

2022-2023 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ
KA103 ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI
(2020 SÖZLEŞME DÖNEMİ)

İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü tarafından **2020 Yılı Erasmus+ KA103 Projesi bütçesinden karşılanmak üzere;** Erasmus+ Programı kapsamında 2022-2023 Akademik Yılı Bahar Dönemi Personel Eğitim Alma Hareketliliği çerçevesinde Üniversitemizden hareketliliğe katılmak isteyen akademik/idari personelimize duyurulmak üzere hazırlanan ilan metni aşağıda sunulmuştur. Söz konusu ilan **2022-2023 Akademik Yılı Bahar Dönemi'nde** gerçekleştirilecek faaliyetleri kapsamaktadır.

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş 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 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 ilgili bir kuruluşlara 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.

Önemi Not: 2022-2023 Akademik Yılı Bahar Dönemi başvuruları 2020 Yılı Erasmus+ KA103 Projesi bütçesinden karşılanmak üzere alınmaktadır. UIDPK Komisyonu tarafından alınan karar doğrultusunda; 2020 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi bütçesinden **2022-2023 Akademik Yılı Bahar Dönemi** Personel Eğitim alma Hareketliliğine ayrılan bütçe kapsamında Üniversite genelinde toplam **6 (altı) hibe kontenjanı** verilmesi planlanmaktadır. Yapılan başvurular, değerlendirme kriterleri çerçevesinde en yüksek puana göre sıralanacak ve en yüksek puanlı toplam 6 personel hibelendirilecektir.

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 yararlanılacaklardır. Asil listede olup başlangıçta fiziksel hareketlilik gerçekleştirecek olan ancak daha sonra çevrimiçi hareketliliğe dönüştüren personel hibesiz hareketlilik gerçekleştireceği için sıradaki yedek hibelendirilir.

Ek olarak; bu bir önseçim olup, yerleştirilen personelin tümü **ADAY KATILIMCI** statüsündedir. Personelin kendisinden kaynaklanan durumların ötesinde, kendisinin kontrolü dışında da çeşitli sebeplerle (Ulusal Ajans tarafından tebliğ edilen değişiklikler, Türkiye'nin programa katılımıyla alakalı öngörüleemeyen gelişmeler vb.) programdan yararlanamama ihtimali göz önünde bulundurulmalıdır.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin Asgarî ve Azamî Süreler

Erasmus+ Personel Eğitim Alma faaliyeti, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari ve azami sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir. Personel Eğitim Alma Hareketliliği faaliyeti, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz. **2020 proje dönemi için 1 Mayıs 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 gün eğitim alma ve 2 gün seyahat olacak şekilde hareketlilik için toplamda 5 günlük bireysel destek hibesinden yararlanılmasına karar verilmiştir.**

Eğitim alma günü ile seyahat günü aynı günde gerçekleşirse, bireysel destek hibesi de 1 günlük tahsis edilir. Hareketliliğin Türkiye'de **cevrimiçi** olarak tamamlanması durumunda, **hibe ödenmez. Çevrimiçi hareketlilik olması durumunda süre 2 aydan fazla olamaz.**

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; 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.

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 ihmalinden 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.

Başvuru Koşulları:

Personel Eğitim alma Hareketliliğine, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda görevli akademik/idari personel başvurabilir. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.

Başvuruda bulunan personelin geçerliliği devam eden YDS (YÖKDİL) veya eşdeğeri ÖSYM tarafından kabul edilen bir sınavdan en az 60 puan almış olması ve belgelendirmesi gerekmektedir.

Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

AB Komisyonu ve Merkezin belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel eğitim alma, 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.

Başvuru Koşulları ile İlgili Notlar:

1. Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.
2. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.
3. Hibesiz yerleştirmeler hibeli kontenjanların ayrılmasının ardından ikili anlaşmalar kapsamında boş kalan kontenjanlara göre yapılacaktır.
4. Eğitim alma hareketliliği kapsamında başvuruda bulunan personelin YDS (YÖKDİL) veya eşdeğeri ÖSYM tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından en az 60 puan almış olması gerekmektedir. Puan hesaplamasında ÖSYM tarafından ilan edilen Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri Belgesi kullanılacaktır.

