



2021 KA131 Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvuruları (1. Başvuru dönemi)

Proje No: 2021-1-TR01-KA131-HED-000006134

Önemli tarihler:

Son başvuru tarihi: 15 Şubat 2023

Kazananlar duyurusu: En geç 20 Şubat 2023

Sonuçlara itiraz için belirlenen son tarih: 25 Şubat 2023

Planlanan hareketliliğin bitebileceği en geç tarih: 31 Ekim 2023

1. Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği (Staff Mobility for Teaching) (SEÇİLEBİLECEK MAKSİMUM HİBELİ ADAY SAYISI 18'TİR)

- Personel ders verme hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.
- Hareketliliğin gerçekleşmesi için iki bölüm arasında Erasmus+ İkili Anlaşma yapılmış olması gereklidir.
- **2021 KA131 proje** kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan hareketlilikler en geç **31 Ekim 2023**'a kadar tamamlanmalıdır.
- Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliğine, resmi olarak derse giren öğretim elemanları (öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar) yararlanabilirler. Ders verme yükümlüğü olmayan öğretim elemanları Ders Verme faaliyetinden yararlanamaz.
- Personel hareketliliği süresi -seyahat günleri hariç- **en az ardışık 2 iş günü (Program ülkeler için) ve en az ardışık 5 iş günü (Ortak ülkeler için), en fazla 8 haftadır.** Ancak başvuru sayısına bağlı olarak Üniversitemize tahsil edilen hibe göz önüne alınarak hareketlilikten yararlanacak personel sayısı yetkili komisyon tarafından belirlenecektir.
- **Önemli Not: 2 hafta ve üzerinde ders verme faaliyetine katılacak olan Akademik personelimiz için başvuru değerlendirmesi sonucunda kurumumuz tarafından resmi görevlendirme yapılarak ek hibe tahsis edilebileceğinden, davet ve iş planlarınızın içeriğinin özenle hazırlanması gerekmektedir.**
- **Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur).**
- **Önemli Not:** Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz, yapıldıysa geri ödeme bildirim yapılır (seyahat günleri hariç en az 2 gün, en çok 5 gün ve toplamda 8 saat ders verme yükümlülüğü vardır).
- Personel hareketliliği, Eğitim Alma ve Ders Verme faaliyetlerini birleştirebilir. Ders Verme veya Eğitim Alma Faaliyetleri karma hareketlilik (Fiziksel+Sanal) olarak da gerçekleştirilebilir.
- Ders verme ve eğitim alma faaliyetinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir hafta ya da kısa süreli faaliyetler için 4 saattir.
- **İsteyen personel faaliyetten hibesiz yararlanabilir.**



2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği (Staff Mobility for Training) (SEÇİLEBİLECEK MAKSİMUM HİBELİ ADAY SAYISI 10'DIR)

- 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. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.
- Mevcut İkili Anlaşmalar da sunulan kontenjanlar ile faaliyetten faydalanmak isteyen personel tarafından bulunan işletmelerde eğitim almak üzere yapılan başvurular aynı değerlendirme sürecine tabiidir.
- Eğitim Alma faaliyetinde hareketlilik gerçekleştirilecek kurum ile üniversitemiz arasında anlaşma olması şartı **aranmamaktadır.**
- **Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinde akademisyen olarak araştırma görevlilerine ve idari personele öncelik verilmektedir.**
- **Program ülkeleri ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü; Ortak ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 iş günüdür. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır.**
- ÖNEMLİ NOT: Eğitim Alma Hareketliliği sonrasında hibe almaya hak kazanabilmek için misafir olarak gidilen kurumda en az 2 gün eğitim almak gerekmektedir. Hibe verilecek azami gün sayısı ise 5 hareketlilik günü olarak sınırlandırılmıştır. Seyahat günleri, misafir olunacak kurumda geçirilecek günlerin dışında planlanmalıdır.
- **İsteyen personel faaliyetten hibersiz yararlanabilir.**
- EÜB sahibi yükseköğretim kurumu veya işletmelerde istihdam edilmiş herhangi bir personelin - seyahat günleri hariç- en az 2 gün en çok 6 hafta süre ile AB üye ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Erasmus+ Personel Hareketliliği Hibeleri

Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

2021-1-TR01-KA131-HED-00006134		
Ülke Grupları	Hareketlilikte Gidilen Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (€)**
Grup 1	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç 14. Bölge Ülkeleri	162
Grup 2	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	144

