|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Kimlik Numarası |  |
| Telefon-Dâhili |  |
| E-posta |  |
| Bölüm/ Birim |  |
| Akademik Dönem | : 20…/20... ❒ GÜZ (Fall) ❒ BAHAR (Spring)  |
| Hareketlilik Türü: Gidilen Üniversite: | ❒ Ders Verme ❒ Eğitim Alma |
| Gidilen Ülke |  |
| ***Teslim Edilmesi Gereken Evrak:*** |
| **Öğretim Anlaşması** **(Teaching Agreement)**  | Gideceğiniz üniversitede yapılacak olan çalışma planı (taraflarca onaylı). Ders verme hareketliliği için geçerlidir. |
| **Training Agreement****(Work Plan)**   | Gideceğiniz üniversitede yapılacak olan çalışma planı (taraflarca onaylı). Web sayfamızda açıklaması ile mevcuttur. Eğitim alma hareketliliği için geçerlidir. |
| **Kabul Belgesi****Letter of Acceptance** | Gideceğiniz üniversiteden alınacak davet yazısının fotokopisi |
| **Banka Hesap Fotokopisi**  | Albaraka Türk Bankası Altunizade Şubesinden açılan Euro hesabı bilgileri |
| **Personel Hibe Sözleşmesi** | Personel hibe sözleşmesi (2 kopya) |
| ***Geri Dönüş Evrakı:*** |
| **Katılım Sertifikası** | Karşı üniversitede gerçekleştirmiş olduğunuz faaliyeti belgelendiren evraktır. Web sayfamızda bulabilirsiniz. Karşı üniversitenin formatı da geçerlidir. İmzalı ve mühürlü olması zorunludur. Belgenin aslı tercih edilmektedir. |
| **Seyahat Edilen Tarihleri Gösterir Belgeler**  | Pasaportunuzun kimlik bilgilerinin olduğu kısmı ve giriş-çıkış sayfalarının fotokopisi, uçak bileti kopyası ve biniş kartlarının asılları |
| **Nihai Rapor Formu** | AB anketi (Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan EUSurvey aracılığı ile gerçekleştirilir). |