

(28.07.20...): Human Resource Management

İdari Personel için ÖRNEK

The training topics are listed below.

11.07.20..- Training on public relations and business writing

12.07.20...- Training on the usage of technological devices at secretariat offices and efficient usage of work hours

13.07.20...- Training on archiving

Burada yazılan gün ve saatler örnektir, KABUL BELGESİ KAÇ GÜNLÜK ise faaliyet günleri ve saatleri de ona göre ayarlanmalıdır.

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions): BEKLENEN SONUÇLAR VE ETKİ, en az bir cümle.

Grasp the knowledge and skills delivered through the content of training programme

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ 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 the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

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

The staff member (HAREKETLİLİĞE KATILAN KİŞİ)

Name: **İSİM**

Signature: **İMZA (ÖNCE PERSONEL İMZALAR)**

İmza atmadan önce taslak halini koordinatörlük personeline kontrol ettiriniz

Date: **İMZA TARİHİ**

The sending institution/enterprise (Gönderen kurumda (KMÜ) da sorumlu kişi)

Name of the responsible person: **Name of the responsible person: Erasmus Kurum Koordinatörünün ismi ve ünvanı (ingilizce) yazılır, bilmiyorsanız boş bırakınız**

Signature: **KURUM KOORDİNATÖRÜ İMZALAR (belge imzalanması için Koordinatörlük Personeline teslim edilir)**

Date: **İMZA TARİHİ**

The receiving institution

Name of the responsible person: **KMÜ deki imzalar tamamlandıktan sonra personel imzalamak üzere belgeyi taralı olarak karşı kuruma gönderir, karşı kurumda sorumlu kişi buraya ismini yazar**

Signature: **Karşı kurumdaki sorumlu kişinin imzası**

Date: **İMZA TARİHİ**

NOT: BELGEDE BÜTÜN İMZALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA NİHAİ HALİ erasmus@kmu.edu.tr ye pdf formatında taralı olarak gönderilir ya da çıktısı elden Koordinatörlük personeline teslim edilir.

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_R_EV2&StrLanguageCode=EN

⁷ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁸ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.