	5. Bölge Ülkeleri	
Grup 3	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya,	126
Diğer Ülkeler	1-4 ve 6-13. Bölge Ülkeleri	180

**** 14 günden daha uzun süren personel hareketliliği faaliyetlerinde; 15'inci ve sonrası günler için yukarıda verilen günlük hibe miktarının %70'i gündelik olarak esas alınmalıdır.**

Bu ödemelere ek olarak seyahat mesafesinin hesaplanmasında, Avrupa Birliği'nin Erasmus+ programının yürütülmesinden sorumlu kurumu olan Avrupa Komisyonu'nun mesafe hesaplayıcısı kullanılacaktır. Söz konusu hesaplayıcıya aşağıdaki linkten ulaşılabilir:

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

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.

Katılımcılar seyahat maliyetlerini karşılamak için aşağıda belirtilen desteği alacaklardır:

Seyahat Mesafeleri	Tutar (€)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (€)*
10-99 km arasında	23	*
100 ile 499 KM arasında	180	210
500 ile 1999 KM arasında	275	320
2000 ile 2999 KM arasında	360	410
3000 ile 3999 KM arasında	530	610
4000 ile 7999 KM arasında	820	*
8000 KM ve üzeri	1500	*

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



- ***Yeşil seyahat araçlarının (tren, otobüs, paylaşımlı araba, tekne) kullanılması durumunda uygulanır.**
- *Yeşil seyahat yöntemleri, temelde **uçak ve gemi yolculuğu dışındaki** bütün ulaşım yöntemlerini (tren, otobüs, paylaşımlı araç kullanımı, bisiklet, tekne vb.) kapsamaktadır.

Katılımcılara yeşil seyahat desteği ödemesi yapılabilmesi için:

- Seyahatin ana unsurunun çevreci seyahat yöntemleri kullanılarak yapılması,
 - Kurumun bulunduğu ülkeye gidiş-dönüş **yolculuğunun büyük bir kısmının** yukarıda bahsedilen çevreci seyahat yöntemleri ile gerçekleştirilmiş olması,
 - Yolculuğun belgelerle kanıtlanması gerekmektedir.
 - Sadece gidiş ya da sadece dönüşte yeşil seyahat yöntemleri kullanılması veya yolculuğun sadece bir bölümünde bu yöntemlerin kullanılması desteğin sağlanması için **yeterli değildir.**
 - **Seyahat yöntemini ve seyahat tarihlerini kanıtlayıcı belgelerin** (bilet, fiş, fatura, resmi yazışma vb.) **faaliyet bitiminde dönüş belgeleri ile birlikte** teslim edilmesi ve yeşil seyahat desteği talebinin bildirilmesi gerekmektedir.
 - Talepleriniz kanıtlayıcı belgelerinizle birlikte faaliyet bitiminde değerlendirilecektir.
-
- Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe kalacak yer, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, şehir içi seyahat giderleri, ev sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz. Seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması gerekir. Aksi takdirde ilgili gider uygun seyahat gideri olarak kabul edilmez.
 - Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin iş planında yer alan faaliyeti ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.
 - **Personel hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde mümkün olduğunca tam güne yakın olacak şekilde karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet gerçekleştirmiş olması ve bu bilginin taraflarca imzalanmış iş planı ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmiş olması gerekmektedir.**
 - Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
 - Yükseköğretim Kurumu personel hareketliliğini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personelin seyahat gerçekleştirdiği günler için tahakkuk eden ödemeyi yapmayabilir. Bu şekilde bir karar alınması durumunda bütün hedef kitleye duyurulacak ve tüm personele aynı şekilde uygulanacaktır.
 - Faaliyetin bitiminde ilgili belgelerin (boarding pass, pasaport giriş çıkış belgesi ve vize ücretleri ödeme yapıldığına dair belgeler vs) asıllarının Birimize tesliminden sonra yapılır.
 - Yükseköğretim Kurumu personel hareketliliği faaliyetini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personeli için Merkezimizce ödenmesi uygun bulunan seyahat giderinin altında ödeme yapmak üzere karar alabilir. Bu şekilde bir karar alınması durumunda bütün hedef kitleye duyurulacak ve tüm personele aynı şekilde uygulanacaktır.
 - Hareketlilik gerçekleştiren personelin hibesi 2 taksitte ödenir. İlk taksit hareketlilik başlamadan önce hibenin % 80'inin ödenmesi şeklinde gerçekleştirilir. İkinci taksit ödeme (% 20) ise personel döndükten ve "Katılım sertifikası" ile "Faaliyet raporunu" teslim ettikten sonra yapılır.



