

**ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ FAALİYETİ**  
**(STAFF MOBILITY FOR TRAINING)**  
**2023 SÖZLEŞME YILI BAŞVURULARI**

**Hareketlilik Gerçekleştirme için Son Tarih: 31 Temmuz 2025**

**Başvuru Tarihleri: 10/09/2024 (Saat: 08.00) - 24/09/2024 (Saat: 17.00)**

**ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNİN KAPSAMI**

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş akademik ve idari personelin, program ülkelerinden birinde emek piyasasında aktif olan, eğitim-öğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluştaki eğitime 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 personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna yada bir ilgili bir kuruluşa gidebilmesi de 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 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 faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

**PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İÇİN ASGARI VE AZAMI SÜRELER**

Erasmus+ Personel Eğitim Alma faaliyeti, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari ve azami sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir.

Personel Eğitim Alma faaliyeti, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz. **2023 sözleşme dönemi için 31 Temmuz 2025 tarihine kadar** faaliyetin tamamlanması gerekmektedir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç **en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay** olarak belirlenmiştir.

Programdan daha fazla personelimizin yararlanabilmesi için, **en fazla 3 günlük eğitim alma için hibe, seyahat günleri için de bireysel destek hibesi ve mesafe bandına göre yol ücreti ödenecektir.**

**Eğitim alma günü ile seyahat günü aynı günde gerçekleşirse, bireysel destek hibesi de 1 günlük tahsis edilir.** Hareketliliğin Türkiye’de çevrimiçi olarak tamamlanması durumunda, hibe **ödenmez.**

Personel Eğitim Alma Hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep<sup>1</sup> 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.

## **PERSONEL HAREKETLİLİĞİNDE ÖZEL DURUMLAR**

Personel hareketliliği, ders verme ve eğitim alma faaliyetiyle birleştirilerek gerçekleştirilebilir. Bu kombinasyon, bütün olarak bir ders verme faaliyeti olarak değerlendirilir. Ders verme ya da eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluştaki gerçekleştirilebilir. Bu durum asgari faaliyet süresinin uygulandığı tek bir ders verme ya da eğitim alma faaliyeti olarak değerlendirilir.

AB Komisyonu ve Ulusal Ajansın 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.

## **ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNE KİMLER BAŞVURABİLİR / ASGARİ ŞARTLAR**

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş akademik ve idari personelin, program ülkelerinden birinde emek piyasasında aktif olan, eğitim-öğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluştaki eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna yada ilgili bir kuruluşa gidebilmesi de 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

<sup>1</sup>“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 hazırlanmaması, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

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 faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

Faaliyetler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgarî ve azamî sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir. Personel hareketliliği faaliyetleri, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.

### **2023 PROJE DÖNEMİNE AİT ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ SECİM TAKVİMİ**

<b>Başvuru İlanı</b>	21/08/2024
<b>Başvuru İlanının Duyuruda Kalma Süresi</b>	21/08/2024-09/09/2024
<b>Başvuruların Alınması</b>	10/09/2024 saat: 08.00- 24/09/2024 saat: 17.00
<b>Başvuruların Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilmesi ve Değişim Programları Komisyonunca Değerlendirilmesi</b>	25 Eylül-2 Ekim 2024
<b>Başvuru sonuçlarının ilanı</b>	4 Ekim 2024
<b>Sonuçlara itiraz süresi</b>	4 Ekim 2024 – 11 Ekim 2024
<b>Feragat</b>	4 Ekim 2024 –1 Ocak 2025

Faaliyetin son gerçekleştirme tarihi **31 Temmuz 2025'tir.**

### **GİDİLECEK KURULUŞLARIN BELİRLENMESİ**

Hareketlilikten faydalanmayı planlayan personel, eğitim alınacak kurumu bulmakla yükümlüdür. Hareketlilik gerçekleştirilecek kurumun tespitinde <http://staffmobility.eu/staff-week-search> sayfasından yararlanılabilir.

### **BAŞVURU ŞEKLİ**

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvurularında “Kariyer Kapısı (erasmusbasvuru.ua.gov.tr)” portalı kullanılacaktır. Personellerimizin e-devlet başvuruları hakkında teknik hatalar ile karşılaşmaları halinde ekran görüntüsünü alıp [esra.aydemir@ege.edu.tr](mailto:esra.aydemir@ege.edu.tr) adresine iletmeleri önemle rica olunur.

Personellerimiz belirtilen adresten başvuru yapmalı ve gerekli belgelerin dijital kopyalarını **10/09/2024 saat: 08.00 - 24/09/2024 saat: 17.00** tarihlerinde sisteme yüklemelidirler.

