

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ FAALİYETİ

(STAFF MOBILITY FOR TRAINING)

2018-2019 DÖNEMİ BAŞVURULARI

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNİN KAPSAMI

Erasmus+ personel eğitim alma hareketliği, Türkiye de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş akademik ve idari personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. 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 ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş 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.

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İÇİN ASGARİ VE AZAMİ SÜRELER

Erasmus+ Personel Eğitim Alma faaliyeti, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari ve azami sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir. Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Personel eğitim alma hareketliliği faaliyeti, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz. (2018 sözleşme dönemi için 31 Mayıs 2020 tarihine kadar faaliyetin tamamlanması gerekmektedir.)

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep¹ 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.

Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

ERASMUS + PERSONEL HAREKETLİLİĞİNE KİMLER BAŞVURABİLİR/ASGARİ ŞARTLAR

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. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

Eğitim Alma Hareketliliğinde **ÖNCELİK İDARİ KADROYA** aittir.

AB Komisyonu ve Merkezin belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel ders verme, bir kez personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanması öngörülmektedir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla kez aynı personel hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

BAŞVURU TAKVİMİ

Başvuruların Alınması	18 Kasım 2019 – 02 Aralık 2019
Yabancı Dil Sınavı Yer:	6 Kasım 2019 17.30-19.45(Almanca) 7 Kasım 2019 17.30-19.45(İngilizce) Yabancı Diller Yüksekokulu
Başvuruların Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilmesi	09-11 Aralık 2019
Başvuruların Değişim Programları Komisyonunca Değerlendirilmesi	16 - 20 Aralık 2019 (Komisyon Toplantısı bu hafta içinde gerçekleştirilecektir.)
Başvuru sonuçlarının ilanı	23 Aralık 2019
Sonuçlara itiraz süresi	24 – 27 Aralık 2019
Feragat	23 Aralık 2019 – 20 Ocak 2020
Staff Mobility for Teaching Assignments Agreement (Ders Verme Anlaşması) belgesinin teslim tarihi	Personel ile yapılacak Hibe Sözleşmesi imza tarihine kadar (Yurtdışına çıkmadan en az 2 hafta önce)

Faaliyetin son gerçekleştirme tarihi **31 Mayıs 2020’dir.**

GİDİLECEK KURULUŞLARIN BELİRLENMESİ

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu (ECHE sahibi olması zorunlu değildir) ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş 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. Hareketlilikten faydalanmayı planlayan personeller, eğitim alınacak kurumu bulmakla yükümlüdür.

Hareketlilik gerçekleştirilecek kurumun tespitinde <http://staffmobility.eu/staff-week-search> sayfasından yararlanılabilir.

BAŞVURU ŞEKLİ

Başvuru formu online doldurularak PDF çıktısı imzaları tamamlandıktan sonra başvuru belgeleriyle birlikte Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edilecektir.

Başvuru için takip edilmesi gereken adımları <https://app.erasmus.ege.edu.tr/tr/outgoing-staff> sayfasından takip edebilirsiniz.

Başvuru için yapılması gerekenler;

1- Online başvuru yapılması;

- a. Online başvuru için kullanıcı adı ve şifre oluşturulması,
- b. Kullanıcı hesabına girerek başvuru formunun doldurulması ve kaydın tamamlanması (Online başvuru sırasında dil belgesi olmayan personelin sistemde “Sınav Puanı” bölümüne “0” yazmaları gerekmektedir.),
- c. Başvurunun kaydedilmesi,

2- Başvurunun tamamlanması, (Başvuruyu tamamla butonuna basıldığında başvuru üzerinde düzenleme yapılamayacaktır)

3- Sistem üzerinden yapılan kayda ulaşarak “İŞLEMLER” bölümünden başvuru için gerekli ilgili belgelerin yüklenmesi,

4- Başvuru tamamlama sonrasında başvuru formunun PDF çıktısının sistemden alınması,

5- İdari/akademik personel online başvuru formu PDF çıktısını, başvuran personelin imzası bölümünü imzaladıktan ve çalışmakta olduğu birimin amirine imzalattıktan sonra, davet mektubu ve diğer başvuru belgeleri ile birlikte başvuru tarihleri içerisinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edecektir.

6- Dil belgesi olmayan personel, başvuru takviminde ilan edilen tarihte üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulunca düzenlenecek İngilizce dil sınavına gireceklerdir.

