

**2022-2023 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)

**FAALİYETLERİN TANIMI**

**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 Eğitim Verme Hareketliliği kapsamında hareketlilikten faydalanmak 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.

**NOT: Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında herhangi bir anlaşma zorunluluğu bulunmamaktadır.**

### **PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İÇİN 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; kalınan 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 EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İÇİN 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; kalınan 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.**

### **ASGARÎ 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.

## DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

- 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	Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilecek yabancı dil sınav sonucuna göre yandaki tabloda belirtilen şekilde puan verilir. <b>(Yapılacak dil sınavından 60'ın altında puan alan personellerimiz değerlendirmeye alınamayacaktır.)</b>	60-69 +10 puan
		70-79 +20 puan
		80-89 +30 puan
		90-100 +40 puan
2	Üniversite bünyesinde 3 yıl ve üzeri çalışıyor olmak	+10 puan
3	Programdan ilk kez yararlanmak	+10 puan
4	Bir önceki akademik yıl içerisinde daha önce ikili anlaşma bulunmayan bir yükseköğretim kurumu ile anlaşma imzalanmasını sağlamak (Anlaşmanın öğrenci ve personel hareketliliklerini içermesi gerekmektedir.)	+10 puan
5	Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetlerinden daha önce faydalanılmamış bölüm/birim personeli olmak	+10 puan
6	Engelli personel	+10 puan
7	Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel	+10 puan
8	Vatandaşı olunan ülkeye gidiş	-10 puan
9	Daha önce hareketlilikten yararlanma (hibeli/hibesiz)	-10 puan

\*Başvuru sonrası yapılacak Yabancı Dil Sınavına mücbir bir sebep olmaksızın katılmayan akademik/idari personelden, üniversitemiz içerisinde yükseköğretim kapsamındaki herhangi bir hareketliliğe tekrar başvurması halinde, ağırlıklı seçim puanlarından “-5 puan” azaltma uygulanacaktır.

\*\*Seçildiği halde Erasmus hareketliliğine katılmaktan vazgeçen akademik/idari personelimizin, asil/yedek listenin ilan edilme tarihi itibari ile en geç 30 gün içerisinde feragat bildiriminde bulunması gerekmektedir. Verilen sürenin dışında mücbir bir sebep olmaksızın feragat bildiriminde bulunan personelimizin bir sonraki bir Erasmus hareketliliği başvurusunda “-10 puan” azaltma uygulanacaktır.

Aşağıda belirtilen herhangi bir dil belgesine ve puanına sahip personellerimizin üniversitemizde gerçekleştirilecek dil sınavına girmesi zorunlu değildir. Sınav/puan eşdeğerlik tablosu aşağıda listelenmiştir:

Sınav Türü	Puan Aralıkları	Puan Durumu
YDS/YÖKDİL	60-69	+10
	70-79	+20
	80-89	+30
	90-100	+40
TOEFL IBT	72-83	+10
	84-95	+20
	96-107	+30
	108-120	+40
IELTS ACADEMIC	6	+10
	6,5	+20
	7	+30
	7,5+	+40
PTE	55-70	+10
	71-77	+20
	78-83	+30
	84-90	+40
Erasmus ISTEP	60-69	+10
	70-79	+20
	80-89	+30
	90-100	+40

\*Sınav sonuçlarının geçerliliği tüm sınavlar için **5 yıldır**.

\*\*Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında son 2 yıl içerisinde üniversitemizin Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan yabancı dil sınavı (Erasmus ISTEP) sonucu geçerli sayılacaktır. **Talep edilmesi durumunda** son iki yıl içerisinde alınan puan hesaplama dahil edilecektir.

