



EGE ÜNİVERSİTESİ
2023 PROJE DÖNEMİ

ERASMUS+ KARMA YOĞUN PROGRAMLAR
(BLENDED INTENSİVE PROGRAMMES-BIPs)

-Çevre Bilimleri Anabilim Dalı Öğretim Elemanlarına Yönelik Duyuru-

BAŞVURU TAKVİMİ

Başvuru İlanı	11 Haziran 2024
Başvuru ilanının duyuruda kalma süresi	11-13 Haziran 2024
Başvuru Tarihleri (Turna Portal (https://turnaportal.ua.gov.tr/) üzerinden online başvuru yapılacaktır.)	14 Haziran 2024 08:00 – 16:00
Sonuç açıklama	14 Haziran 2024 17:00

PROGRAM HAKKINDA DETAYLI BİLGİ

Çevre Bilimleri Anabilim Dalı, 2023-2024 Akademik Yılı yaz döneminde, bölümümüz Erasmus+ partneri olan Girona Üniversitesi (İspanya)'nin koordinatörü olduğu "Mitigating climate change through maritime and coastal spatial planning" başlıklı Erasmus+ KA131 kapsamında gerçekleştirilen Erasmus+ BIP (Blended Intensive Programme-Karma Yoğun Program)'in ortağı olarak yer alacaktır. Yaz okulu ile ilgili detaylı bilgiye <https://tinyurl.com/bdemc95d> adresinden ulaşılabilir.

Programa katılan öğrencilerimiz online oturumlarda "Maritime Spatial Planning", "Climate change effects of coastal areas", "Maritime ecosystems and ecosystems services" derslerini ve yüz-yüze oturumlarda "Mitigation Potential Through protected areas and marine and terrestrial habitats conservation and restoration" isimli dersleri alacak ve program sonunda 3 AKTS kazanacaktır.

Programda online dersler, 17-21 Haziran 2024'te ve yüz yüze (onsite/physical) dersler ise 1-5 Temmuz 2024 tarihlerinde yapılacak şekilde planlanmakta olup tarihlerde değişiklik olması durumunda ilan edilecektir. Program kapsamında 2 öğrenci ve 1 öğretim elemanın hareketliliğe katılması planlanmaktadır.

Programa Erasmus+ BIP Staff Training kapsamında, Ege Üniversitesi Fen Fakültesinde Çevre Bilimleri Anabilim Dalı öğretim elemanları başvurabilir.

BAŞVURU ŞEKLİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, Turna Portal Online Başvuru Sistemi (<https://turnaportal.ua.gov.tr/>) üzerinden alınacaktır. Başvurular ilk kez alınacağı için personellerimiz, bu ilana ek olarak yayınlanan E-Devlet Başvuru Kılavuzu belgesinden faydalanabilirler. Personellerimizin e-devlet başvuruları hakkında teknik hatalar ile karşılaşmaları halinde ekran görüntüsünü alıp erasmus@mail.ege.edu.tr adresine iletmeleri önemle rica olunur. Personellerimiz belirtilen adreste kayıt oluşturarak bireysel kullanıcı adı ve şifreleri ile başvuru formunu doldurulmalı, gerekli belgelerin dijital kopyalarını **14 Haziran 2024 tarihinde 08:00-16:00 saatleri arasında** sisteme yüklemelidirler.

Başvuru sistemi 14 Haziran 08:00 itibariyle açılacak ve 16:00 itibariyle kapanacaktır.

ERASMUS+ BIP STAFF TRAINING BAŞVURULARI İÇİN SİSTEME YÜKLENMESİ GEREKEN BELGELER

- Başvuru değerlendirme kriterlerinde puan getiren belgeler
- 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 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 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 başvurmalan halinde önceliklendirilir.)
- Fakülte/Bölüm Erasmus+ Koordinatörü veya Koordinatör yardımcısı ise duruma ilişkin resmi yazı
- Başvurulan akademik yıl içinde yabancı dilde ders/dersler açmış ise duruma ilişkin resmi yazı
- Eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil belgesi
- Ege Üniversitesindeki hizmet süresi ve kadrosunu gösteren resmi yazı