## SİSTEME YÜKLENMESİ GEREKEN BAŞVURU BELGELERİ

- ✓ Kabul mektubu (Ege Üniversitesinde personelin fiilen çalıştığı iş alanıyla ilgili bir kabul mektubu olmalıdır, kabul mektubunda alınacak eğitimin konusu belirtilmelidir.)
- ✓ Engelli Personel ise 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 tarihve 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 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 ilişkin resmi yazı
- ✓ Varsa eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil belgesi
- ✓ En son mezun olunan öğretim kademesi ön lisans/lisans/yüksek lisans/doktora ise mezuniyet belgesinin onaylı örneği veya e-devletten alınan ilgili güncel belge
- ✓ Ege Üniversitesindeki hizmet süresi ve kadrosunu gösteren resmi yazı
- ✓ Ege Üniversitesinde çalıştığı birim amirinin onay yazısı
- ✓ Aynı anda Erasmus Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliğine başvurulması halinde puan düşülmesini gösteren dilekçe
- ✓ Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı aldığına dair belge

## ERASMUS + PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ KONTENJANLARI

2023 Sözleşme Yılına ait Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında kullanılmak üzere Üniversitemize tahsis edilmiş olan hibeye hak kazanmak için **10/09/2024 saat: 08.00 - 24/09/2024 saat: 17.00** tarihleri arasında tüm birimlerden başvurular alınacaktır. Yapılan başvurular, değerlendirme kriterleri çerçevesinde en yüksek puana göre sıralanacak ve **en yüksek puanlı toplamda yaklaşık 30 personel hareketlilik için seçilecektir.**

Puan sıralamasına göre aynı birimden birden fazla personelin yararlanması mümkündür. Asil olarak ilan edilen personelin dışında kalanlar başarı puan sıralamasına göre Yedek personel olarak ilan edilecektir. Feragat tarihleri içinde hakkından vazgeçen asil personellerin yerine sıradaki yedek personel hibeli olarak yararlandırılacaktır.



## ERASMUS + PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ KRİTERLERİ



Yapılan başvurular, aşağıda belirtilen kriterlere göre puanlanacak ve “Asil”/“Yedek” personel belirlenecektir. **Bu kriterler, Ulusal Ajans tarafından hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı’nda belirlenen öncelikler göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.** Sonuçlar Değişim Programları komisyonu tarafından değerlendirilerek ilan edilecektir.

<b>1. Kriter</b>	Erasmus+ Personel Hareketliliği Programından ilk kez yararlanmak	+ 20 puan
<b>2. Kriter</b>	Biriminde programdan yararlanan ilk personel olmak	+ 10 puan
<b>3. Kriter</b>	2022 Personel Hareketliliği Projesinden faydalanmak	- 10 puan
<b>4. Kriter</b>	2021 Personel Hareketliliği Projesinden faydalanmak	-7 puan
<b>5. Kriter</b>	2020 Personel Hareketliliği Projesinden faydalanmak	-5 puan
<b>6. Kriter</b>	Engelli personel ise (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)	+ 15 puan
<b>7. Kriter</b>	Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel ise (durumun belgelenmesi kaydıyla)	+ 15 puan
<b>8. Kriter</b>	Üniversitemizde Erasmus+ işlemleriyle ilgili konularda çalışan personel veya Koordinatör/Koordinatör Yardımcısı veya Üniversite Değişim Programları Komisyonu Üyesi olmak	+15 puan
<b>9. Kriter</b>	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir ülkeye veya bir yükseköğretim kurumuna/işletmeye gitmek	+ 10 puan
<b>10. Kriter</b>	<b>Geçerli Yabancı Dil Sınavları: YDS, YÖKDİL, TOEFL</b> (Geçerli bir dil belgesi olmayan personel bu kriterden puan almayacaktır.)	50-59: +5 puan 60-69: +10 puan 70-79: +15 puan 80-89: +20 puan 90-100: +25 puan
<b>11. Kriter</b>	En son mezun olunan öğretim kademesi	Ön Lisans: +5 puan Lisans: +10 puan Yüksek Lisans: +15 puan Doktora: +20 puan
<b>12. Kriter</b>	Ege Üniversitesindeki toplam hizmet yılının %50’si	+ ½ Hizmet Yılı Sayısı
<b>13. Kriter</b>	İdari personel olma	+ 25 puan
<b>14. Kriter</b>	Araştırma Görevlisi (Ders vermeyen) / Öğretim Görevlisi (Ders vermeyen) kadrosunda olmak	+ 10 puan
<b>15. Kriter</b>	Önceki yıl/yıllarda gitmeye hak kazandığı halde, mücbir sebep olmaksızın gitmekten vazgeçme	- 20 puan
<b>16. Kriter</b>	Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik faaliyeti gerçekleştirecek ise	- 10 puan
<b>17. Kriter</b>	Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler	+ 5 Puan
<b>18. Kriter</b>	Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD’dan afetzede yardımı alanlar	+ 15 Puan
<b>19. Kriter</b>	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler gerçekleştirecek ise;	+ 5 Puan
Aynı proje dönemine ait ders verme hareketliliğine başvuru yapan ders verme yükümlüğüne sahip personelden alınan dilekçeye göre başvurudan 10 puan düşülecektir.		- 10 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.
------------	--

