



## Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvuruları (3. Başvuru dönemi)

Proje No: 2020-1-TR01-KA103-080462

### Önemli tarihler:

Son başvuru tarihi: 4 Temmuz 2022

Kazananlar duyurusu: En geç 7 Temmuz 2022

Sonuçlara itiraz için belirlenen son tarih: en geç 7 Temmuz 2022

Planlanan hareketliliğin bitebileceği en geç tarih: 31 Mayıs 2023

### 1. Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği (Staff Mobility for Teaching) (SEÇİLEBİLECEK MAKSİMUM HİBELİ ADAY SAYISI 4'TİR)

- EÜB (Erasmus Üniversite Beyannamesi) sahibi yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin en az 8 saat ders vermek şartı ile farklı bir Avrupa ülkesindeki EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine imkân sağlayan alt faaliyet alanıdır. Hareketliliğin gerçekleşmesi için iki bölüm arasında Erasmus+ İkili Anlaşma yapılmış olması gereklidir.
- Personel ders verme hareketliliğinde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının en az 8 saat ders verdiği açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz sayılır ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- **2020 KA103 proje** kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan hareketlilikler en geç **31 Mayıs 2023**'a kadar tamamlanmalıdır.
- Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliğine, resmi olarak derse giren öğretim elemanları (öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar) yararlanabilirler. Ders verme yükümlülüğü olmayan öğretim elemanları Ders Verme faaliyetinden yararlanamaz.
- Personel hareketliliği süresi -seyahat günleri hariç- en az 2 gün, en fazla 6 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. (Sadece Avrupa'daki Erasmus+ Program Ülkeleri için geçerlidir)**
- **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).



## 2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği (Staff Mobility for Training) (SEÇİLEBİLECEK MAKSİMUM HİBELİ ADAY SAYISI 5'DİR)

- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinin gerçekleşeceği üniversite ile Erasmus+ İkili Anlaşması'nın yapılmış olduğu EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında ya da faaliyetten faydalanmak isteyen personelin kendi bağlantılarıyla bulunduğu Üniversite ve/veya işletmelerde yapılabilir. 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.
- 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 hibesiz 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.

Ülke Grupları	Hareketlilikte Gidilen Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (€)
Grup 1	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	153
Grup 2	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	136
Grup 3	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya	119



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

Katılımcılar seyahat maliyetlerini karşılamak için aşağıda belirtilen desteği alacaklardır:

Seyahat Mesafeleri	Tutar (€)
10-99 km arasında	20
100 ile 499 KM arasında	180
500 ile 1999 KM arasında	275
2000 ile 2999 KM arasında	360
3000 ile 3999 KM arasında	530
4000 ile 7999 KM arasında	820
8000 KM ve üzeri	1500

- 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.
- **Önemli Not: Zorunlu PCR test ücretleri**
- **1. PCR testleri zorunlu olmalı ve masraflar belgelendirilmelidir.**
- **2. Gönderen veya ev sahibi ülkede ya da her ikisinde de zorunlu olarak istendiği takdirde karşılanabilir.**
- 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 hibesiz olarak da personel hareketliliği faaliyetinden yararlanabilir. Bu durumda hibesiz 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.

## 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.
- 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)

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

## Değerlendirme Sonuçları:

Değerlendirme Sonuçları **en geç 7 Temmuz 2022**'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 **Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Portalı (tıklayınız)** üzerinden alınacaktır. Adayların T.C. Kimlik Numaraları ile e-Devlet Başvuru Portalı'na giriş yaparak İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ'NİN ERASMUS+ Personel Hareketliliği ilan sayfasına erişim sağlayarak başvuru işlemlerini ilan metninde belirtildiği şekilde gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

### **2020 KA103 Projesi 3. Başvuru Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvuruları için istenilen evrakları:**

**Başvuru Formu – Application Form** (Fotoğraf yapıştırılmış online başvuru formunun çıktısı, personel ve yetkili kişiler tarafından imzalandıktan sonra Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilmelidir.)

**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. Ancak, personel, Ders Verme / Eğitim Alma Hareketliliği sonunda orijinal belgeleri Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür. Karşı kurumda gerçekleştirilecek program içeriği belge üzerinde günlük olarak belirtilmelidir.)

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

**Yabancı Dil Yeterlilik Belgesi - Certificate in Foreign Language Proficiency** (ÖSYM tarafından hazırlanan ya da eşdeğeri 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 Nasıl Yapılır?**

Başvuru Formu **Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Portalı (tıklayınız)** üzerinden elektronik olarak doldurulduktan sonra iç başvuru formumuzun çıktısı alınarak, imzalanarak diğer belgeler ile birlikte erasmus@aydin.edu.tr adresine PDF halinde gönderilmesiyle başvuru tamamlanır (ayrı ayrı veya tek belge olarak gönderilebilir). Eksiksiz başvuru belgelerini gönderen adaya 3 iş günü



İçerisinde başvurunun işleme alındığına dair bildirim yapılacaktır.

**Belgelerin Birimize teslim edilmesi için son tarih: 4 Temmuz 2022'tir. 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 tıklayınız](#)

Partner Üniversite Listesi için [tıklayınız](#)

**Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü**

**Florya Kampüsü**

**J Blok 2. Kat**

**erasmus.aydin.edu.tr**

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

[mariana@aydin.edu.tr](mailto:mariana@aydin.edu.tr) / [erasmus@aydin.edu.tr](mailto:erasmus@aydin.edu.tr)