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formunu istenen ek belgelerle birlikte 18 Kasım 2019 – 02 Aralık 2019 tarihleri arasında Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne **bizzat** teslim edilmelidir.

Başvuru sistemi 18 Kasım 2019 tarihi saat 08:00 itibariyle açılacak ve 02 Aralık 2019 tarihi saat 17:00 itibariyle kapanacaktır.

BAŞVURU BELGELERİ

- ✓ Başvuru Formu (Online doldurulacak ve onaylı PDF çıktısı teslim edilecektir.)
- ✓ Kabul mektubu
- ✓ Engelli Personel İse Duruma İlişkin Belge [Engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi]

- ✓ Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel ise Duruma İlişkin Belge (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 Temmuz 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.)
- ✓ Üniversitemiz adına ve/veya bölüm adına Erasmus işlemleriyle ilgili çalışan personel ise Çalışılan Birimden Alınacak Duruma İlişkin Resmi Yazı
- ✓ Varsa eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil belgesi (Belgelerle ilgili ayrıntılı bilgi "Yabancı Dil Düzeyi Tespiti" bölümünde açıklanmaktadır.)
- ✓ En son mezun olunan öğretim kademesi ön lisans/lisans/yüksek lisans/doktora ise mezuniyet belgesinin onaylı örneği
- ✓ Ege Üniversitesindeki hizmet süresi ve kadrosunu gösteren resmi yazı
- ✓ Nüfus Müdürlüklerinden alınacak açıklamalı vukuatlı nüfus kayıt örneği

ERASMUS + PERSONEL HAREKETLİLİĞİ KONTENJANLARI

Dış İşleri Bakanlığı'na bağlı olarak görev yapmakta olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından, 2018 sözleşme dönemine ait Erasmus+ KA103 Personel Hareketliliği kapsamında kullanılmak üzere Üniversitemize tahsis edilmiş olan **3.600,00 € Eğitim Alma (yaklaşık 3 personel için)** Hareketliliği hibesi için 18 Kasım 2019 – 02 Aralık 2019 tarihleri arasında tüm birimlerden başvurular alınacaktır. Başvuru için tüm birimlere (Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/Daire Başkanlıkları/Merkezi Birimler/Koordinatörlükler/Hukuk Müşavirliği vb...) 1 (bir) Kişilik kontenjan ayrılmış olup yaklaşık toplam 3 (üç) personel hareketlilikten faydalanmak üzere seçilecektir. Her birimden en fazla 1 (bir) personel hareketlilikten yararlanabilecektir.

Yapılan başvurular değerlendirme kriterleri çerçevesinde en yüksek puan alan personelden itibaren birim bazında sıralanacak ve en yüksek puanlı 1 (bir) personel seçilmek suretiyle toplam yaklaşık 3 personel hareketlilikten yararlandırılacaktır.

Birimlerden yapılacak başvuru sayısının belirlenen kontenjan sayısından fazla olması halinde, asil personel dışındaki personeller başarı puan sıralamasına göre YEDEK personel olarak ilan edilecektir. Feragat bölümünde açıklanan sürelerde hakkından vazgeçen personellerin yerine yedek sıralı listeden üst sırada olanlar asile çekilerek hareketlilikten hibeli olarak yararlandırılacaklardır. Feragat süresi dışında feragat olması halinde; hibesiz olarak hareketlilikten yararlanan personellerden puan sıralamasına göre üst sırada olanlar, bütçede yeterli miktarda hibe kalması halinde değerlendirilmeye alınacaktır.

YABANCI DİL DÜZEYİ TESPİTİ

Başvuranların yabancı dil düzeyi; eşdeğerliği kabul edilen belgelerden birine sahip olunması, bu belgelerden birine sahip olunmaması durumunda Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulunca düzenlenecek sınava girilerek alınacak puan doğrultusunda tespit edilir.

Eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavları; **Son 5 yıl içinde alınmış YDS, YÖKDİL, IELTS, TOEFL, (2 yıl geçerlidir)** olarak kabul edilmektedir. Bu sınav puanlarının Üniversitemiz Yabancı Dil Sınavına Eşdeğerlikleri tablosu ektedir.

Eşdeğer sınav belgelerinden İngilizce dışındaki yeterlilikler ancak gidilecek ülkenin dilinde ise kabul edilecektir. (Örneğin İspanyolca dilinde YDS belgesi ancak İspanya'dan kabul alındıysa kabul edilecektir.) Eğitim Alma Hareketliliğine başvuran personel **bu sınav sonuçlarından birine sahip değilse Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenecek sınava katılacaklardır.**

Sınav sonuçları aşağıdaki tabloda olduğu şekilde puanlandırılacaktır.

