



T.C.  
**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  
İş Akış Süreç Çizelgesi

**DIŞ İLİŞKİLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ**

**Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğü**

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 22.11.2022

Versiyon No: 3

İş Akış No: İ.A.A.005.

**ERASMUS+ PROGRAMI YILLIK BAŞVURU VE  
RAPORLAMA PROSEDÜRÜ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

**Sorumlusu**

**Mevzuatlar/Dokümanlar**

Avrupa Birliği Komisyonu ve T.C. Dış İşleri Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı)'na yeni Erasmus Hareketlilik sözleşmesi dönemine ilişkin başvuru, istenen belge ve formların hazırlanarak gönderilmesi yoluyla yapılır.

Türkiye Ulusal Ajansı'nın gönderdiği Erasmus hareketlilik sözleşmesi metni incelenir.

Sözleşme metni TNKÜ için hazırlanmış sözleşme mi? Üniversiteye ilişkin bilgileri mi içeriyor?

Evet

Hayır

Ulusal Ajans'a bilgilendirme yapılır.

Sözleşme ilgili dijital sistem üzerinden e-imza protokolü ile Rektör'e imzalatılır; Ulusal Ajans'a gönderilir.

Erasmus Hareketlilik Sözleşmesi Ulusal Ajans tarafından da imzalanır, Türkiye Ulusal Ajansı'nın TURNA Başvuru ve Raporlama Sistemi'nden imzaları tamamlanmış olarak indirilir.

2

\*Rektör  
\*Merkez Müdürü/  
Erasmus Kurum Koordinatörü  
\*Erasmus Ofisi  
Erasmus Hibe Başvuruları Ve Raporlamalar Sorumlusu

\*Merkez Müdürü/  
Erasmus Kurum Koordinatörü  
\*Erasmus Ofisi  
Erasmus Hibe Başvuruları Ve Raporlamalar Sorumlusu

\*T.C. Dış İşleri Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı)  
\*Erasmus Ofisi  
Erasmus Hibe Başvuruları Ve Raporlamalar Sorumlusu

\*Avrupa Komisyonu tarafından verilen Ref. Ares(2021)1529870 - 27/02/2021 no'lu Yükseköğretim İçin Erasmus Beyannamesi  
\*T.C. Dış İşleri Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı)'nın yayımladığı "ERASMUS+ ANA EYLEM 1: BİREYLERİN ÖĞRENME HAREKETLİLİĞİ Program Ülkeleri ve Ortak Ülkeler ile Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği (KA 131) Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı"  
\*Avrupa Komisyonu'nun Erasmus+ Program Rehberi  
\*Türkiye Ulusal Ajansı'nın TURNA Başvuru ve Raporlama Sistemi  
\*Erasmus Hareketlilik Sözleşmesi  
\*Erasmus Hareketlilik Ek Sözleşmesi

\*Erasmus+ Programı Kapsamındaki Hareketlilik Projesi Ve Bu Projeye Ait Sözleşme

<p>Ulusal Ajans tarafından ilan edilen ve sözleşmede belirtilen bütçe miktarına göre ilgili sözleşme döneminin KDV İstisna Sertifikası alım işlemleri gerçekleştirilir.</p>	<p>*T.C. Dış İşleri Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) *Rektör *Merkez Müdürü/Erasmus Kurum Koordinatörü *Erasmus Ofisi Erasmus Hibe Başvuruları Ve Raporlamalar Sorumlusu</p>	<p>*T.C. Maliye Bakanlığı (GİB)'nin Türkiye - Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği *Avrupa Topluluğu Yüklenicileri İçin Katma Değer Vergisi İstisna Sertifikası Başvuru ve Kullanma Rehberi *6647 Sayılı Kanunla Onaylanması Uygun Bulunan IPA II Çerçeve Anlaşması Kapsamındaki KDV İstisnasından Yararlanmak İçin Birlik Yüklenicisi ve Birlik Sözleş. Hakkında Bilgi Formu</p>
<p>İlgili dönemin bütçesinde arttırma ya da azaltma talebinin yer aldığı Ara Rapor Ulusal Ajans'a gönderilir.</p>	<p>*Rektör *Merkez Müdürü/Erasmus Kurum Koordinatörü *Erasmus Ofisi Erasmus Hibe Başvuruları Ve Raporlamalar Sorumlusu</p>	<p>*Erasmus+ Programı Kapsamındaki Hareketlilik Projesi Ve Bu Projeye Ait Sözleşme *Erasmus Hareketlilik Sözleşmesi Ara Rapor Formu</p>
<p>Ulusal Ajans tarafından gönderilen, "Ara Rapor sonrası Ek Sözleşme" metni incelenir.</p> <p>Ek Sözleşme metni TNKÜ için hazırlanmış sözleşme mi? Üniversiteye ilişkin bilgileri mi içeriyor?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Ulusal Ajans'a bilgilendirme yapılır</p> <p>Ek Sözleşme 2 nüsha olarak Kurum Yasal Temsilcisine (Rektör) imzalatılır; Ulusal Ajans'a gönderilir.</p> <p>Erasmus Hareketlilik Ek Sözleşmesi Ulusal Ajans tarafından da imzalanır, Namık Kemal Üniversitesi'ne 1 nüshası gönderilir.</p> <p>3</p>	<p>*Merkez Müdürü/Erasmus Kurum Koordinatörü *Erasmus Ofisi Erasmus Hibe Başvuruları Ve Raporlamalar Sorumlusu</p>	<p>Erasmus Hareketlilik Ek Sözleşmesi</p>

<p>Sözleşme döneminin sonunda Nihai Rapor Ulusal Ajans'a gönderilir.</p>	<p><b>*Rektör</b> <b>*Merkez</b> <b>Müdürü/Erasmus Kurum</b> <b>Koordinatörü</b> <b>*Erasmus Ofisi</b> <b>Erasmus Hibe Başvuruları Ve Raporlamalar Sorumlusu</b></p>	<p><b>*Avrupa Komisyonu'nun ve Türkiye Ulusal Ajansı'nın Veri Ve Raporlama Sistemleri</b> <b>*Türkiye Ulusal Ajansı'nın TURNA Başvuru Ve Raporlama Sistemi</b></p>
<p>İlgili yazının Ulusal Ajans'tan gelmesinin ardından -varsa- kullanılmayan bütçenin Ulusal Ajans'a iadesi işlemleri gerçekleştirilir ve sözleşme dönemi tamamlanır.</p>	<p><b>*Rektör</b> <b>*Merkez</b> <b>Müdürü/Erasmus Kurum</b> <b>Koordinatörü</b> <b>*Strateji Geliştirme Daire Başkanı</b> <b>*Strateji Geliştirme Dairesi Muhasebe Yetkilisi</b> <b>*Erasmus Ofisi</b> <b>Erasmus Hibe Başvuruları Ve Raporlamalar Sorumlusu</b></p>	<p><b>*Avrupa Birliği Ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması Ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik</b> <b>* T.C. Dış İşleri Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı)'nın yayımladığı "ERASMUS+ ANA EYLEM 1: BİREYLERİN ÖĞRENME HAREKETLİLİĞİ Program Ülkeleri ve Ortak Ülkeler ile Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği (KA 131) Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı"</b></p>