## HİBE DESTEĞİ

### Temel Bilgiler

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

### Gidilen Ükelere 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	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	162
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	144
3. Grup Program Ülkeleri	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

Personel Hareketliliği Günlük Bireysel Destek Hibe Miktarları Tablosu

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

#### **PROGRAMLA İLİŞKİSİ OLMAYAN ÜLKELERE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ (ULUSLARARASI HAREKETLİLİK)**

Üniversitemiz tahsis edilen KA 131 Personel Hareketliliği hibesinin (*eğitim verme/eğitim alma ayrımı yapılmaksızın*) %20'sini aşağıdaki tabloda yer alan Programla ilişkili olmayan ülkelere (1-14 Bölgeler) öğrenci gönderimi gerçekleştirmeye tahsis etmiştir.

**PROGRAMLA İLİŞKİLİ OLMAYAN ÜLKELER (1-14. BÖLGE ÜLKELERİ)**

<b>Batı Balkanlar (Bölge 1)</b>	Arnavutluk, Bosna Hersek, Kosova, Karadağ
<b>Doğu Partner Ülkeleri (Bölge 2)</b>	Ermenistan, Azerbaycan, Beyaz Rusya, Gürcistan, Moldova, Uluslararası hukuk tarafından tanınan Ukrayna Bölgesi
<b>Güney Akdeniz Ülkeleri (Bölge 3)</b>	Cezayir, Mısır, İsrail, Ürdün, Lübnan, Libya, Fas, Filistin, Suriye, Tunus
<b>Rusya Federasyonu (Bölge 4)</b>	Uluslararası hukuk tarafından tanınan Rusya toprakları
<b>Bölge 5</b>	Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan Şehir Devleti
<b>Bölge 6 Asya</b>	Afganistan, Bangladeş, Butan, Kamboçya, Çin, DPR Kore, Hindistan, Endonezya, Laos, Malezya, Maldivler, Moğolistan, Myanmar, Nepal, Pakistan, Filipinler, Sri Lanka, Tayland ve Vietnam
<b>Bölge 7 Orta Asya</b>	Kazakistan, Kırgızistan, Tacikistan, Türkmenistan, Özbekistan
<b>Bölge 8 Latin Amerika</b>	Arjantin, Bolivya, Brezilya, Kolombiya, Kosta Rika, Küba, Ekvador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Meksika, Nikaragua, Panama, Paraguay, Peru, Venezuela
<b>Bölge 9</b>	İran, Irak, Yemen
<b>Bölge 10</b>	Güney Afrika
<b>Bölge 11 Afrika, Karayip ve Pasifik Devletleri Örgütü</b>	Angola, Antigua ve Barbuda, Bahamalar, Barbados, Belize, Benin, Botsvana, Burkina Faso, Burundi, Kamerun, Cape Verde, Orta Afrika Cumhuriyeti, Çad, Komorlar, Kongo, Kongo - Demokratik Cumhuriyeti, Cook Adaları, Cibuti, Dominika, Dominik Cumhuriyeti, Ekvator Ginesi, Eritre, Etiyopya, Fiji, Gabon, Gambiya, Gana, Grenada, Gine, Gine-Bissau, Guyana, Haiti, Cöte Cumhuriyeti Fildişi Sahili, Jamaika, Kenya, Kiribati, Lesoto, Liberya, Madagaskar, Malavi, Mali, Marshall Adaları, Moritanya, Mauritius, Mikronezya- Federal Devletleri, Mozambik, Namibya, Nauru, Nijer, Nijerya, Niue, Palau, Papua Yeni Gine, Ruanda, Saint Kitts ve Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent ve Grenadinler, Samoa, Sao Tome ve Principe, Senegal, Seyşeller, Sierra Leone, Solomon Adalar, Somali, Güney Sudan, Sudan, Surinam, Eswatini, Timor Leste - Demokratik Cumhuriyeti, Tanzania, Togo, Tonga, Trinidad ve Tobago, Tuvalu
<b>Bölge 12 Endüstriyelmiş Partner Körfez Ülkeleri</b>	Bahreyn, Kuveyt, Umman, Katar, Suudi Arabistan, Birleşik Arap Emirlikleri
<b>Bölge 13 Diğer Endüstri Ülkeleri</b>	Avustralya, Brunei, Kanada, Şili, Hong Kong, Japonya, Kore (Cumhuriyeti), Makao, Yeni Zelanda, Singapur, Tayvan, Amerika Birleşik Devletleri, Uruguay
<b>Bölge 14</b>	Faroe Adaları, İsviçre, Birleşik Krallık