- **İsteyen personel hibersiz olarak da personel hareketliliği faaliyetinden yararlanabilir. Bu durumda hibersiz personel hibe alan personel ile aynı başvuru ve seçim sürecinden geçecek olup, aynı belgeleri teslim etmekle yükümlü olacaktır.**

VİZE BAŞVURUSU

Ayrıca vize masrafları için hibe verilememektedir. Programa hak kazanan aday vize başvurusunu yapmak sadece kendisi sorumludur. Talep edildiği takdirde Koordinatörlüğümüz tarafından 'Konsolosluk Teyit Yazısı/Destek Yazısı' yazılabilir. Bu belge vize randevusundan en geç 5 iş günü öncesinde erasmus@aydin.edu.tr adresine en güncel kabul mektubu gönderilerek talep edilmelidir.

Engelli Personel İçin İlave Hibeler

Erasmus programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart Erasmus hibelerine ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir. Bu ihtiyaç halinde Koordinatörlüğümüzün bilgilendirilmesi gerekmektedir.

Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş

- Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye'de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele düşük öncelik verilir.

Personel Hareketliliğine İlişkin Hak ve Yükümlülükler

- Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışında geçirilen süre boyunca ilgili personel Türkiye'deki maaşını almaya devam eder.
- Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışında bulunan personelin yurtdışında geçirdiği süre, normal hizmeti dâhilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getiremez.
- Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek personel kendi fakülte/bölüm/biriminden yolluk ve gündelik alamaz.

Erasmus+ Personel Hareketliliği için uygun olmayan kurum/kuruluşlar

- AB kurumları ve AB ajansları
- AB programlarını yürüten ve bu kapsamda hibe alan kuruluşlar
- Misafir olunan ülkedeki ulusal diplomatik temsilciliklerimiz (Konsolosluk gibi)

Değerlendirme Kriterleri:

Her yıl üniversitemize tahsis edilen Personel Hareketliliği bütçesi kapsamında Üniversitemiz akademik ve idari personelini Erasmus+ Personel Hareketliliği ile yurtdışına göndermektedir. Hibenin başvuruların



tamamını karşılamaması durumunda aşağıdaki öncelikler dikkate alınarak bir değerlendirme yapılacaktır:

- Daha önce hareketlilik faaliyetinde yer almamış personele,
- Daha önce gidilmemiş ülkelere/üniversitelere gidecek personele,
- Daha önce hareketlilik faaliyetinden yararlanmamış disiplinlere,
- Kendisi tarafından yapılmış ikili anlaşması(ları) bulunan öğretim elemanlarına,
- Halen Erasmus+ bölüm veya fakülte koordinatörlüğünü yürüten öğretim elemanlarına,
- Yeni yapılacak bir anlaşma ile yeni ziyaret edilecek bir üniversiteye gidecek personele,
- En son akademik yılda programdan yararlanmamış olanlara,
- Yabancı dil bilgisi önceliklendirilir,
- Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.
- Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.
- Kurumda çalışma yılı daha uzun olan personele,
- Bir önceki yıl programa başvuru yapıp, tüm işlemlerini gerçekleştirmesine karşın mücbir sebeplerden dolayı programdan yararlanamayan personele (belgelendirildiği takdirde)
- Engelli personel önceliklendirilir. (belgelendirildiği takdirde)
- Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir (belgelendirildiği takdirde)

Ayrıca değerlendirme yapılırken Erasmus+ giden-gelen öğrenci/personel değişim rakamları dengesinin sağlanması/desteklenmesi de dikkate alınacaktır.