50-59:	+5 Puan
60-69:	+10 Puan
70-79:	+15 Puan
80-89:	+20 Puan
90-100:	+25 Puan



EGE ÜNİVERSİTESİ



ERASMUS + PERSONEL HAREKETLİLİĞİ EĞİTİM ALMA KRİTERLERİ

Yapılan başvurular, Ege Üniversitesi Rektörlüğü tarafından oluşturulacak bir komisyon tarafından değerlendirilecek olup, Seçim komisyonu değerlendirme sırasında aşağıda açıkça belirtilen madde ve kriterlere göre puanlama yaparak "Asil" ve "Yedek" personeli belirleyecektir. **Bu kriterler, Ulusal Ajans tarafından hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen öncelikler göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.**

1. Kriter	Erasmus+ Personel Hareketliliği Programından ilk kez yararlanma	+ 20 puan
2. Kriter	1 yıl önce Personel Hareketliliği programından faydalandı ise	- 30 puan
3. Kriter	2 yıl önce Erasmus+ hibesinden faydalandı ise	- 20 puan
4. Kriter	3 yıl önce Erasmus+ hibesinden faydalandı ise	- 10 puan
5. Kriter	4 ve daha yıl önce Erasmus+ hibesinden faydalandı ise	- 5 puan
6. Kriter	Biriminde programdan yararlanan ilk personel olma	+ 10 puan
7. Kriter	Engelli personel ise (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)	+ 10 puan
8. Kriter	Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel ise (durumun belgelenmesi kaydıyla)	+ 10 puan
9. Kriter	Üniversitemiz adına ve/veya bölüm adına Erasmus işlemleriyle ilgili çalışan personel	+10 puan
10. Kriter	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir ülkeye gitme	+ 10 puan
11. Kriter	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir yükseköğretim kurumuna/işletmeye gitme	+10 puan
12. Kriter	<p>Yabancı Dil Puanınız</p> <p>Geçerli Yabancı Dil Puanınıza karşılık gelen aralığı işaretleyiniz ve yabancı dil belgenizi ekleyiniz.</p> <p>*Geçerli Yabancı Dil Sınavları: Son 5 yıl içinde alınmış YDS, YÖKDİL, IELTS, TOEFL (2 yıl geçerlidir),</p> <p>Eğitim Alma Hareketliliğine başvuran personel bu sınav sonuçlarından birine sahip değilse Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenecek sınava katılacaklardır. Sınav sonuçları aşağıdaki tabloda olduğu şekilde puanlandırılacaktır.</p> <p><input type="checkbox"/> 50-59: +5 Puan</p> <p><input type="checkbox"/> 60-69: +10 Puan</p> <p><input type="checkbox"/> 70-79: +15 Puan</p> <p><input type="checkbox"/> 80-89: +20 Puan</p> <p><input type="checkbox"/> 90-100: +25 Puan</p>	

13. Kriter	En son mezun olunan öğretim kademesi	Ön Lisans: +5 Puan Lisans : +10 Puan Yüksek Lisans: +15 Puan Doktora: +20 Puan
14. Kriter	Ege Üniversitesindeki hizmet yılı	+ Hizmet Yılı Sayısı
15. Kriter	Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik faaliyeti gerçekleştirecek ise;	-10 puan
16. Kriter	Önceki yıl/yıllarda gitmeye hak kazandığı halde, hiçbir gerekçe göstermeden gitmekten vazgeçme	-20 puan
Yukarıdaki kriterler uygulandıktan sonra hesaplanan puanlarda eşitlik olması halinde aşağıdaki öncelikler uygulanır.		
1. Öncelik	Aynı programdan daha önce yararlanma sayısı baz alınarak daha az yararlanmış adaya öncelik verilir.	
2. Öncelik	Ege Üniversitesindeki hizmet süresi (yıl, ay ve gün olarak) dikkate alınarak hizmet süresi daha uzun olan adaya öncelik verilir	

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ VE TOPLAM İÇERİSİNDEKİ PAYLARI

Başvuranların toplam puanları belirlenen kriterlere göre hesaplanacaktır.

Seçim her birim için kontenjan dâhilinde en yüksek puanı alan personellerin sıralama sonucuna göre Üniversitemiz Değişim Programları Komisyonunca yapılacaktır.

