



Erasmus+



ANKARA ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS+ PROGRAMI

**2020 PROJE DÖNEMİ**

**EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI**

**İLAN TARİHİ:**

**28 HAZİRAN 2021**

**SON BAŞVURU TARİHİ:**

**25 TEMMUZ 2021**

**BİRİMLERCE BAŞVURU EVRAKININ  
KOORDİNATÖRLÜĞÜMÜZE  
GÖNDERİLMESİ İÇİN SON TARİH**

**31 TEMMUZ 2021**

**Başvuru Evrakları:**

1. On-line yapılan başvurunun, imzaları tamamlanmış PDF çıktısı.
2. Misafir olunacak üniversiteden gelen davet mektubu.
3. Yabancı dil belgesi (**50 ve üzeri dil belgesi sunulması zorunludur**)
4. Yabancı dilde ders veren akademik personel için derse ait belge
5. Gazi, şehit ve gazi yakınları ve engelliler için durumlarını gösterir belge

**!!!Önemli Not:** Yukarıdaki belgeler, birimlere teslim edildikten sonra Koordinatörlüğümüze ilgili birimlerce gönderilmelidir.

- 2020 proje dönemi ders verme hareketliliği **31 Mayıs 2023** tarihine kadar gerçekleşen faaliyetleri kapsamaktadır. Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar **31 Mayıs 2023**'e kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır.
- Ankara Üniversitesinden, ECHE sahibi anlaşmalı olunan bir üniversiteye gitmek üzere toplamda **36** adet kontenjan için seçim yapılacaktır. Ancak Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize sağlanacak hibenin yetersiz olması durumunda seçilecek aday sayısında azaltmaya gidilebilecektir.

## **ONLINE BAŞVURU NASIL YAPILMALI?**

*Hareketlilik başvuruları internet üzerinden (app.erasmus.ankara.edu.tr) alınacaktır. app.erasmus.ankara.edu.tr adresine giriş yaptıktan sonra kullanıcı olarak kayıt olunması gerekmektedir (Daha önceden kaydınız varsa aynı hesap üzerinden başvuru yapılmalıdır.). Kayıt olurken gerekli bilgiler doldurulmalı ve 'Rol' yazan kısımda 'Outgoing Staff' işaretlenmelidir. Kayıt tamamlandıktan sonra e-posta adresinize gelecek etkinleştirme linki tıklanarak hesap aktive edilmelidir. Yine aynı adresinize gelecek şifre, bundan sonra app.erasmus.ankara.edu.tr adresine giriş yaparken kullanacağınız şifre olacaktır. E-posta adresiniz ve yeni şifreniz ile başvuru adresine tekrar girerek 'Başvurularım> EUC/KA103>Eğitim Alma Başvuruları (STT)' sekmeleri sırasıyla tıklandıktan sonra, başvurulara açık olan 2020-2021 Eğitim Alma Hareketliliği satırında 'Başvur' sekmesinden başvurularınızı yapabilirsiniz. Başvuracak personelin, başvurularını internet üzerinden yaptıktan sonra alacakları başvuru formu çıktılarını, davet mektubu kopyalarını ilgili fakülte koordinatörlerine/birimlerine teslim etmeleri gerekmektedir. Seçimler, Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen ve Üniversitemiz Yönetim Kurulumun 04/04/2017 tarihli ve 1197/28239 sayılı kararında yer alan önceliklere göre AB Eğitim Programları Koordinatörlüğünce gerçekleştirilecektir. Personelin görev yaptığı Birim tarafından başvuru evrakları üst yazı ile ister fiziki ek isterse dosya eki olarak AB Eğitim Programları Koordinatörlüğü'ne **31.07.2021** tarihine kadar gönderilmelidir.*