Seçim Kriterleri:

Eğitim Alma Hareketliliği Seçim Kriterleri

1. Kriter	Erasmus+ Personel Hareketliliği Programından ilk kez yararlanma	+20 Puan
2. Kriter	1 yıl önce Personel Hareketliliği Programından faydalandı ise	-15 Puan
3. Kriter	2 yıl önce Erasmus+ hibesinden faydalandı ise	-10 Puan
4. Kriter	3 yıl ve daha önce Erasmus+ hibesinden faydalandı ise	-5 Puan
5. Kriter	Bölümde programdan yararlanan ilk personel olma	+5 Puan
6. Kriter	Engelli personel ise (engelliliđi belgelenmesi kaydıyla)	+10 Puan
7. Kriter	Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel ise (durumun belgelenmesi kaydıyla)	+10 Puan
8. Kriter	Üniversitemiz adına ve/veya bölüm adına Erasmus işlemleriyle ilgili çalışan personel	+10 puan
9. Kriter	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir ülkeye gitme	+10 puan
10. Kriter	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir yükseköğretim kurumuna/işletmeye gitme	+10 puan
11. Kriter	Yabancı Dil Puanı (YDS ve ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen diğer sınav sonuçları) Başvuru için en az 60 puan	
12. Kriter	Vatandaş olunan ülkeye hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek ise;	-10 Puan
13. Kriter	Önceki yıl/yıllarda gitmeye hak kazandığı halde, gerekçe göstermeden gitmekten vazgeçme	-20 Puan
14. Kriter	İdari Personel olmak	+10 puan

Seçim Kriterleri ile İlgili Notlar:

1. Bu kriterler, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından hazırlanan 2020 yılı Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen öncelikler göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.
Buna göre;
 - a. İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir.
 - b. Yabancı dil bilgisi önceliklendirilir.
 - c. Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.
 - d. Engelli personel önceliklendirilir.
 - e. Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir.
 - f. Yukarıda belirtilenlere ek olarak, yükseköğretim kurumu, kendi kurumsal ihtiyaç ve önceliklerine uygun başka ölçütler de kullanabilir.
 - g. Önceliklendirme doğrudan hak kazanımı şeklinde değil değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmalıdır.
2. Personelin seçim kriterlerine göre puanlarında eşitlik olması durumunda yabancı dil puanı yüksek olan önceliklendirilecektir. Eşitliğin devam etmesi durumunda kurum hizmet süresi uzun olan önceliklendirilecektir.
3. Yapılan başvurular, İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Komisyonu değerlendirilecek olup, seçim komisyonu değerlendirme sırasında yukarıda açıkça belirtilen madde ve kriterlere göre puanlama yaparak "Asil" ve "Yedek" personeli belirleyecektir.
4. Asil listede ilan edilen personel dışındaki başvurular başarı puan sıralamasına göre yedek personel olarak ilan edilecektir. Feragat tarihleri içinde hakkından vazgeçen personelin yerine sıradaki yedek personel hibeli olarak yararlandırılacaklardır.

5. Asil listede olup başlangıçta fiziksel hareketlilik gerçekleştirecek olan ancak daha sonra çevrimiçi hareketliliğe dönüştüren personel hibesiz hareketlilik gerçekleştireceği için sıradaki yedek hibelendirilir.

Takvim:

