

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ FAALİYETİ

(STAFF MOBILITY FOR TRAINING)

2021 SÖZLEŞME YILI EK-BAŞVURULARI

Hareketlilik Gerçekleştirme için Son Tarih: 31 Ekim 2023

Başvuru Tarihleri: 09/08/2023(Saat: 08.00) - 16/08/2023 (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 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 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 ya da 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.

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 faaliyeti, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz. (**2021 sözleşme dönemi için 31 Ekim 2023 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 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; kalan 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.

İkinci Kez Hibe Alınması Durumu

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.

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKTLİLİĞİNE KİMLER BAŞVURABİLİR / ASGARİ ŞARTLAR

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmekte olan herhangi bir 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.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da 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 (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2021_en)

¹ 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.

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.

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

2021 SÖZLEŞME YILI EK İLANI

ERASMUS+ PERSONEL EğİTİM ALMA HAREKETLİLİğİ SEÇİM TAKVİMİ: GEREKTİğİ DURUMLARDA, TARİHLERDE ve UYGULAMALARDA DEğİŞİKLİK YAPILABİLİR.

Başvuru İlanı	01/08/2023
Başvuru İlanının Duyuruda Kalma Süresi	01/08/2023-08/08/2023
Başvuruların Alınması	09/08/2023 Saat: 08.00 - 16/08/2023 Saat:17.00
Yabancı Dil Sınavı	18 Ağustos 2023 Saat: 10.00 (İngilizce)
Yer:	Yabancı Diller Yüksekokulu
Başvuruların Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ve Değişim Programları Komisyonunca Değerlendirilmesi	21-22 Ağustos 2023
Başvuru sonuçlarının ilanı	23 Ağustos 2023
Sonuçlara itiraz süresi	23 Ağustos 2023 – 31 Ağustos 2023
Feragat	23 Ağustos 2023 – 31 Ağustos 2023
Staff Mobility for Training Agreement (Eğitim Alma Anlaşması) belgesinin teslim tarihi	Personel ile yapılacak Hibe Sözleşmesi imza tarihine kadar (Yurtdışına çıkmadan en az 2 hafta önce)

Faaliyetin son gerçekleştirme tarihi **31 Ekim 2023'tür.**

GİDİLECEK KURULUŞLARIN BELİRLENMESİ

Hareketlilikten faydalanmayı planlayan personeller, 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 firtinaserim.uik@gmail.com adresine iletmeleri önemle rica olunur.

Personellerimiz belirtilen adresten girişi yaparak başvuru yapmalı ve gerekli belgelerin dijital kopyalarını **09/08/2023 Saat: 08.00 - 16/08/2023 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. **Dijital becerilere yönelik eğitimlere öncelik verilecektir.**)
- ✓ 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”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 (Belgelerle ilgili ayrıntılı bilgi ekteki “Yabancı Dil Eşdeğerlik Tablosu”nda açıklanmaktadır.)*
- ✓ 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**
- ✓ Birinci ve ikinci derece akrabaları veya kendileri, depremde etkilenen 11 il ve 1 ilçesini (Adana, Adıyaman, Diyarbakır, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis,

Malatya, Osmaniye Şanlıurfa ve Elazığ illeri ile Sivas'ın Gürün ilçesi) ikamet etmekte olup da Ege Üniversitesi'nde okuyan öğrencilerin akrabalarının bu bölgede yaşadığına dair belge (varsa) – (E-devlet'ten alınmış ikametgah ve Nüfus Aile Nüfus Kayıt Örneği)

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

ERASMUS + PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ KONTENJANLARI

Dış İşleri Bakanlığı'na bağlı olarak görev yapmakta olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından, 2021 Sözleşme Yılına ait Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında kullanılmak üzere Üniversitemize tahsis edilmiş olan hibesine hak kazanmak için **09/08/2023 Saat: 08.00 - 16/08/2023 Saat:17.00** tarihleri arasında tüm birimlerden başvurular alınacaktır. Yapılan başvurular, değerlendirme kriterleri çerçevesinde en yüksek puana göre sıralanacak ve en yüksek puanlı toplam **yaklaşık 10 personel hareketlilikten** yararlandırılması için seçilecektir.

Puan sıralamasına göre aynı birimden birden fazla personelin yararlanması mümkündür. Asil listede ilan edilen personeller dışındaki başvurular başarı puan sıralamasına göre YEDEK personel olarak ilan edilecektir. Feragat tarihleri içinde hakkından vazgeçen personellerin yerine sıradaki yedek personel 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.



EGE ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS + PERSONEL HAREKETLİLİĞİ EĞİTİM ALMA
KRİTERLERİ



Erasmus+

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	Biriminde programdan yararlanan ilk personel olma	+ 10 puan
3. Kriter	Bir önceki Personel Hareketliliği Projesinden faydalandı ise (2020 Projesi)	- 10 puan
4. Kriter	Daha önceki Personel Hareketliliği Projesinden faydalandı ise (2019 ve öncesi)	- 5 puan
5. Kriter	Engelli personel ise (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)	+ 10 puan
6. Kriter	Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel ise (durumun belgelenmesi kaydıyla)	+ 15 puan
7. Kriter	Üniversitemiz adına bölüm adına Erasmus işlemleriyle ilgili çalışan veya koordinatör/koordinatör yardımcısı veya Üniversite Değişim Programları Komisyonu üyesi olan personel	+15 puan
8. Kriter	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir ülkeye veya bir yükseköğretim kurumuna/işletmeye gitme	+ 10 puan
11. Kriter	<p>Yabancı Dil Puanı</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 , TOEFL (2 yıl geçerlidir), EGEPT (Sadece 2022 yılında yapılan EGEPT sonuçları 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 (Bkz. Yabancı Dil Düzeyi Tespiti).</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>	
12. Kriter	En son mezun olunan öğretim kademesi	Ön Lisans: +5 Puan Lisans : +10 Puan Yüksek Lisans: +15 Puan Doktora: +20 Puan
13. Kriter	Ege Üniversitesindeki hizmet yılı	+ Hizmet Yılı Sayısı
14. Kriter	İdari personel olma	+15 puan

