



## ERASMUS+ DERS VERME- EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

**2022-2023** Akademik Yılı Üniversitemiz akademik ve idari personellerimiz için Erasmus+ Ders Verme- Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları başlamıştır. Bu ilana başvuran adaylar **2021-1-TR01-KA131-HED-000007416** numaralı Erasmus Projesi'ne başvurmuş sayılırlar.

**BAŞVURU TARİHLERİ:** 01.02.2022- 01.03.2022

AKADEMİK PERSONELLERİMİZ	İDARİ PERSONELLERİMİZ
DERS VERME HAREKETLİLİĞİ	EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ
<p>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 imkan sağlayan faaliyet alanıdır.</p> <p>Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu sebeple Mobility Agreement belgesinde ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ders verme hareketliliğinden faydalanabilmek için anlaşmalı olunan bir üniversiteye gitmek zorunludur.</li> </ul> <p><u>Program Süresi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faaliyet süresi seyahat hariç minimum 2 iş günü, maksimum 2 aydır. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur.</li> </ul>	<p>Personel Eğitim Alma hareketliliği Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşa gidebileceği ve burada eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tam zamanlı eğitim alma hareketliliği olup, tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır.</b></li> <li>Bu sebeple Mobility Agreement belgesinde ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.</li> <li>Konferans katılımları faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.</li> </ul> <p><u>Program Süresi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faaliyet süresi seyahat hariç minimum 2 iş günü, maksimum 2 aydır.</li> </ul>

<b>Kontenjanlar:</b>	
<b>Faaliyet Türü:</b>	<b>Katılımcı Sayısı:</b>
<b>Personel Ders Verme Hareketliliği</b>	<b>4</b>
<b>Personel Eğitim Alma Hareketliliği</b>	<b>2</b>
<b>BAŞVURU BELGELERİ:</b>	
<p>1) Başvuru Formu (Bu ilana eriştiğiniz sayfada bulunmaktadır)</p> <p>2) CV (İngilizce ve Türkçe)</p> <p>3) Son beş yıl içerisinde alınmış yabancı dil belgesi</p> <p>(Sunabilecek herhangi bir belgenizin bulunmadığı takdirde Erasmus Kurum Koordinatörlüğümüz idaresinde Yabancı Diller Yüksek Okulumuzun yapmış olduğu Erasmus Dil Sınavı'na girebilirsiniz. Baraj puan 60'dır. 60 ve üzeri alana idari ve akademik personelimiz değerlendirmeye tabii tutulacaktır. Yabancı Dil Puanı olmayan personelimiz için yapılacak Erasmus Dil Sınavı tarih ve bilgilendirmesi başvurular sona erdikten sonra duyurulacaktır.</p> <p>Belirtilen Başvuru belgeleri Erasmus Kurum Koordinatörü Gülşah KESENTAŞ'ın <a href="mailto:gulsah.kesentas@gedik.edu.tr">gulsah.kesentas@gedik.edu.tr</a> mail adresine, mailinizin konu kısmına <b>"İsim-Soyad ve Erasmus+"</b> ekleyerek online olarak gönderilmesinin ardından teslim alındığına dair "Teslim alındı" cevabını mail olarak aldığımızda tamamlanmış olur. Başvurular ancak belirtilen mail adresine başvuru belgelerinin iletilmesi ile sadece online olarak kabul edilecektir.</p>	
<b>DEĞERLENDİRME:</b>	
<p>İlgili tarihlerde formlarını ileterek başvuran personeller arasında üniversitenin anlaşmalı olduğu kurum ve Ulusal Ajans tarafından verilen hibe miktarına bağlı olarak aşağıda belirlenen kriterler doğrultusunda seçme işlemi yapılır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hareketliliğe ilk kez katılacak personele seçimde öncelik verilir. (Zorunlu)</li> <li>• Eğitim Alma hareketliliğinde İdari Personele öncelik verilir. (Zorunlu)</li> <li>• Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.</li> <li>• Engelli personele öncelik verilir. (Zorunlu)</li> <li>• Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personele öncelik verilir. (Zorunlu)</li> <li>• Eğitim Alma ve Eğitim Verme hareketliliğinde Akademik ve İdari Personelin İngilizce Dil Bilgisine sahip olması zorunludur. (Ayrıca yabancı dil seviyesi önceliklendirilir.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere öncelik verilir.</li> <li>• Vatandaşlı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>HİBELENDİRME:</b>	

Personel hareketliliği faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği ülkeler hayat standardı düzeylerine göre dört (4) gruba ayrılmış ve ülke grupları için günlük hibe miktarları belirlenmiştir. Günlük hibe miktarına ek olarak hareketliliğe katılacak personele seyahat masrafları için “Mesafe Hesaplayıcısı” kullanılarak hibe ödemesi yapılır. Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

### Personel Hareketliliği Günlük Bireysel Destek Hibe Miktarları Hesaplama Tablosu:

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

### Personel Hareketliliği Seyahat Giderleri Hesaplama Tablosu Ve Yeşil Seyahat:

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki km değeri tespit edilmeli ve yukarıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz.

(Bağlantı adresinden Mesafe hesaplayıcısına ulaşabilirsiniz:  
[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm))

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

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 40 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.

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10-99 km arası	20	
100-499 km arası	180	210
500 - 1999 km arası	275	320
2000-2999 km arası	360	410
3000-3999 km arası	530	610
4000-7999 km arası	820	
8000 km ve üzeri	1.500	

### Hibe Ödemelerinin Yapılması:

Seçilen personel ile davet mektuplarındaki süreler baz alınarak hesaplanan hibe miktarını içeren sözleşme imzalanır. Hibe ödemeleri Hibe Sözleşmesi'nde yer aldığı üzere %80'i hareketlilik öncesinde, %20'si hareketlilik sonrasında olacak şekilde iki taksitte yapılır.

İlk ödeme sözleşmenin imzalanmasını izleyen 30 takvim günü içinde personelin ilettiği kişisel Avro hesabına yatırılır.

Engelli personele standart hibeye ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

Katılımcının ek hibe talebi varsa, ek masraflar belirlenir ve Özel İhtiyaç Desteği hibe başvuru formu Ulusal Ajans'tan talep edilir. Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu başvuru formunda istenildiği şekilde detaylıca gösterilir. Talep edilen hibe, engelli katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır. Belgeye dayanmayan veya sözleşme ile verilen engelli yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsa dahi uygun kabul edilmez.

### Hibe Ödemelerinde Kesintilerin Yapılması:

Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin üniversite tarafından döndükten sonra bir ay içerisinde teslim edilmemesi durumunda kalan hibe tutarı (%20) kesilir ve ödenmez, ayrıca başta ödenen hibe tahsil edilir. Bunlara ek olarak, planlanandan eksik gerçekleşen ya da uygun olmayan faaliyetlere ilişkin olarak hibe kesintisi yapılır.

### 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.

### Hibesiz ("0" Hibeli) Personel Olma Durumu:

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.

Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

*Herhangi bir soru veya sorunuzda Erasmus Koordinatörlüğü'ne ulaşınız:*



**Ahmet Hakan ÖZKAN**

Erasmus Koordinator / Erasmus Coordinator  
Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Ofisi  
International Affairs and Erasmus Office  
Cumhuriyet Mh. İlkbahar Sk. No:1 Kartal, İstanbul

**Mail** [hakan.ozkan@gedik.edu.tr](mailto:hakan.ozkan@gedik.edu.tr)

**T** 444 5 438 / 1182 **IG** international.gedik