

**CORONA VİRÜS (COVID-19) NEDENİYLE ERASMUS+
YÜKSEKÖĞRETİM KA103 ÖĞRENCİ/PERSONEL
HAREKETLİLİK FAALİYETLERİNE İLİŞKİN SIK SORULAN
SORULAR ve CEVAPLARI
05.03.2020**

1) 2018 sözleşme dönemi için proje süresi 31 Mayıs 2020 tarihinde bitiyor. Virüs nedeniyle ertelenen faaliyetler, harcamaları 2019 sözleşme dönemi KA 103 hareketliliğinden karşılanacak şekilde ödenebilir mi?

Hareketlilik seçimleri ait oldukları sözleşme yılına yönelik kurallara göre yapıldığından bir sonraki sözleşme dönemine ertelenemez. Faaliyetler en fazla ait oldukları sözleşme döneminin proje bitiş tarihine kadar ötelenebilir.

2) Seçilmiş ancak COVID-19 nedeniyle faaliyete katılamamış öğrenci ve personel proje dönemi sonuna kadar faaliyetlerine katılamazsa, bu hakları bir sonraki sözleşme dönemine devreder mi?

Devretmez. Faaliyet ilgili sözleşme döneminin proje bitiş tarihine kadar ötelenebilir. Bu tarihe kadar gerçekleştirilemezse, ilgili öğrenci veya personelin hareketliliğe katılmak üzere ilgili hareketlilik türünde açılacak çağrılara yeniden başvurmaları gerekir. Hareketlilik mücbir sebep ile sonlandırdığı/iptal edildiği için bu katılımcılara daha sonra yapılacak seçimlerde önceki katılım sebebi ile eksi puan uygulanmaz.

3) Seçilmiş ancak COVID-19 nedeniyle hareketliliği iptal etmiş veya ötelemiş öğrencilerin bu iptal veya ötelemeden kaynaklı hangi harcamaları kabul edilebilir:

Hareketlilikle ilgili yapılan her harcama eğer ötelemeden veya iptalden kaynaklı olarak geri alınamayacak bir harcama niteliğine dönüşmüşse geri alınmadığı belgelenmesi ve hareketlilikle ilgisi kurulması şartıyla geri ödenebilir. Öğrencilerin yatırdıkları yurt/kira, vize ve sigorta harcamaları karşılanabilir. Bu durumda karşılama mümkünse yapılan tüm masrafın iadesi şeklinde değil, iptal sonrası uğranılan zararın tazmini şeklinde olmalıdır.

Raporlama Yöntemi: Mobility Tool+ programında öğrencinin hareketliliği mücbir sebep olarak işaretlenmeli, mücbir sebep açıklamasına “Corona Virüs salgını nedeniyle faaliyete başlayamama” yazılmalı ve EU Individual Support bölümüne

iadesi alınamayan yurt/kira, vize ve sigorta tutarının toplamı yazılmalıdır. İlgili tutar/iptal ceza tutarı belgeleri öğrenci dosyasında saklanmalıdır.

4) COVID-19 nedeniyle bulunduğu ülkeden dönmüş bir öğrenci business sınıf bilet almış, bunun bedeli karşılanabilir mi?

Genel Program kuralları gereği seyahatlere ilişkin tüm harcamalar ekonomi sınıfı olmalıdır. Ancak yine mücbir sebebe dayalı olarak istisnai hallerde (örneğin öğrencinin İtalya’da bulunduğu bölgeden acilen ayrılması gerekiyorsa ve bulabildiği tek uçuşta sadece business sınıf yer varsa) business sınıf bilet de uygun harcama olarak kabul edilebilir.

Keza, öğrencinin bulunduğu ülke ile uçuşlar askıya alındı ise öğrencinin hareketlilik yaptığı ülkeden farklı bir ülke üzerinden yurda dönmesi durumunda yapılacak ekstra seyahat harcaması da tazmin edilebilir.

Raporlama Yöntemi: Mobility Tool+ programında öğrencinin hareketliliği mücbir sebep olarak işaretlenmeli, mücbir sebep açıklamasına “Corona Virüs salgını nedeniyle erken/dönüş” yazılmalı ve EU Travel Grant bölümüne dönüş bileti tutarı yazılmalıdır. Seyahat tutarını gösteren bilet/e-bilet öğrenci dosyasında saklanmalıdır.

5) Mezuniyet tarihinden itibaren bir yıl içerisinde tamamlanması gereken mezuniyet sonrası staj hareketliliğinde mücbir sebep ile süre uzatımı yapılabilir mi?

Proje bitiş süresini geçmeyecek ve mezuniyet sonrasında 1 yıl içinde gerçekleşme kuralına uyacak şekilde erteleme yapılabilir.

6) Personel hareketliliği katılımcılarının yapmış olduğu konaklama ücretleri ödenebilir mi?

İadenin mümkün olmaması durumunda belgelenmesi kaydıyla tamamı o ülke için tespit edilen günlük bireysel destek miktarını aşmayacak şekilde tazmin edilebilir. Değişiklik veya iptallerden kaynaklı cezalar da aynı şekilde ödenebilir.

7) Personel hareketliliğinde faaliyet iptali veya ötelemeden kaynaklı seyahat harcamaları geri ödenebilir mi?

İadenin veya değişikliğin mümkün olmaması durumunda belgelenmesi kaydıyla personelin faaliyetinin gerçekleşeceği ülke için belirlenen “mesafe bandı” kadar miktarı geçmeyecek şekilde ödeme yapılabilir. Mesafe bandı için belirlenen miktar bilet bedelinden fazlaysa bilet bedeli kadar ödeme yapılabilir.

6. ve 7. Maddeler için Raporlama Yöntemi: Mobility Tool+ programında personelin planlanan hareketlilik faaliyeti için tüm veriler girildikten sonra Seyahat Hibesi ve Gündelik Hibesi not edilmelidir. Sonrasında mücbir sebep (Force Majeure) seçeneği işaretlenerek mücbir sebep açıklamasına “Corona Virüs salgını nedeniyle faaliyete başlayamama” yazılmalıdır.

Seyahat harcaması ödenecekse EU Travel Grant bölümüne dönüş bileti veya bilet iptal ceza tutarı (mesafe bandındaki tutarı aşmayacak şekilde) yazılmalıdır. Seyahat harcamasını gösteren bilet/e-bilet/ceza iptal tutarı belgesi personel dosyasında saklanmalıdır.

Konaklama harcaması ödenecekse EU Individual Support bölümüne iadesi alınamayan konaklama/ iptal ceza tutarı yazılmalıdır. Konaklama tutarı/iptal ceza tutarı belgesi personel dosyasında saklanmalıdır.

Önemli Not: Seyahat ve Konaklama harcamaları ilgili tutara göre girilmelidir. Harcama olmayan bölüm/bölümler sıfır olarak belirtilmelidir.