SEÇİM SONUÇLARI

Seçim sonuçları, Erasmus+ Personel Hareketliliği programına başvuran bütün personellerin aldıkları puanları içerecek şekilde www.international.ege.edu.tr ile www.ege.edu.tr sayfalarında ilan edilecektir.

SEÇİM SONUÇLARINA İTİRAZ

Seçim sonuçlarına itiraz süresi 24 – 27 Aralık 2019 olarak belirlenmiştir. Seçim sonuçlarına itiraz eden personeller, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne itiraz nedenini belirten bir dilekçe ile belirtilen tarihlerde başvuruda bulunabileceklerdir. İtirazlar Değişim Programları Komisyonunca değerlendirilecek ve değerlendirme sonucu resmi yazı ile personele bildirilecektir.

FERAGAT

Asil olmaya hak kazanan personellerden vazgeçenler olması durumunda sonuçların ilan edilmesinden itibaren 5 iş günü içinde Feragat Dilekçelerini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bizzat teslim etmeleri gerekmektedir. Bu süreden sonra feragat için başvuran personellerin olması durumunda aynı işlem yapılacak ancak bu personellerin sonraki dönemlerde başvuru yapması halinde değerlendirmede hesaplanan puanlarından (kabul edilen mücbir sebepler haricinde) “-10 puan” düşürülecektir. Feragat süresinde seçilenlerden vazgeçenlerin yerine feragat eden sayısı kadar yedek, puan sırasına göre asile çekilecek ve hibeli olarak hareketlilikten yararlandırılacaktır. Bu nedenle yedek listesindeki personellerin de davet mektuplarını hazır bulundurmaları gerekmektedir.

Feragat süresinden sonra hareketlilikten vazgeçen olması durumunda hareketlilikten hibersiz yararlananların hibelenmesine karar verilebilecektir.

SEÇİM SONRASI SÜREÇ

Seçilen personellerin,

- ✓ Rektörlük onaylı orijinal **Resmi Görevlendirme Belgesini** Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim etmeleri gerekmektedir.
("Yolluklu-Yevmiyeli" ve "Erasmus Bütçesinden Karşılanmak Üzere" ifadeleri görevlendirme belgesinde mutlaka yer almalıdır.)
- ✓ Personel Hareketliliği Anlaşması (Mobility Agreement of Staff Mobility for Training)'nı sunmak durumundadır. Ekte yer alan "**Personel Hareketliliği Anlaşması**" öncelikle personel tarafından ilgili bölümler doldurularak, birim amiri tarafından imzalanıp onaylanmalıdır. Onaylanan anlaşma kabul alınan kuruma gönderilerek (mail yoluyla), aşağıda verilen asgari şartları sağlamalı ve personelin misafir olduğu kurumun yetkilileri tarafından doldurularak **onaylanmış imzalı ve mühürlü olmalıdır.** Personel için en az 2 gün eğitim alma zorunluluğu vardır ve eğitim alma süresi "Personel Hareketliliği Anlaşması"nda açık ve net bir şekilde gün ve saat aralığı bazında belirtilmelidir. Gerçekleştirilecek faaliyete ilişkin "Personel Hareketliliği Anlaşması" Erasmus+ Personel Hareketliliği Sözleşmesinin ekidir. Personel Hareketliliği Anlaşması:

- Giden kişi ile ilgili bazı bilgileri
- Gidilen ülke ve üniversite bilgilerini
- Değişimin amacını
- Değişimin getireceği katma değeri

-Personel Hareketliliği Anlaşması başlangıç-bitiş tarihi ile hibe alınacak her gün bazında detaylı programı (Tarihleri ve eğitim alınacak saat aralıklarını) içermelidir.

Eğitim alma faaliyeti gerçekleştirilecek olan günlerde çalışmanın konusu "Training on" şeklinde belirtilmelidir..

"Visit", "Library Visit", "Research in Library", "Cultural Visit", "Meeting" ve "Observation" etkinlikleri için ise hibe ödenmemektedir.

- Elde edilmesi beklenen sonuçları kapsamalıdır.

- ✓ **Eğitim Alma Hareketliliği Bilgi Formu (Ekte yer almaktadır.)**
(Bölüm kodlar tablosu https://ec.europa.eu/education/resources/international-standard-classification-education-fields_en linkinden yararlanılabilir.)
- ✓ **Halk Bankası Bornova Şubesinde** adınıza açılmış **Euro Hesap** Numarasını gösteren hesap cüzdanının okunaklı fotokopisi

Bu belgeleri teslim eden personel ile faaliyet için hesaplanan azamî hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanır.

