

**2020- 2021 & 2021-2022 AKADEMİK YILI
ERASMUS+ BAŞVURU İLANI**

Personel Hareketliliği- Eğitim Alma & Eğitim Verme

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

1. Personel Ders Verme Hareketliliği- Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)
2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği- Staff Mobility for Staff Training (STT)

Faaliyetlerin Tanımı

Personel Ders Verme Hareketliliği

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermeye 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 gerçekleştirilmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluşta istihdam edilmiş olması gerekmektedir. 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. Ancak hibesi ödenerek davet edilecek kişi yükseköğretim kurumlarından olamaz.

Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility for Teaching- Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

NOT: Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında değişimde bulunmak isteyen akademik personelin programdan yararlanabilmesi için öncelikle bölümünün ilgili üniversite ile İkili Anlaşmasının olması gerekmektedir.

Erasmus Programı İkili Anlaşma Listesi için bkz:
<https://erasmus.istinye.edu.tr/partner-universities>

Personel Eğitim Alma Hareketliliği

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 faaliyet kapsamında 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 işletmeye gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş 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 Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 5 iş günü olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. 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).

Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 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.

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 ofisimiz ile iletişime geçilmelidir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 5 iş günü olarak belirlenmiştir.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep 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 ofisimiz ile iletişime geçilmelidir.

Asgari Şartlar

Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

- 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. 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, hareketliğe, 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.

Değerlendirme Ölçütleri

- Yükseköğretim kurumu, hareketlilikten faydalanacak personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılmasını, şeffaflık ve adaletin gözetilmesini sağlamakla ve gerektiğinde seçim sürecine ait her türlü belgeyi sunabilecek şekilde belgelendirme yapmakla yükümlüdür.
- Değerlendirme sürecinin **adil, şeffaf, tarafsız ve tutarlı olabilmesi için tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi yükseköğretim kurumunun sorumluluğundadır. Belli bir kişi veya kategorideki personeli tamamen dışlayıcı veya sadece belli bir kişi veya kategorideki personelin seçilmesini sağlayacak ölçütler belirlenemez.** Belirlenen ölçütün pozitif veya negatif yöndeki ağırlığı, bu ölçütün tüm değerlendirme sonucunu belirleyebileceği büyüklükte olmamalıdır.

| DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ | | | |
|--------------------------|--|---------------------|----------|
| 1 | Yabancı dil sınavına katılım zorunlu olup ilgili personele yapılan yabancı dil sınav sonucuna göre yandaki tabloda belirtilen şekilde puan verilir. (Yapılacak dil sınavından 60'ın altında puan alan adaylar başarısız sayılacak olup, ilgili başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.) | 60-70 | +10 puan |
| | | 71-80 | +20 puan |
| | | 81-90 | +30 puan |
| | | 91-100 | +40 puan |
| 2 | Üniversite bünyesinde 1 yıl ve üzeri çalışıyor olmak Üniversite bünyesinde 3 yıl ve üzeri çalışıyor olmak | +5 puan +10 puan | |
| 3 | Programdan ilk kez yararlanmak | +10 puan | |
| 4 | Daha önce ikili anlaşma bulunmayan bir yükseköğretim kurumu ile anlaşma imzalanmasını sağlamak (Anlaşmanın öğrenci ve personel hareketliliklerini içermesi gerekmektedir.) | +20 puan | |
| 5 | Engelli personel | +10 puan | |
| 6 | Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel | +10 puan | |
| 7 | Vatandaşı olunan ülkeye gidiş | -10 puan | |
| 8 | Daha önce hareketlilikten yararlanma (hibeli/hibesiz) | -10 puan | |

*YÖKDİL ve YDS sınavlarının dört dil beceresi olan okuma, yazma, dinleme, konuşmayı ölçen karakterlerde olmaması nedeni ile, Erasmus Programı için yapılacak İngilizce Sınavı'na katılım zorunludur.

*Kabul edilecek sınav türü ve puanı aşağıdaki gibidir;

TOEFL: 75 (Geçerlilik süresi 2 yıldır)

Hibe Desteği

Temel Bilgiler

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, **verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.**

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları

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

| 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 |

Personel Hareketliliği Günlük Bireysel Destek Hibe Miktarları Tablosu

*Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Hibe Hesaplamaları

Gündelik Hesaplamalar

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır.

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenir veya faaliyet tamamen hibersiz yani "sıfır hibeli" olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelenmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için 2 günden kısa olamaz.

Seyahat Gideri Hesaplamaları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>

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 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 |

Mesafe Bandı ve Seyahat Hibesi Tablosu

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.

*Tablodaki mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, karşılanmayan miktarı belgelendirmek kaydıyla istisnai masraf olarak talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek ek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez.

Personele Yapılacak Ödeme

Yükseköğretim kurumu, mümkün olan durumlarda, AB Komisyonu tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması ve Merkezin de yararlanıcı kuruma bu hibeyi aktarması şartı ile yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurtdışına çıkmadan önce ödeme yapar.

Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.

Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Ödemede Kesinti Yapılması

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. İlk planlamada ödeneceği öngörülmesine rağmen ödenmeyen ve/veya ödendikten sonra personelden geri istenen tutarlar, Merkeze iade edilmelidir.

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 gerekeceğdir.

Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

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. Ancak Hareketlilik Aracına bu personel için giriş yapılır.