2022-2023 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ	
ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ	
BAŞVURU TAKVİMİ	
Erasmus+ Hareketlilik İlanı:	31 Ekim 2022 (Pazartesi)
Başvurular:	21 Kasım 2022 (Pazartesi)
Not: Başvuru sırasında kabul mektubu da eş zamanlı alınacak	-
Not: Başvuru sırasında Hibesiz dilekçesi de eş zamanlı alınacak.	5 Aralık 2022 (Pazartesi) (Başvurular E-devlet'ten online olarak alınacak)
UİDPK tarafından başvuruların uygunluk kontrolünün yapılması:	5-8 Aralık 2022
Başvuru Listesinin Hazırlanmasının ardından kazananların belirlenmesi için Danışma Kurulu Toplantısı:	8 Aralık 2022 (Perşembe)
Başvuru Sonuçlarının İlanı:	9 Aralık 2022 (Cuma)
Sonuçlara İtiraz Süresi:	9-16 Aralık 2022
Feragat Süresi:	16-23 Aralık 2022
Seçilen Hibeli Personelin Başvuru Belgelerini Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğüne Son Teslimi:	23 Aralık 2022 (Cuma)
Hibesiz Personel İlanı:	26 Aralık 2022 (Pazartesi)
Seçilen <u>Hibesiz Personel</u> için Ek Feragat Süresi ve Başvuru Belgelerini Son Teslimi:	2 Ocak 2023 (Pazartesi)
Oryantasyon Tarihi:	2 Ocak 2023 (Pazartesi)
Personelin Hareketlilik Gerçekleştirebilecekleri Tarih Aralığı	2 Ocak 2023 ile 1 Mayıs 2023 Tarihleri arasında

Takvim ile İlgili Notlar:

- Faaliyetin son gerçekleştirme tarihi 1 Mayıs 2023'tür.**
- Başvurular <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/> adresi üzerinden online yapılacaktır.
- Seçim sonuçları 9 Aralık 2022 (Cuma) günü <https://uik.bakircay.edu.tr/> adresinden ilan edilecektir.

4. Seçilen aday personelin evraklarını takvimde belirtildiği tarihte mesai bitimine kadar otomasyona yükledikleri belgelerin aslı ile başvuru formunun imzalı bir çıktısını Koordinatörlüğümüze şahsen teslim etmeleri gerekmektedir.
5. Seçim sonuçlarına itiraz eden personelin, itiraz nedenini belirten imzalı dilekçeleri ile takvimde belirtilen tarih aralığında Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğüne şahsen başvurmaları gerekmektedir.
6. Seçilen aday personelden feragat etmek isteyenlerin imzalı feragat dilekçelerini takvimde belirtilen tarih aralığında Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğüne şahsen teslim etmeleri gerekmektedir. Bu süreden sonra feragat için başvuran personelin olması durumunda aynı işlem yapılacaktır ancak söz konusu personelin sonraki dönemlerde başvuru yapması halinde değerlendirmede hesaplanan puanlarından (kabul edilen mücbir sebepler haricinde) **“20 puan” eksiltme yapılacaktır.** Feragat edenlerin yerine feragat eden sayısı kadar yedek, puan sırasına göre asile çekilecek ve hibeli olarak hareketlilikten yararlandırılacaktır. Bu nedenle yedek listesindeki personelin de kabul mektuplarını hazır bulundurmaları gerekmektedir. Asil listede olup başlangıçta fiziksel hareketlilik gerçekleştirecek olan ancak daha sonra çevrimiçi hareketliliğe dönüştüren personel hibesiz hareketlilik gerçekleştireceği için sıradaki yedek hibelendirilir.

Başvurunun Nasıl Yapılacağı ile İlgili Notlar:

1. Başvurular, başvuru tarihleri süresince <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/> adresi üzerinden online olarak yapılacaktır. Tamamlanmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Gerekliğinde ibraz edilmek üzere başvuru formunun çıktısının alınarak saklanması gerekmektedir. Hareketliliğe katılmaya hak kazanan personel otomasyona yükledikleri belgelerin aslı ile başvuru formunun imzalı bir çıktısını Koordinatörlüğümüze şahsen teslim edecektir.
2. Adaylara resmi olarak e-posta üzerinden bilgilendirmelerin yapılabilmesi için başvuru formundaki ilgili kısma adaya ait kurumsal resmî e-posta adresinin yazılması önem arz etmektedir. Kurumsal e-posta hesabınız dışında farklı e-posta adresi yazmayınız.
3. Hibeli yerleştirmelerin ardından ikili anlaşmalar kapsamında boş kontenjan kalması durumunda; hibeli/hibesiz ayrımı gözetmeksizin başvurular tek seferde alındığı için hibesiz yerleştirilmeyi kabul edip etmedikleri fark etmeksizin bütün adayların web sitemizde bulunan ‘‘Hibesiz Personel Dilekçesi’’ni doldurup teslim edecekleri evraklar arasında bulundurmaları gerekmektedir.