## YABANCI DİL DÜZEYİ TESPİTİ

Başvuranların yabancı dil düzeyi kriterinden puan alabilmesi için, eşdeğerliği kabul edilen belgelerden birine sahip olması gerekmektedir. Eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavları; Başvuru sürecini kapsayacak şekilde, **Son 7 yıl içinde alınmış YDS, YÖKDİL, TOEFL sınavlarıdır.**

Başvuranlar eşdeğer yabancı dil belgesi ibraz etmezse ilgili kriterden puan alamaz. Eşdeğer sınav belgelerinden İngilizce dışındaki yeterlilikler ancak gidilecek ülkenin dilinde ise kabul edilir. Örneğin İspanyolca dilinde YDS belgesi ancak İspanya'dan kabul alındıysa kabul edilecektir. Sınav sonuçları Yabancı Dil Eşdeğerlilik Dönüşüm Tablosuna göre puanlandırılacaktır.

## SEÇİM SONUÇLARI

Seçim sonuçları, Erasmus+ Personel Hareketliliği programına başvuran bütün personellerin aldıkları puanları içerecek şekilde [www.international.ege.edu.tr](http://www.international.ege.edu.tr) ile [www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr) sayfalarında ilan edilecektir.

## SEÇİM SONUÇLARINA İTİRAZ

Seçim sonuçlarına itiraz süresi 4 Ekim 2024 – 11 Ekim 2024 olarak belirlenmiştir. Seçim sonuçlarına itiraz eden personeller, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne itiraz nedenini belirten bir dilekçeyi ([esra.aydemir@ege.edu.tr](mailto:esra.aydemir@ege.edu.tr)) maille göndererek belirtilen tarihlerde başvuruda bulunabileceklerdir. İtirazlar Değişim Programları Komisyonunca değerlendirilecek ve değerlendirme sonucu personele yazı ile bildirilecektir.

## FERAGAT

Asil olmaya hak kazanan personellerden vazgeçenler olması durumunda sonuçların ilan edilmesinden itibaren 1 Ocak 2025 tarihine kadar feragat dilekçelerini ([esra.aydemir@ege.edu.tr](mailto:esra.aydemir@ege.edu.tr)) maille göndermeleri yeterlidir. 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) “-20 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.

## SEÇİM SONRASI SÜREÇ

Asil olarak seçilen personellerin,

- ✓ Rektörlük onaylı orijinal “Yolluklu-Yevmiyeli” ve “Erasmus Bütçesinden Karşılanmak Üzere” ifadelerini içerecek şekilde **Resmi Görevlendirme Belgesi** Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yazılacaktır.

- ✓ Personel Hareketliliği Anlaşması (Mobility Agreement of Staff Mobility for Training) belgesini 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.** Personeliçin en az 2 gün eğitim alma zorunluluğu vardır ve eğitim alma süresi “Personel Hareketliliği Anlaşması’nda **acık ve net bir şekilde gün 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 günbazında detaylı programı 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.

✓**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. **Hibe Sözleşmesi yurtdışına çıkmadan en az 2 hafta önce Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nde imzalanmalıdır. 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.

Programdan daha fazla personelimizin yararlanabilmesi için, **en fazla 3 günlük eğitim alma için hibe, seyahat günleri için de bireysel destek hibesi ve mesafe bandına göre yol ücreti ödenecektir.**

**Eğitim alma günü ile seyahat günü aynı günde gerçekleşirse, bireysel destek hibesinde 1 günlük tahsis edilir.** Hareketliliğin Türkiye’de çevrimiçi olarak tamamlanması durumunda, hibe **ödenmez.**

Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan personel kendi kurumundan harcırահ ve yolluk başlığı altında para alamaz.

Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırահ dışında, kalacak yer, yeme iğe masrafları, iletişim giderleri ve şehir iğe seyahat giderleri iğe ayrı ödeme yapılmaz.

Hafta sonu/resmi tatil gúnlerinde faaliyet yapılması halinde, bu durum eğitim programıve katılım sertifikası ile destekleniyorsa ilgili gúnler iđe hibe ödemesi yapılabilir.