- ✓ Erasmus+ Personel Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Belgeleriniz tamamlandıktan sonra yurtdışına çıkmadan en az 2 hafta önce Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne gelerek sizin için hazırlanacak sözleşmeyi imzalayınız.) Aksi takdirde ödeme işlemlerinde gecikme yaşanması söz konusudur.

HİBE DESTEĞİ

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Ulusal Ajans tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.

Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan personel kendi kurumundan harcırah ve yolluk başlığı altında para alamaz.

Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah dışında, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve şehir içi seyahat giderleri için ayrı ödeme yapılmaz.

Hafta sonu/resmi tatil günlerinde faaliyet yapılması halinde, bu durum eğitim programı ve katılım sertifikası ile destekleniyorsa ilgili günler için hibe ödemesi yapılabilir.

Hibe sözleşmesinde belirlenen azamî hibe miktarı, personele verilebilecek en yüksek tutara işaret etmektedir. Faaliyet sresinin öngörülenden daha kısa sürmesi halinde, personele yapılacak toplam ödeme, azami hibe miktarının altında kalır. Ancak faaliyetin öngörülenden daha uzun sürmesi ve verilecek hibenin sözleşmede belirtilen azami tutardan daha fazla olması söz konusu olduğunda, azami hibe tutarındaki artış için, artışı ve gerekçesini içeren ek sözleşme düzenlenmelidir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliğine katılan personellere ödemeleri iki taksitte yapılır. Personel karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak gitmesi öngörülen sreye göre hesap edilen toplam hibenin %80'i ödenir. İkinci taksit (%20) hareketlilik dönemi sonunda, katılım belgesinde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.

Hibe demeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.

Gidilen lkelere Göre Günlük Hibe Miktarları

Eğitim Alma faaliyetinden faydalanan personele verilecek olan günlük hibe miktarları 3 ülke grubu için yaşam standartları göz önüne alınarak, aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

lke grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan lkeler	Günlük hibe miktarları (Avro)
1. Grup Program lkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	153
2. Grup Program lkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	136
3. Grup Program lkeleri	Bulgaristan, ek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	119

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibersiz yani "sıfır hibeli" olarak gerçekleştirilebilir. İsteyen personel maddi destekten feragat ederek "sıfır hibeli olarak" hareket faaliyetinden faydalanabilir.

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış **Personel Hareketliliği Anlaşması** dikkate alınır.

Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır.

Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün eğitim alma faaliyetinde bulunduğu **Personel Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility for Training Agreement) eğitim alma saatleri ile görülmeli ve katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.**

Personel Hareketliliği Anlaşmasında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ve gidiş ve dönüş günü için tam hibe ödemesi yapılır. Eğitim Alma hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

Örnek günlük hibe hesaplaması:

Belçikada, 5 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş ve dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenecek en yüksek günlük hibe miktarı 7 gün (5 gün ders verme +1 gün gidiş günü + 1 gün dönüş günü) üzerinden hesaplanır.

7 gün için hibe miktarı: $136*7=952$ €

Gidilen ülkedeki resmi tatil günleri ve **Staff Mobility for Training Agreement**'ta hareketlilik olmayan gün bulunması durumunda bu günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, “Personel Hareketliliği Anlaşması” ile birlikte karşı üniversiteden temin edilen “katılım sertifikası” dikkate alınır. Personel Hareketliliği Anlaşmasında ve/veya katılım sertifikasında faydalanıcının en az 2 gün eğitim aldığı açıkça görünmediği takdirde hibe ödemesi yapılmaz. Harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve Euro olarak yapılır.

Seyahat Gideri Hesaplamaları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmaktadır. 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.

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	1.500

Örnek hesaplamalar:

İzmir-Atina için seyahat hibesi: 302.35 km/180 €

İzmir-Roma için seyahat hibesi: 1302.75 km/275 €

İzmir-Madrid için seyahat hibesi: 2645.84 km/360 €

İzmir-Berlin için seyahat hibesi: 1892.82 km/275 €

Hem faaliyet hem seyahat gerçekleştirilen günler için sadece 1 günlük hibe ödemesi yapılabilir.