Eğitim alma Hareketliliği Başvurusunda Bulunan Personelin Başvuru Sırasında E-Devlet Sistemine Yükleme ve Seçtikleri Takdirde Ofise Teslim Etmeleri Gereken Belgeler:

1. Kabul Mektubu (Antetli kâğıda imzalı ve kaşeli olacak şekilde) ([Örnek Kabul Mektubu](#))
2. İzmir Bakırçay Üniversitesi’ndeki hizmet süresi ve kadrosunu gösteren resmi yazı
3. YDS (YÖKDİL) veya eşdeğeri ÖSYM tarafından kabul edilen bir sınavdan alınan puanı gösteren ve geçerliliği devam eden bir Sınav Sonuç Belgesi
4. Hibeli yerleştirmelerin ardından ikili anlaşmalar kapsamında boş kontenjan kalması durumunda hibesiz olarak yerleştirilmeyi kabul edip etmediğine dair dilekçe (Hibesiz Personel Dilekçesi)
5. Gidilecek ülkenin dili İngilizce değilse gidilecek ülkenin diline ilişkin Sınav Sonuç Belgesi (varsa).
6. Engellilik durumu varsa belge (3 aydan eski olmayacak şekilde engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri içeren doktor raporu veya engellilik kartı fotokopisi).

7. Şehit veya Gazi çocuğu olması durumunda duruma ilişkin belge.
8. Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ise duruma ilişkin resmi yazı (Görevlendirme Yazısı)

Gidilecek Kurumların Belirlenmesi

Eğitim Alma hareketliliği kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerde **İkili Anlaşma şartı aranmamaktadır.** Hareketliliğe başvuru yapan adayın faaliyeti gerçekleştireceği kurumu yukarıda belirtilen şartlara uygun olarak kendisinin bulması ve başvuru öncesinde kabul mektubu olarak başvuru sırasında sunması gerekmektedir. Ancak, personel eğitim alma hareketliliğini de kapsayan ikili anlaşmalar bulunmaktadır. İkili anlaşmalarımızın olduğu üniversitelere eğitim alma faaliyeti amacıyla başvurmak isteyen personelimizin ikili anlaşmalar listesini kontrol etmesi önerilmektedir. Mevcut ikili anlaşmalara ulaşmak için [tıklayınız](#).

Seçim Sonrası Süreç:

Seçilen personel ile faaliyet için hesaplanan azamî hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanacak olup sözleşmenin eklerinden biri Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasıdır. İlgili belgelere erişmek için [tıklayınız](#).

Asil olarak seçilen personel; Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması'nı (Mobility Agreement Staff Mobility For Training) sunmak durumundadır.

Yukarıdaki linkte yer alan “Personel Eğitim Alma 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 ardışık 2 iş günü eğitim alma süresi zorunluluğu vardır. Bu nedenle eğitim alma süresi “Personel Hareketliliği Anlaşması”nda **açık ve net bir şekilde gün bazında belirtilmelidir.**

Gerçekleştirilecek faaliyete ilişkin “Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması” Erasmus+ Personel Hareketliliği Sözleşmesinin ekidir.

Personel Hareketliliği Anlaşması başlangıç-bitiş tarihi ile hibe alınacak her gün bazında detaylı programı ve şu detayları içermelidir:

- Giden kişi ile ilgili bilgileri
- Gidilen ülke ve kurum bilgilerini
- Değişimin amacını
- Değişimin getireceği katma değeri

Eğitim alma faaliyeti gerçekleştirilecek olan günlerde çalışmanın konusu açık bir şekilde belirtilmelidir. Elde edilmesi beklenen sonuçları kapsamalıdır.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması UIDPK'ya teslim edildikten sonra hareketlilik için seçilen personelin bağlı bulunduğu birime Rektörlük görevlendirme yazısı iletilecektir.