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

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

Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.

### **Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları**

Eğitim Alma faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük hibe miktarları aşağıdaki şekilde Ulusal Ajans tarafından belirlenmiştir:

<b>Ülke Grupları</b>	<b>Misafir Olunacak Ülke</b>	<b>Günlük Hibe (Avro)**</b>
1. Grup Ülkeler	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	162
2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	144
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya	126

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenirilir veya faaliyet tamamen hibersiz yani "sıfır hibeli" olarak gerçeekleştirilebilir. 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 gerçeekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır.



Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan personele g¼nl¼k hibe ¼demesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen g¼nde tam g¼n eğitim alma faaliyetinde bulunduğu **Personel Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility for Training Agreement) eğitim alma g¼n bazında yazılmalı ve katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.**

Personel Hareketliliği Anlaşmasında Eğitim Alma Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı g¼r¼nen g¼nler ve gidiş ve d¼n¼ř g¼n¼ için tam hibe ¼demesi yapılır. Eğitim Alma Hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan ya da gerçekleştirilen faaliyetin t¼r¼ne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen g¼nler için g¼nl¼khibe ¼demesi yapılmaz.

Gidilen ¼lkeledeki resmi tatil g¼nleri ve **Staff Mobility for Training Agreement**'ta hareketlilik olmayan g¼n bulunması durumunda bu g¼nler için hibe ¼demesi yapılmaz.

Faaliyetten faydalanan personelin d¼n¼ř¼n¼ takiben, kalan ¼demenin yapılabilmesi için, "Personel Hareketliliği Anlaşması" ile karşı ¼niversiteden temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır. Personel Hareketliliği Anlaşmasında ve/veya katılım sertifikasında faydalanıcının en az ardışık 2 g¼n eğitim aldığı açıkça g¼r¼nmediđi takdirde hibe ¼demesi yapılmaz.

#### **Seyahat Gideri Hesaplamaları**

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ¼denecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilmektedir. [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personel yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki km değerini tespit edebilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesini hesaplayabilir.

<b>Seyahat Mesafesi<sup>1</sup></b>	<b>Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)</b>	<b>Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)</b>
10 ila 99 KM arasında	23	
100 ila 499 KM arasında	180	210
500 ila 1999 KM arasında	275	320
2000 ila 2999 KM arasında	360	410
3000 ila 3999 KM arasında	530	610
4000 ila 7999 KM arasında	820	
8000 KM veya daha fazla	1.500	

rnek 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 g¼nler için sadece 1 g¼nl¼k hibe ¼demesi yapılabilir.

**¼niversitemiz tarafından seyahat g¼nleri için hibe verileceğinden; gidiş-d¼n¼ř g¼nlerini tespit etmek ¼zere aşağıdaki belgelerin Eğitim Alma Hareketliliğini gerçekleştiren personel**

**tarafından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edilmesi gerekmektedir.**

- \*Kullanılan otobüs/tren biletleri
- \*Uçuş kartları
- \*Pasaport giriş ve çıkış sayfaları

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 hibesi ödenmez.

2023 sözleşme yılı için belirlenen Eğitim Alma Hareketliliği hibesi **31 Temmuz 2025** tarihine kadar gerçekleştirilecek hareketlilik faaliyetleri için kullanılabilirler. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler Erasmus kapsamında değerlendirilemez ve desteklenemez. Yeşil Seyahat karbon salınımını az vasıta ile yolculuk edilmesidir.

### **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.

### **HAREKETLİLİK SONRASI ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ'NE TESLİM EDİLECEK BELGELER**

**Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren dönüş evraklarının 5 iş günü içinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne orijinal olarak bizzat elden veya ayrıca e-postayla 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.
- ✓ **Çevrimiçi AB anketi (EU Survey)**
- ✓ **Kullanılan otobüs/tren biletlerinin/uçuş kartlarının orijinali**
- ✓ **Pasaport giriş ve çıkışları**

## **İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)**

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 donanıma sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen hibe, İçerme Desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

Her bir başvuru özel olarak değerlendirilir; ilave hibe verilip verilemeyeceği, verilebilecekse uygun hibe miktarı kararlaştırılır. Yararlanıcının sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır. İçerme Desteği sahibi katılımcılar 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 katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen İçerme Desteği sahibi yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi kabul edilmez. İçerme desteği ek hibe-talep-formu ekte yer almaktadır.

## **GAZİ PERSONEL İLE ŞEHİT VE GAZİ YAKINI PERSONELE YÖNELİK İLAVE DESTEK VE İMKÂN**

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.