| <b>Personel Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme Ölçütleri</b>   |  |
|---|--|
| Taban Puan  | 20   |
| Erasmus Dil Sınavı /TÖMER / YDS / ÜDS / KPDS / YÖKDİL veya ÖSYM Eşdeğerlik Tablosuna göre denk sınavlardan alınan puana göre; | 100 - 90 Puan arası: +10 (taban puana eklenir)<br>89 - 80 Puan arası: +9 (taban puana eklenir)<br>79 - 70 Puan arası: +8 (taban puana eklenir)<br>69 - 60 Puan arası: +7 (taban puana eklenir)<br>59 - 50 Puan arası: +6 (taban puana eklenir) |
| Programdan ilk kez yararlanma   | +10 (taban puana eklenir)  |
| Engelli personel  | +5 (taban puana eklenir)   |
| Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel olmak***  | +5 (taban puana eklenir)   |
| Daha önce hiç yararlanmamış birimden olmak ya da hiç gidilmemiş ülkeye başvurmak (Sadece Erasmus+ dönemi; 2014 sonrası)*      | +5 (taban puana eklenir)   |
| Bir önceki yıl gitmeye hak kazandığı halde, yukarıda belirtilen nedenler dışında gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçme    | -20 (taban puandan çıkarılır)  |

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| Bir önceki yıl programdan faydalanmış olmak (2019-20 döneminde)**   | -10 (taban puandan çıkarılır) |
| İki yıl önce programdan faydalanmış olmak (2018-2019 döneminde) **  | -7 (taban puandan çıkarılır)  |
| Üç yıl önce programdan faydalanmış olmak (2017-2018 döneminde)**  | -5 (taban puandan çıkarılır)  |
| Dört yıl önce programdan faydalanmış olmak (2016-2017 döneminde)**  | -3 (taban puandan çıkarılır)  |
| Beş yıl ve daha önce önce programdan faydalanmış olmak (2015-2016 dönemi ve öncesinde)**  | Puanı etkilemez               |
| 20 yıl ve üzeri hizmet süresi olan personel   | +10 (taban puana eklenir)     |
| 15 ila 19 yıl arası hizmet süresi olan personel   | +7 (taban puana eklenir)      |
| 10 ila 14 yıl arası hizmet süresi olan personel   | +5 (taban puana eklenir)      |
| 5 ila 9 yıl arası hizmet süresi olan personel   | +3 (taban puana eklenir)      |
| Beş yıldan az hizmeti bulunmak  | Puanı etkilemez               |
| Üniversitemizde açılmış olan bir İngilizce Programda ders veriyor olmak.  | +10 Puan                      |
| İdari personel olmak****  | +10 Puan                      |
| Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, Ankara Üniversitesindeki hizmet yılı fazla olan personel önceliklidir.   |                               |
| * Birim= Fakülte/Enstitü/Yüksekokul, Genel Sekreterlik, Başkanlıklar, Merkezler, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birim Başkanlığı, Enformatik Bölümü, Kadın Platformu, Okul Sosyal Hizmeti, Farabi Koord., Mevlana Koord., AB Eğitim Prog.Koord., Uluslararası Öğrenci Ofisi, Dış İlişkiler ve Uluslararasılaşma Koord., BEYAS Koord., Basımevi Müd., Döner Sermaye İşl.Müd., ÖYP Koord., BAP Koord., Teknoloji Transfer Ofisi  |                               |
| ** Yıl ile kastedilen, proje yılıdır.   |                               |
| ***15 Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler"ın eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15/07/2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus personel hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir. |                               |
| **** İdari birimlerde görev yapan öğretim görevlileri (06.03.2018 tarihli 7100 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında olan) kadrolarındaki personel, değerlendirmeye "İdari personel" olarak alınacaktır  |                               |

## Değerlendirme:

- Tüm başvurular birim koordinatörlüklerince alındıktan sonra, AB Eğitim Programları Koordinatörlüğü'ne gönderilecektir. Başvurular merkezi seçim komisyonunca, yukarıda anılan ölçütlere göre değerlendirilecek ve en yüksek puandan başlayarak sıralama yapılacaktır. Seçim sonuçları birimlere iletilecektir.
- İdari birimlerde görev yapan öğretim görevlileri (06.03.2018 tarihli 7100 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında olan) kadrolarındaki personel, değerlendirmeye "idari personel" olarak alınacaktır.
- Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye'de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele Erasmus Uygulama El Kitabı Madde III. 4.3.2 uyarınca düşük öncelik verilir.
- Asil ve yedek listeler AB Ofisi internet sayfasından ([www.erasmus.ankara.edu.tr](http://www.erasmus.ankara.edu.tr)) duyurulacak ve birimlerimize de yazılı olarak gönderilecektir.