Personelin, mücbir sebeplerle (zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afet gibi) planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, personelin yurtdışında kaldığı süre karşılığı gündelik hibesi ile mesafe hesaplayıcıya göre miktarı personele verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

Personel hareketliliği için asgari süre olan iki günü (seyahat hariç) mücbir sebepten dolayı tamamlayamayan personele aynı sözleşme dönemi içerisinde tekrar seçime tâbi tutulmaksızın yeni bir öğretim/egitim alma programı ve personel hareketliliği sözleşmesi imzalamak suretiyle aynı ya da başka kurumda faaliyete katılarak telafi yapmasına izin verilir. Bu durumda mücbir sebeple dönüşle gerçekleşen ilk faaliyet ve telafi faaliyeti ayrı ayrı Hareketlilik Aracına (MT+) raporlanmalı, seyahat ve gündelik hibeleri gerçekleşen faaliyet tarihlerine göre ödenmelidir. Telâfi faaliyetin hibeli gün sayısı ilk planlanan faaliyetin hibeli gün sayısını geçemez ve telâfi hakkı sonraki sözleşme dönemlerine devredilemez.

Asgari faaliyet süresinden daha uzun süre kalan bir personelin şahsî bir mücbir sebepten dolayı geri dönmek zorunda kalması halinde, personele tamamlayamadığı faaliyetini telafi etmek üzere tekrar gitme imkânı tanınmaz.

Genele etki eden mücbir sebeplerden (gidilen bölgede doğal afet olması, grev yapılması vb.) dolayı öngörülen faaliyet süresini tamamlayamadan dönen personelin durumları hakkında, Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu her bir örnek olayı ayrı ayrı inceleyerek, örneğin faaliyetin kabul edilmesi veya tekrar edilmesine imkân tanınmasına yönelik toplu olarak uygulanacak karara varır.

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 ilgili madde uyarınca düşük öncelik verilir.

Başvuru Belgeleri:

1- Başvuru Formu

<https://erasmus.istinye.edu.tr/en/application-form/staff-mobility-for-outgoing>

2- Kabul/Davet Mektubu (**Başvuru sırasında "Kabul/Davet Mektubu olmayan personelin başvuruları kabul edilmeyecektir."**)

*Kabul/davet mektubu, hareketliliğin gerçekleştirileceği kuruma ait antetli kâğıt da maksimum 1 hafta süreli olacak şekilde açık hareketlilik tarihlerini içermelidir. (Örnek: 07/04/2021- 11/04/2021)

*İmzalı/mühürlü olmalıdır.

Kurum/Kuruluş Arama E-posta Örneği ve Kabul Mektubu Örneği için bkz:

<https://erasmus.istinye.edu.tr/en/announcement/sample-documents-be-used-erasmus-staff-mobility>

- **Başvuru Tarihi:** 01 ARALIK 2020- 31 OCAK 2021
- **Yetkili Birim:** Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü, Zemin Kat, Z10
- **Başvuruda Bulunacak Personel:** Tüm akademik ve idari personel

* Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.

- **Kontenjan Sayısı:** 2020-2021 & 2021-2022 Akademik yılları için üniversitemize tahsis edilen toplam hibe miktarı "Eğitim Verme Hareketliliği" için 6,100, "Eğitim Alma Hareketliliği" için ise 4,900 avrodur ve tahmini 5 akademik, 5 idari personelin hareketlilik kapsamında desteklenmesi planlanmaktadır.

*Hak kazanan personellerimizin haklarından vazgeçmesi veya ek hibe olması durumunda, YEDEK LİSTE üzerinden işlem yapılacaktır.

- **Hareketlilik Tarihleri:** Hareketliliklerin en geç **31 ARALIK 2021** tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.
- **Hareketlilik Süresi:** Hareketlilik maksimum **5 iş günü** olarak hibelenirilecektir, ek olarak "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak gidiş-dönüş seyahat hibesi verilecektir.

*Başvuruların kapanması ile, Yabancı Dil Sınavı gün ve saat bilgileri, erasmus.istinye.edu.tr uzantılı web sayfamızda duyurulacaktır.

ÖNEMLİ NOT: Hareketliliğin planlanacağı tarihlerin İSTİNYE'de herhangi bir aksaklığa neden olmaması için planlanan hareketlilik tarihlerinin ilgili birim/bölüm sorumlularına danışılması önem arz etmektedir.

ÖNEMLİ BİLGİLENDİRMELER;

- Personel seçiminde her beceride (okuma, yazma, dinleme, konuşma) asgari B2 seviyesinde yabancı dil sonucu talep edilecektir, barajı geçemeyen akademik/idari personel başarısız sayılacaktır.
- Başvuru sonrası yapılacak Yabancı Dil Sınavına mücbir bir sebep olmaksızın katılmayan akademik/idari personelden, yükseköğrenim kapsamındaki herhangi bir hareketliliğe tekrar başvurmaları halinde, ağırlıklı seçim puanlarından "-5 puan" azaltma uygulanacaktır.

- Seçildiđi halde Erasmus hareketliliğine katılmaktan vazgeçen akademik/idari personelimizin, asil/yedek listenin ilan edilme tarihi itibari ile en geç 30 gün içerisinde feragat bildiriminde bulunmaması halinde, daha sonraki herhangi bir Erasmus hareketliliği başvurusunda “-10 puan” azaltma uygulanacaktır.