Değerlendirme Sonuçları:

Değerlendirme Sonuçları **en geç 20 Şubat 2023**'de Asil ve Yedek Liste IAÜ Erasmus Kurum Koordinatörlüğün Ana Web sayfasında ve <http://erasmus.aydin.edu.tr/> 'de 'Duyurular' kısmında ilan edilecektir. Bütçe olanaklarında bir artış olması durumunda yedek adayların da hibeli hareketliliğe katılmaları sağlanacaktır. Kazanan adaylar sorumluluklarını yerine getirmedikleri takdirde hakları Rektörlüğün atadığı seçim komisyonu kararı ile bir sonraki yedek kişiye geçer. Hareketliliğin yapılamayacağı anlaşılırsa bunu Koordinatörlüğümüze vakit kaybetmeden bildirilmesi gerekmektedir. Kullanılmayan ve geri ödenen hibeler bir sonraki yılın hibe dağıtım sonuçlarında olumsuz etki yaratacağından, Üniversitemiz tahsis edilen kamu kaynaklarını maksimum kullanma hedefi ile hareket etmektedir.

Başvurularınızda Sizlere kolaylıklar dileriz,



NASIL BAŞVURULUR?

Tüm personel başvuruları Türkiye Ulusal Ajansı Portalı (<https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/>) üzerinden alınacaktır.

Online Başvuru Türkiye Ulusal Ajansı Portalı (<https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/>) e-devlet şifreleriyle giriş yaparak, İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ'NİN ERASMUS+ Personel Hareketliliği ilgili ilan sayfasına erişim sağlayarak başvuru işlemlerini online olarak yapacaklardır.

2021 KA131 Projesi 1. Başvuru Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvuruları için istenilen evrakları:

1. İç Başvuru Formu – Application Form (Fotoğraf yapılandırılmış online başvuru formunun çıktısı, **personel ve yetkili kişiler tarafından imzalandıktan sonra** online başvuru sisteminde yüklemelidir.) Taslak formu indirmek için **TIKLAYIN**

2. Öğretim Programı – Staff Mobility for Teaching/Training Mobility Agreement (İlan edilen başvuru süresi içerisinde yurtdışındaki kurumdan onaylı-imzalı, mühürlü – orijinal belgelerin, temin edilememesi halinde; taranmış belge de kabul edilecektir ve online başvuru sisteminde yüklemelidir. Karşı kurumda gerçekleştirilecek program içeriği belge üzerinde **günlük olarak** belirtilmelidir.)

Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement Taslak formu indirmek için **TIKLAYINIZ** veya

Staff Mobility for Training Mobility Agreement Taslak formu indirmek için **TIKLAYINIZ**

3. Davet Mektubu – Letter of Invitation (Online başvuru sisteminde yüklemelidir. Hareketlilik, üniversitemizden bir işletmeye personel gitmesi şeklinde gerçekleşecekse, ilgili işletmeden davet mektubu temin edilmelidir.)

4. Yabancı Dil Yeterlilik Belgesi - Certificate in Foreign Language Proficiency (Online başvuru sisteminde yüklemelidir. ÖSYM tarafından hazırlanan ya da eşdeğerliği kabul edilen bir sınav türünden yabancı dil seviyesini gösterir bir belge, **yalnızca Ders Verme Hareketliliğinde** başvuracak personel için zorunlu tutulacaktır. Eğitim Alma Hareketliliğine başvuracaklar için ise, zorunlu tutulmamakla birlikte; eşit puan alınması halinde değerlendirmeye konulacağı için başvuru sırasında dil belgelerini teslim etmesi önerilmektedir.)

Başvuru esnasında yukarıda belirlenen evrakları sisteme taranmış hali yükledikten sonra başvuru tamamlanır (ayrı ayrı olarak yüklenmelidir). Eksiksiz başvuru belgelerini gönderen adaya 3 iş günü içerisinde başvurunun işleme alındığına dair bildirim yapılacaktır.

Belgelerin online sisteme yüklenmesi için son tarih: 15 Şubat 2023'tir. Ayrıca, istenilen evrakları taranmış olarak erasmus@aydin.edu.tr e-postamıza göndermeniz gerekmektedir.

Başvuru tarihleri dışında istenilmeyen şekilde ve eksik evrakla yapılan başvurular dikkate alınmayacaktır.



Başvuru evrakları için [tıklayınız](#)

Puanlandırma kriterleri için tıklayınız **Ders Verme Eğitim Alma**

[Fakülte Kontenjan Dağılımı için TIKLAYINIZ](#)

Partner Üniversite Listesi için [tıklayınız](#)

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

Florya Kampüsü

J Blok 2. Kat

erasmus.aydin.edu.tr

Ayrıntılı bilgi için Erasmus+ Kurum Koordinatörü Mariana Astefanoaie ile iletişime geçebilirsiniz.

mariana@aydin.edu.tr / erasmus@aydin.edu.tr