

Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

* Bu belge üzerinde değişiklik yaparak doldurma yapmayınız!!! Bu belgenin boğ hali AKÜ UİM 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.

Planned period of the trainingactivity: from [day/month/year] till [day/month/year]
(Planlanan öğretim faaliyeti günleri, gün/ay/yıl formatında yazılır ÖRNEK from [01.05.2019] till [05.05.2019])

Duration (days) – excluding travel days:
(Seyahat günleri hariç süre (gün olarak)- faaliyet 5 gün ise 5 veya 2 days yazılır)

The Staff Member (PERSONELE AİT BELGELER)

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	Uyruęunuzu yazınız TÜRK VATANDAęLARI : 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 BELGELER)

Name	AFYON KOCATEPE UNIVERSITY	Faculty/Department	Fakültenizi ve bölümünüzü ingilizce olarak yazınız
Erasmus code ⁴ (if applicable)	TR AFYON01		
Address	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüęü Ahmet Necdet Sezer Kampusü Gazlıgöl Yolu, 03200 AFYONKARAHİSAR/ TÜRKİYE	Country/ Country code ⁵	TR
Contact person name and position	Prof. Dr. İhsan Cemil DEMİR	Contact person e-mail / phone	uib@aku.edu.tr

The Receiving Institution / Enterprise⁶



Name	Gidilecek Üniversite Adı		
Erasmus code (if applicable)	Gidilecek Üniversitenin Erasmus KODU	Faculty/Department	Gidilecek Üniversitede faaliyeti kabul eden fakülte ve bölüm bilinmiyorsa boş bira- kılabilir.
Address	Gidilecek Üniversitenin ADRESİ	Country/ Country code	Gidilecek Ülke
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
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees Üniversite ise boş bırakılır, içletme ye gidiliyorsa çalışan sayısı 250 nin altında veya üzerinde olduğu kutucuktan içaretleme yapılarak gösterilir

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 aynıysa ya da uygun başka ifadeler yazılabilir.**

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 training programme in order to gain new experiences

İdari personel için:

To observe and research the business practices of the host university
To share the job experiences on the related areas
To participate in training programme in order to gain new experiences

Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills⁷:

Yes No

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 uluslar arasılaştırma stratejileri bağlamında):**

To strengthen the contacts with host institution, host faculty, teachers and staff in order to increase cooperation
To discuss and prepare the future cooperation and ERASMUS+ activities
To improve relations between the departments of two universities

Activities to be carried out: Eğitim alma kapsamında yürütülecek faaliyetler gün gün yazılır. Hazırlanacak EĞİTİM programı en az 2 günlük faaliyet için 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:

(26.07.2017): Training on Marketing management

(27.07.2017): Training on Entrepreneurship and inovation management

(28.07.2017): Training on Human Resource Management

İdari Personel için ÖRNEK**11.07.2017- Training on public relations and business writing****12.07.2017- Training on the usage of technological devices at secretariat offices and efficient usage of work hours****13.07.2017- Training on archiving and foldering****Expected outcomes and impact(e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):⁸ BEKLENEN SONUÇLAR VE ETKİ.**

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

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁹ 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 (Gönderen kurumda (AKÜ) da sorumlu kişi)**Name of the responsible person: **Prof. Dr. İhsan Cemil DEMİR**

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/enterprise

Name of the responsible person: **AKÜ 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 uib@aku.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, **themobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types. In the case of mobility between Programme and Partner Countries, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

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>.

⁶Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth.

⁷Not relevant for mobility between programme and partner countries.

⁹ 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.