## HİBE HESAPLAMALARI

### 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 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.

### Seyahat Gideri Hesaplamaları

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

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

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının 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 miktarla çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Seyahat Mesafesi "KM"	Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	23	-
100 ila 499 KM arasında	180	210
500 ila 1999 KM arasında	275	320
2000 ila 2999 KM arasında	360	410
3000 ila 3999 KM arasında	530	610
4000 ila 7999 KM arasında	820	-
8000 KM veya daha fazla	1500	-

### Mesafe Bandı ve Seyahat Hibesi Tablosu

*\*Yeşil Seyahat (Karbon salınımını azaltmaya yönelik ulaşım araçlarının kullanımını, örnek: otobüs, tren, araba paylaşımı) 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 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 gerekçe değildir.

### **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/eğitim 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.

## **VATANDAŞI OLUNAN ÜLKEYE GİDİŞ**

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 Tarihi:** 07 KASIM 2022- 16 ARALIK 2022

**Başvuru Formu:**

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

**Yetkili Birim:** Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü

Topkapı Kampüsü: Giriş Kat, Z10 ve Z11 Numaralı Ofisler  
Vadi Kampüsü: 4. Kat, 426 Numaralı Ofis

**Başvuruda Bulunacak Personel:** Tüm akademik ve idari personel

\*Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.

Kabul/Davet Mektubu (**Başvuru sırasında “Kabul/Davet Mektubu olmayan personelin başvurusu kabul edilmeyecektir.**)

\*Kabul/davet mektubu, hareketliliğin gerçekleştirileceği kuruma ait antetli kâğıtta minimum 2 iş günü maksimum 5 iş günü süreli olacak şekilde açık hareketlilik tarihlerini içermelidir. (Örnek: 04/04/2023-08/04/2023)

\*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>

Hareketlilik Sözleşmesi (Mobility Agreement) taslağı için bkz:

<https://erasmus.istinye.edu.tr/en/staff-mobility/training/documents>

**Kontenjan Sayısı:**

Eğitim Alma Hareketliliği: 7 (*Programla ilişkisi olmayan ũlkeler için kontenjan sayısı 7'nin içerisinde 1'dir.*)

Eğitim Verme Hareketliliği: 9 (*Programla ilişkisi olmayan ũlkeler için kontenjan sayısı 9'un içerisinde 1'dir.*)

\*Hak kazanan personellerimizin haklarından vazgeçmesi ve/veya ek hibe olması durumunda, YEDEK LİSTE ũzerinden işlem yapılacaktır.

**Hareketlilik Tarihleri:** Hareketliliklerin en geç **31 ARALIK 2023** tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

**Hareketlilik Sũresi:** Hareketlilik maksimum **5 iř gũnũ** olarak hibelenilecektir, ek olarak "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak gidiş-dũnũř seyahat hibesi verilecektir.

**ÖNEMLİ NOT:** Hareketliliğin planlanacağı tarihlerin ũniversitemizde herhangi bir aksaklığa neden olmaması için planlanan hareketlilik tarihlerinin ilgili birim/bŕlũm yŕneticisine danışılması ve aşağıda linki yer alan web sayfamızdaki ũst yŕnetici bilgilendirme formunun doldurularak ofisimize elden teslim edilmesi gerekmektedir.

<https://erasmus.istinye.edu.tr/en/staff-mobility/training/documents>

<https://erasmus.istinye.edu.tr/en/staff-mobility/teaching/documents>