Üniversitemiz tarafından seyahat günleri için hibe verileceğinden; gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere aşağıdaki belgelerin eğitim alma hareketliliğini gerçekleştiren personel tarafından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edilmesi gerekmektedir.

- * Kullanılan otobüs/tren biletlerinin orijinali
- * Uçuş kartlarının orijinalleri
- * Pasaport giriş ve çıkışları

2018/2019 akademik yılı için belirlenen eğitim alma hareketliliği hibesi **31 Mayıs 2020** tarihine kadar gerçekleştirilecek hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler Erasmus kapsamında değerlendirilemez ve desteklenemez.

ÖDEMEDE KESİNTİ YAPILMASI

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren dönüş evraklarının 5 iş günü içinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bizzat teslim edilmesi gerekmektedir.

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNDEN HİBESİZ YARARLANMA

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.

Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

Seçim sonuç ilanından itibaren 5 iş günü içinde yedek listede yer alan personeller hibesiz olarak hareketlilikten yararlanmak istediklerine ilişkin dilekçeyi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim etmelidirler.

HAREKETLİLİK SONRASI ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ'NE TESLİM EDİLECEK BELGELER:

*****Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren dönüş evraklarının 5 iş günü içinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bizzat teslim edilmesi şarttır.**

- ✓ **Katılım Sertifikası/Confirmation Letter** (Önceden anlaşmaya varılan “Personel Hareketliliği Anlaşması”nın tamamlandığını belirten ve karşı üniversitede kalınan süreyi teyit eden ve Personel Hareketliliği Anlaşmasında belirtilen tarihleri gösteren (imzalı ve mühürlü) resmi belge). Katılım Sertifikası/Confirmation Letter ile seyahat belgeleri üzerindeki tarihlerin tutarlı olması gerekmektedir.
- ✓ **Online AB anketi (EU Survey)**
- ✓ **Kullanılan otobüs/tren biletlerinin/uçuş kartlarının orijinali**
- ✓ **Pasaport giriş ve çıkışları**

ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ

Erasmus+, ek bir hibe desteği olmaksızın faaliyetlere katılmaları mümkün olmayacak durumdaki fiziksel, zihinsel veya sağlıkla ilgili özel durumları olan Erasmus+'ya katılan öğrenci ve personel (bundan sonra fiziksel, zihinsel veya sağlıkla ilgili özel durumu olan öğrenci ve personel olarak anılacaktır) için rehberlik, karşılama, fiziksel erişim, pedagojik ve teknik destek ve özellikle ek giderlere katkı sağlamaya özel önem vermektedir.

Hareketlilik süresince özel erişim ihtiyaçlarına yönelik olarak aylık olağan Erasmus+ öğrenim, staj veya personel hareketliliği hibesine ilave olarak Erasmus+ fiziksel, zihinsel veya sağlıkla ilgili özel durumu olan öğrenci ve personel ek hibesine başvuru yapılabilir.

Özel Erişim İhtiyaçları Nelerdir?

Erasmus+ hareketliliği ile ilgili bireysel ihtiyaçlara yönelik desteklenmesi uygun olabilecek alanlar, bu sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte: uygun konaklama, seyahat için yardım, tıbbi refakat, destek teçhizat, uygun öğrenim materyalleri, refakatçi v.b. içerir.

Nasıl Başvurulur?

Başvurular Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne yapılmaktadır ve Ulusal Ajansa iletilmektedir.

Hareketlilik gerçekleştirilecek kurumla ilgili daha bilinçli tercihler yapabilmek için Erasmus Student Network (ESN) tarafından geliştirilen engelli olanakları ve hizmetleri bulunan yükseköğretim kurumlarını harita üstünde gösteren çevrimiçi araç-MapAbility'ye bakınız:

<http://exchangeability.eu/mapability-map>

Engelli Yararlanıcı Ek Hibe Talep Formu (Ekte yer almaktadır.)

GAZİ PERSONEL İLE ŞEHİT VE GAZİ YAKINI PERSONELE YÖNELİK İLAVE DESTEK VE İMKAN

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.

EKLER:

[Uygulama El Kitabı](#)

[Daha önce hareketlilik gerçekleştirilen ülke/kurum/birimleri gösteren tablo](#)

[Yabancı Dil Eşdeğerlik Tablosu](#)

[Personel Hareketliliği Anlaşması \(Staff Mobility for Training Agreement \)](#)

[Eğitim Alma Hareketliliği Bilgi Formu](#)

[Engelli Personel Ek Hibe Talep Formu](#)