Personel Eğitim Alma Ölçüt	Ağırlıklı Puan
Fakülte/Bölüm Erasmus + Koordinatörü veya Koordinatör Yardımcısı olmak	+15 puan
Başvurulan akademik yıl içinde yabancı dilde ders/dersler açmış olmak	+10 puan
Engelli personel (belgelendirmek kaydıyla)	+15 puan
Gazi personel ile şehit ve gazi eş çocuğu personel ise (durumun belgelenmesi kaydıyla)	+15 puan
Geçerli Yabancı Dil Sınavları: YDS, YÖKDİL, TOEFL, EGEPT. *YDS/YÖKDİL, TOEFL IBT (son 2 yıl içerisinde alınmış), son 2 yıl içerisinde yapılmış Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından Erasmus başvuruları için yapılan EGEPT Sonuç Belgesi (Geçerli bir dil belgesine sahip personelin belgesi olmayan personel bu kriterden puan almayacaktır.)	<input type="checkbox"/> 50-59: +5 Puan <input type="checkbox"/> 60-69: +10 Puan <input type="checkbox"/> 70-79: +15 Puan <input type="checkbox"/> 80-89: +20 Puan <input type="checkbox"/> 90-100: +25 Puan
Son 3 proje dönemi Erasmus Personel Hareketliliği Projesinden faydalandı ise (2020, 2021 ve 2022 Projesi)	-10 puan
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 puan
Ege Üniversitesindeki hizmet süresi (yıl, ay ve gün olarak) dikkate alınarak hizmet süresi	Süresine göre + puan kazanılır
Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar önceliklendirilir.	+10 puan

ERASMUS + PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ KONTENJANLARI

Erasmus+ Karma Yoğun Programlar Personel Eğitim Alma Hareketliliği Faaliyeti kapsamında Dış İşleri Bakanlığı'na bağlı olarak görev yapmakta olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından verilen Erasmus+ KA103 Personel Hareketliliği kapsamında kullanılmak üzere Üniversitemize tahsis edilmiş olunan hibeden verilecektir. Başvuru Ege Üniversitesi'nde Çevre Bilimleri Anabilim dalına bağlı öğretim üyeleri ve elemanlarına açık olup 1 **personel** hareketlilikten faydalanmak üzere seçilecektir.

Yapılan başvurular, değerlendirme kriterleri çerçevesinde puana göre sıralanacak ve kazanan personel hareketlilikten yararlandırılacaktır. Asil listede ilan edilen personel dışındaki başvurular başarı puan sıralamasına göre YEDEK personel olarak ilan edilecektir. Feragat eden personelin yerine sıradaki yedek personel hibeli olarak yararlandırılacaklardır.

SEÇİM SONUÇLARI

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

HİBE DESTEĞİ

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

Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması Ulusal Ajans 2023 Proje Dönemi El Kitabında belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır. 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 süresinin 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 süreye göre hesap edilen toplam hibenin %80'i ödenir. İkinci taksit (%20) hareketlilik dönemi sonunda, katılım belgesinde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.

Gidilen Ükelere Göre Günlük Hibe Miktarları

Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek gündelik miktarı gidilen ülke ile gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Ülke Grupları	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)
1. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç Programla İlişkili Olmayan 13. ve 14. Bölge Ülkeleri	171
2. Grup Ülkeler	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan,	133

SEYAHAT GİDERİ HESAPLAMALARI

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat desteği hibe 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 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 ila 99 KM arasında	28	56
100 ila 499 KM arasında	211	285
500 ila 1999 KM arasında	309	417
2000 ila 2999 KM arasında	395	535
3000 ila 3999 KM arasında	580	785
4000 ila 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM veya daha fazla	1735	1735

Genel kural olarak 500 km'nin altındaki mesafelerde katılımcıların düşük emisyonlu ulaşım araçlarıyla seyahat etmeleri beklenmektedir.

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.