- Karşı kurum ile hareketlilik anlaşmasını imzalayan personelin bağlı olduğu birimden yolluksuz-yevmiyesiz olarak görevlendirme yazısı.
- Vakıf Bank Menemen Şubesinde adınıza açılmış Euro Hesap Numarasını gösteren elektronik hesap cüzdanı.

Yukarıda bahsedilen 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.

Hibe Miktarları:

Personel hareketliliğinden faydalananak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindendir.

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük hibe miktarları (Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	153
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	136
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye *,	119

**Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan eğitim almak 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” hareket faaliyetinden faydalanabilir.

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 arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi 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.

Elde edilen “km” değeri	Hibe miktarı (Avro)
10-99 KM arası	20 €
100 - 499 KM arası	180
500 - 1999 KM arası	275
2000 - 2999 KM arası	360
3000 - 3999 KM arası	530
4000 - 7999 KM arası	820
8000 KM ve üzeri	1500

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.

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 hibi ödenmez.

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 ve Değişim Programları Koordinatörlüğü’ne teslim edilmesi gerekmektedir.

* Kullanılan otobüs/tren biletlerinin orijinali

* Uçuş kartlarının orijinalleri

* Pasaport giriş ve çıkışları

2020 sözleşme yılı için belirlenen Eğitim alma Hareketliliği hibesi **1 Mayıs 2023** tarihine kadar gerçekleştirilecek hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. Bu tarihler arasında gerçekleşmeyen faaliyetler Erasmus kapsamında değerlendirilemez ve desteklenemez.

Hibeler ile İlgili Notlar:

1. Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya **yönelik değildir.**
2. Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması Ulusal Ajans tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
3. 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.
4. Eğitim alma günü ile seyahat günü aynı günde gerçekleşirse, bireysel destek hibesi de 1 günlük tahsis edilir.
5. Hareketliliğin Türkiye’de çevrimiçi olarak tamamlanması durumunda, hibe ödenmez.
6. Eğitim alma Hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe dışında, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve şehir içi seyahat giderleri için **avrı ödeme yapılmaz.**
7. 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.
8. 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.
9. Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır.
10. Kesin faaliyet süresi, katılım sertifikasında bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre hesaplanır.
11. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
12. Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.
13. Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz yani “sıfır hibeli” olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için 2 günden kısa olamaz.
14. Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
15. Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren dönüş evraklarının 5 iş günü içinde Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü’ne **şahsen** teslim edilmesi gerekmektedir.

16. Hibelerde Kesinti Yapılması veya Hibenin Tamamının İadesi: Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Avrupa Komisyonu tarafından ilan edilen Genel Teklif Çağrısı'nda belirtildiği üzere, personel hareketliliği faaliyetleri asgari 2 gün sürer. Hareketlilik süresinin asgari sürenin altında olması durumunda söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz.

Hareketlilik Sonrası Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne Teslim Edilecek Belgeler:

- **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**
- Varsa özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)

Özel İhtiyaç Desteği

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.

Özel ihtiyaç desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. Özel ihtiyaç 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.

Erasmus+ hareketliliği ile ilgili bireysel ihtiyaçlara yönelik desteklenmesi uygun olabilecek alanlar, bu sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte: uygun konaklama, seyahat için yardım, tıbbi refakat, destek teçhizat, uygun öğrenim materyalleri, refakatçi vb içerir.

Başvurular Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü'ne yapılmaktadır ve Türkiye Ulusal Ajansı'na iletilmektedir.

Özel İhtiyaç Desteği hibe başvuru formları, Merkezin internet sitesinde, <https://bit.ly/2NPQvmg> yayımlanmaktadır.

Başvuru formunda, özel ihtiyaç desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin özel ihtiyaç desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren 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 özel ihtiyaç 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, özel ihtiyaç desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

Özel İhtiyaç Desteği başvuruları öğrenci/personelin halen almakta bulunduğu diğer mali desteklerle ilgili bilgi vermek ve bunların yurtdışında geçirilecek bir hareketlilik dönemi için niçin yetersiz olduğunu açıklamak zorundadır.