|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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). |