Yukarıdaki tabloda yer alan mesafe bantlarına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan katılımcılar, 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. Yararlanıcı, katılımcının istisnai seyahat masrafları harcamalarını hibe sözleşmesindeki bütçe aktarım hükümleri uyarınca ilgili kaynağa aktarım yapmak suretiyle karşılar. 42 Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için bireysel destek hibesi verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

Üniversitemiz tarafından 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

İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

Erasmus+ Programı, imkânı kısıtlı katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. İmkânı kısıtlı 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 öğrenci ve personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından aşağıdaki yöntem izlenir:

1) İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ilave hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve katılımcının faaliyeti başlamadan önce Erasmus Net Teams platformunda yer alan İçerme Desteği Talep formunu doldurularak gerekli kanıtlayıcı belgelerle birlikte yasal temsilci imzasıyla bu talep yükseköğretim kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından Merkezin onayına sunulur.

2) Merkezin onayını müteakip, uygun bulunan içerme desteği tutarı üniversite/konsorsiyum koordinatörü ile Merkez arasından imzalanan hibe Sözleşmesinin Bütçe Aktarımları hükümleri uyarınca herhangi bir faaliyet türüne tahsis edilmiş bütçeden aktarım yapılır.

3) Yararlanıcının elinde yukarıdaki hükümlere göre aktarım yapabileceği hibe kaynağı bulunmaması halinde Merkezdten ErasmusNet Teams platformunda yer alan form ile birlikte İçerme Desteği talep edilir. Merkez BM üzerinden yararlanıcının hibe kullanım durumunu da göz önünde bulundurarak gerekli incelemeyi yapar. Talebi uygun görürse Yararlanıcıyla ek sözleşme imzalayarak içerme desteği için ilave hibe tahsis eder. Yükseköğretim kurumu bu maddeye göre ilave hibe taleplerini Ulusal Ajansla yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme dönemi içerisinde ama her hal ve durumda sözleşmede belirtilen sözleşme bitiş tarihinden en geç 60 gün öncesine kadar yapabilir.

4) Bütçe aktarımı veya Merkezdten ilave hibe talebi yöntemiyle katılımcıya içerme desteği tahsis edildiğinde, katılımcı ile imzalanan hibe sözleşmesinde ilgili kutu işaretlenir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra içerme desteği tahsis edilemez.

5) İçerme Desteği başvuru formları, bu ilan metninin ekleri arasında yayınlanmıştır.

6) Başvuru formlarında, 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 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.

7) Ege Üniversitesi başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla yükümlüdür ve personelin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılmalıdır.

8) Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır.

9) İçerme desteği tahsisatı bütçe aktarımı yöntemiyle yapılacaksa onayını belirtir, ilave tahsisat yöntemiyle yapılacaksa onayının yanı sıra ilave hibeyi içeren ek sözleşme yapılır.

10) İçerme Desteği sahibi katılımcılar için nihai ilave hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ilave 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 olsa dahi uygun kabul edilmez.

11) Yükseköğretim Kurumlarına İçerme Desteği alan katılımcı başına 100 Avro Kurumsal Destek Hibesi verilir. İçerme desteğinin bütçe aktarım yöntemiyle yapılması durumunda bu miktar aktarımın yapıldığı bütçe kategorisinden içerme desteği kurumsal destek hibe kalemine yararlanıcı tarafından aktarılır. İlave hibe (ek sözleşme) yöntemiyle içerme desteğinin verilmesi durumunda bu miktar dâhil edilerek ek hibe sözleşmesi düzenlenir.

Bu konuda ayrıntılı bilgi için Program Rehberi'nin İçerme Desteği başlığı ile Hibe Sözleşmesinde yer alan düzenlemelere bakılmalıdır.

İçerme Desteğine ilişkin bilgi ve belgelerle bu desteğe ihtiyaç duyanlara yönelik diğer ilave destek ve imkânlar (örneğin engellilere yönelik ilave puan ve imkânları kısıtlı kesimden katılımcılara yönelik ilave hibe imkânları) yükseköğretim kurumunun internet sitesinde duyurulmalı ayrıca başvuru formunda engellilik ve içerme desteği gereksinimini sorgulayan bir bölüm olmalıdır.

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