15. Kriter	Önceki yıl/yıllarda gitmeye hak kazandığı halde, mücbir sebep olmaksızın gitmekten vazgeçme	-20 puan
16. Kriter	Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik faaliyeti gerçekleştirecek ise	-10 puan
17. Kriter	Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.**	+5 Puan
18. Kriter	Birinci ve ikinci derece akrabaları2 veya kendileri, depremden etkilenen 11 ilde (Adana, Adıyaman, Diyarbakır, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis, Malatya, Osmaniye ve Şanlıurfa) ikamet etmekte olan öğrenciler	+10 puan
19. Kriter	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	

** Aşağıdaki faaliyetlerden biri ya da birkaçını deneyimleyen eğitim alma faaliyetleri bu kapsamda sayılır: dijital pazarlama (örn. Sosyal medya yönetimi, web analitiği), dijital grafik, mekanik ve mimari tasarım; uygulama, yazılım ve kod ya da websitesi geliştirme; bilişim sistem ve ağlarının kurulumu, bakımı ve yönetimi, sibergüvenlik, veri analitiği, veri madenciliği ve görselleştirme; programlama, robotik ve yapay zekâ eğitimleri. Genel müşteri hizmetleri, talep oluşturma, veri girişi ya da rutin ofis görevleri bu kapsamda sayılmaz.

YABANCI DİL DÜZEYİ TESPİTİ

Başvuran personelin, eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil belgelerinden birine sahip olmaması durumunda başvurular değerlendirilmeye alınacak; sadece ilgili kriterden puan alınmayacaktır.

Yukarıdaki tabloda 11. Kriterde belirtilen Yabancı Dil Puanlarından herhangi birine sahip olmayan personellerimiz isterse, Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulunca **18 Ağustos 2023 Saat: 10.00'da düzenlenecek** olan İngilizce sınavına girerek yabancı dil puanı elde edebilirler.

Eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavları; Son 5 yıl içinde alınmış YDS, YÖKDİL; bunlardan hariç 2 yıl geçerli olan TOEFL sınavı veya 2022 yılında yapılmış olan EGEPT sınavınız kabul edilmektedir. Bu sınav puanlarının Üniversitemiz Yabancı Dil Sınavına Eşdeğerlikleri tablosu ektedir.

Eşdeğer sınav belgelerinden İngilizce dışındaki yeterlilikler ancak gidilecek ülkenin resmi dilinde ise kabul edilecektir. (Örneğin İspanyolca dilinde YDS belgesi ancak İspanya'dan kabul alındıysa kabul edilecektir.) Sınav ve belge 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

2 1. ve 2. Derece akrabalar: anne, baba, çocuklar, eş, eşinin annesi, eşinin babası ile kendisinin veya eşinin büyükbabası, büyükannesi, torunları ve kardeşleri

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** 23 Ağustos 2023 – 31 Ağustos 2023 olarak belirlenmiştir. Seçim sonuçlarına itiraz eden personeller, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne itiraz nedenini belirten bir dilekçeyi Fırtına SERİM'e (firtinaserim.uik@gmail.com) 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 31 Ağustos 2023 **tarihine** kadar feragat dilekçelerini Fırtına SERİM'e (firtinaserim.uik@gmail.com) 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.**

Feragat süresinden sonra hareketlilikten vazgeçen olması durumunda hareketlilikten hibesiz yararlanmaların hibelenmelerine karar verilebilecektir.

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.** 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.

- ✓ **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

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.**

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 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.

Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.

Gidilen Ükelere Göre Günlük Hibe Miktarları

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

lke Grupları	Misafir Olunacak lke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup lkeler	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç 14. Bölge lkeleri	162
2. Grup lkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan 5. Bölge lkeleri	144
3. Grup lkeleri	Bulgaristan, ek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	126
Diğer lkeler	1-4 ve 6-13. Bölge lkeleri	180

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz 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 tahmin 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.

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 ardışık 2 gün eğitim aldığı açıkça görünmediği takdirde hibe ödemesi yapılmaz. Harcırah demeleri 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.

Seyahat Mesafesi ¹	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
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	

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**

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.

2021 sözleşme yılı için belirlenen Eğitim Alma Hareketliliği hibesi **31 Ekim 2023** tarihine kadar gerçekleştirilecek hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. 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.

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNDEN HİBESİZ ÇEVİRİMİÇİ OLARAK YARARLANMA

Pandemi koşulları nedeniyle asil veya yedek personellerimiz istediği takdirde **hibe almadan** ve Türkiye'de kalarak **çevrimiçi olarak** faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması gerekmektedir.

Hibesiz olarak çevrimiçi faaliyetlerde, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmez ve kendisine ödeme yapılmaz. **Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.**

Seçim sonuç ilanından itibaren asil veya yedek listede yer alan personeller, hibesiz çevrimiçi olarak hareketlilikten yararlanmak istediklerini Fırtına SERİM'e (firtinaserim.uik@gmail.com) maille göndererek bildirebilirler.

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 ve ayrıca maille 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)

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.

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

İçerme-desteği-ek-hibe-talep-formu-personel_2021 (**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)

İçerme Desteği Talep Formu

Amir Onayı

Aynı anda Erasmus Ders Verme ve Eğitim Alma Har. başvuran personel için puan düşüm dilekçesi