## **EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER**

### **Eğitim alma hareketliliğinin kapsamı:**

- Eğitim alma hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

1. Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin yurtdışındaki bir işletmeye eğitim almak üzere gitmesi.

2. Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin yurtdışında ortak olunan ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna eğitim almak üzere gitmesi.

- Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. **Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.** Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

- Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye veya yükseköğretim kurumuna gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile arasında kurumlar arası anlaşma yapılması zorunlu değildir. Yine de rehber olması adına Üniversitemiz anlaşmalı kurumların listesine <http://www.erasmus.ankara.edu.tr/> linkinden ulaşım mümkündür.

### **Asgarî ve Azamî Süreler:**

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. **Ancak, Birimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en az ardışık 2 iş günü en fazla 5 iş günü (buna ek olarak gidiş ve dönüş 2 gün yol) olarak sınırlandırmıştır. 7 günden fazla olan hareketlilikler için (8. günden sonraki süre için) hibe ödemesi yapılmamakta, yararlanıcılar isterlerse kendi olanaklarıyla 2 aya kadar faaliyetlerine devam edebilmektedir.**

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir.

### **Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:**

Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

### **Hibeler:**

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- Erasmus hibesinin %80'i gitmeden önce, kalan %20'si ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına yatırılır.

- Dileyen personel eğitim alma hareketliliğinden **hibesiz** olarak faydalanabilir.
- Hibe kısıtlı olduğundan, programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi için başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir.

### **Seyahat için Ödenecek Hibe Miktarları:**

Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) kullanılarak hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Aktarmalı seyahatler mesafeye eklenmez.

| Elde edilen “km” değeri | Hibe miktarı (Avro) |
|-------------------------|---------------------|
| 10-99 KM arası          | 20                  |
| 100 - 499 KM arası      | 180                 |
| 500 - 1999 KM arası     | 275                 |
| 2000 - 2999 KM arası    | 360                 |
| 3000 - 3999 KM arası    | 530                 |
| 4000 - 7999 KM arası    | 820                 |
| 8000 KM ve üzeri        | 1500                |

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Seyahat başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu şehirden farklı bir şehir olması ya da faaliyetin ev sahibi kurumun yerleşik olduğu şehirden başka bir şehirde gerçekleşiyor olması halinde, değişiklik seyahatin farklı bir mesafe bandına girmesine yol açıyorsa, seyahat faturaları istenir ve gerçekleşen mesafe bandına göre hibe verilir. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir, olası denetimlerde sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

### **Gidilen Ükelere Göre Günlük Hibe Miktarları:**

Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

| Ülke Grupları            | Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler  | Günlük hibe miktarları (Avro) |
|--------------------------|--|-------------------------------|
| 1. Grup Program Ülkeleri | Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç  | 153                           |
| 2. Grup Program Ülkeleri | Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan  | 136                           |
| 3. Grup Program Ülkeleri | Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye * | 119                           |

\*Türkiye'ye yurtdışından gelecek personel için ödenecek hibe miktarını belirtmektedir.

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlanmış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.
- İş planında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (o günlerde faaliyet yapılmassa bile) günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim alma hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin iş planında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.
- Seyahat edilen günlerin dışında, eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu öğretim programında görülmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.
- Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, "iş planı" ile birlikte karşı kurumdan temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır.

- Faaliyetin gerçekleşmediği ya da iş planında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının gerekçesiz olarak 2 iş gününün altında bir süre eğitim aldığı durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- Harcırak ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve avro olarak yapılır.
- Hareketlilik gerçekleşmeden önce ödeme yazıları ilgili birimlere gönderilir ve hesaplanan hibe tutarının %80'i ödenir. Hareketlilik tamamlandıktan sonra ilgili evrakların AB Ofisi'ne teslimini takiben kalan %20 ve seyahat giderlerinin ödemesi yapılır.

### **ENGELLİ PERSONEL İÇİN EK HİBE KULLANIMI (ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ):**

Erasmus + Programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelerine ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir. Engelli öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. (Talebi Koordinatörlük yapacaktır)

Başvuru formuna, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi eklenir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği personelin engelli olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanıma sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir.

Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, engelli katılımıcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilir verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Yararlanıcının sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır. Engelli katılımıcılar için nihai ek hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımıcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen engelli yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.