



Erasmus+



ANKARA ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS+ PROGRAMI

2021 PROJE DÖNEMİ

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI

İLAN TARİHİ:

11 AĞUSTOS 2022

SON BAŞVURU TARİHİ:

16 EYLÜL 2022

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

23 EYLÜL 2022

Başvuru Evrakları:

1. <https://app.erasmus.ankara.edu.tr> üzerinden yapılan başvurunun, imzaları tamamlanmış PDF çıktısı.

2. Misafir olunacak üniversiteden gelen davet mektubu

3. Yabancı dil belgesi (50 puan 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.

- 2021 proje dönemi eğitim alma hareketliliği **31 Ekim 2023** tarihine kadar gerçekleşen faaliyetleri kapsamaktadır. Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar **31 Ekim 2023**'e kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır.
- Toplamda **25** 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 iki aşamalı olarak(app.erasmus.ankara.edu.tr ve portal.ua.gov.tr) alınacaktır. Her iki portaldan da başvuru yapılması zorunludur. Sadece tek bir portaldan başvuru yapan adayların başvuruları geçersiz sayılacaktır.

1. <https://portal.ua.gov.tr/> üzerinden başvuru nasıl yapılır?
 - a) İlgili web sitesine girilerek Ankara Üniversitesi ERASMUS+ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI'na gidilir.
 - b) İlan metni okunduktan sonra sayfanın sağında yer alan "e.Devlet ile Giriş" sekmesine tıklanır.
 - c) Açılacak ekranda TC Kimlik No ve e-Devlet şifresi girilerek "Giriş Yap" sekmesi tıklanır.
 - d) Açılan sayfada sağ tarafta yer alan "Yeni Başvuru" sekmesi tıklanır. Ankara Üniversitesi ERASMUS+ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI bulunarak "Başvur" sekmesi tıklanır.
 - e) Çıkan ilan metni incelenir ve "Yukarıdaki bilgileri okudum ve kabul ediyorum" işaretlenerek, "Devam Et" tıklanır.
 - f) Sonraki aşamalarda istenen bilgiler doldurularak başvuru tamamlanır.

! <https://portal.ua.gov.tr/> üzerinden yapılan başvurunun çıktısı alınmayacaktır. Sadece app.erasmus.ankara.edu.tr üzerinden yapılacak başvurunun çıktısı alınıp imzalanıp, imzalatılacaktır.

2. <https://app.erasmus.ankara.edu.tr> üzerinden başvuru nasıl yapılır?
 - a) app.erasmus.ankara.edu.tr adresine giriş yaptıktan sonra kullanıcı olarak kayıt olunması gerekmektedir(Daha önceden kaydınız varsa aynı hesap üzerinden başvuru yapılmalıdır.).
 - b) Kayıt olurken gerekli bilgiler doldurulmalı ve 'Rol' yazan kısımda 'Outgoing Staff' işaretlenmelidir.
 - c) 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.
 - d) 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 2021 Proje Dönemi Eğitim Alma Hareketliliği satırında 'Başvur' sekmesinden başvurularınızı yapabilirsiniz.
 - e) Başvuracak personelimizin, başvurularını internet üzerinden yaptıktan sonra alacakları başvuru formu çıktılarını, davet mektubu kopyalarını ilgili fakülte koordinatörlerine teslim etmeleri gerekmektedir. İlgili Dekanlık tarafından başvuru

evrakları üst yazı ile ister fiziki ek isterse dosya eki olarak AB Eğitim Programları Koordinatörlüğü'ne **23.09.2022** tarihine kadar gönderilmelidir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme Ölçütleri	
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) 89 - 80 Puan arası: +9 (taban puana eklenir) 79 - 70 Puan arası: +8 (taban puana eklenir) 69 - 60 Puan arası: +7 (taban puana eklenir) 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	+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 (2020 proje döneminde)**	-10 (taban puandan çıkarılır)
İki yıl önce programdan faydalanmış olmak (2019 proje döneminde) **	-7 (taban puandan çıkarılır)
Üç yıl önce programdan faydalanmış olmak (2018 proje döneminde)**	-5 (taban puandan çıkarılır)
Dört yıl önce programdan faydalanmış olmak (2017 proje döneminde)**	-3 (taban puandan çıkarılır)
Beş yıl ve daha önce programdan faydalanmış olmak (2016 proje 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
Vatandaşı olunan ülkeye gitmek*****	-5 Puan
Başvuru esnasında sunulacak olan davet mektubunda eğitim alma faaliyeti esnasında dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik etkinliklerin gerçekleştirileceğinin ve bu etkinliklerin neler olacağına açık ve kesin bir ifadeyle belirtilmesi durumunda (Davet	+3 Puan

mektubunda açık ve kesin ifadenin yer almaması durumunda ek puan işleme alınmayacaktır.)	
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" in 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 "idari personel" olarak alınacaktır	
***** TC vatandaşlığı dışında vatandaşlık bulunması ve faaliyetin vatandaşı olunan ülkeye gerçekleştirilmesi durumunda, başvuru yapan, Koordinatörlüğümüzü bilgilendirmekle yükümlüdür.	

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. Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, Ankara Üniversitesindeki hizmet yılı fazla olan personel önceliklidir.
- 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) duyurulacak ve birimlere 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 program ülkelerinden birinde bir işletmeye/kuruluşa eğitim almak üzere gitmesi.

2. Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin program ülkelerinden birinde 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. 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 (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2021_en) 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. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- 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, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Koordinatörlüğümüz, 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. Gün ve 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 gerçekleştirilmesi durumunda, 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 Koordinatörlüğümüz, Merkez ile iletişime geçmelidir.

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. Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.
- 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) kullanılarak hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10-99 KM arası	23	0
100 - 499 KM arası	180	210
500 - 1999 KM arası	275	320
2000 - 2999 KM arası	360	410
3000 - 3999 KM arası	530	610
4000 - 7999 KM arası	820	0
8000 KM ve üzeri	1500	0

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.

Mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibi ödenmez.

Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir.

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak 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	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	162
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	144
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya	126

İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. İçerme desteğine gereksinim duyan personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

Başvuru formunda, İçerme Desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin İçerme Desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin İçerme Desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, İçerme Desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

