



KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2020-2021 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ
ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI
(2020-1-TR01-KA103-081289)

İLAN TARİHİ	: 5 ŞUBAT 2021
SON BAŞVURU TARİHİ	: 1 MART 2021
BAŞVURU BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	: 10 ŞUBAT 2021
SONUÇLARIN AÇIKLANMA TARİHİ	: 8 MART 2021
ORYANTASYON SEMİNERİ	: 10 MART 2021

Avrupa ülkelerinde yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve personel değişimini amaçlayan Erasmus+ Programı'nın, **akademik** ve **idari** personelimiz için iki ayrı faaliyet türü olan “**PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ**” ve “**PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ**” başvuruları alınacaktır. Adaylar, açılan çağrılara, ilanda belirtilen tarihler içinde başvurmalıdır.

Program Ülkeleri; Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye.

A. PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ

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 imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Ders Verme Hareketliliğine KTO Karatay Üniversitesi’nde görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri başvurabilir.

B. PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

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, kurs veya seminerler, kısa süreli görevler üstlenme, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları olabilir.

Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

C. KABUL BELGESİ-DAVET VE İKİLİ ANLAŞMA KOŞULU

C.1. Personel Ders Verme Hareketliliği İçin;

“Ders Verme Hareketliliğinden” yararlanmak isteyen personelin, Avrupada Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumundan, **kendisini bu kurumda ders vermeye davet eden, resmi bir kabul mektubu** alması zorunludur.

Ders Verme Hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin başvurusu sırasında, kendi "**bölümü**" ile başvurmak istediği ECHE sahibi yükseköğretim kurumu arasında, tüm prosedürleri tamamlanmış, onaylı ve geçerli bir "**İkili Anlaşmanın**" mevcut olması gerekir. Bölümünüzün anlaşmalı olduğu üniversiteleri görmek için [TIKLAYINIZ](#).

C.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin;

"Eğitim Alma Hareketliliğinden" faydalanmak isteyen personelin, Avrupa’da Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumundan veya eğitim alacağı alanda yetkin olan özel bir kuruluş, enstitü, vakıf, şirket, firma ya da işletmeden, kendisini eğitim almaya davet eden, resmi bir [kabul mektubu](#) alması zorunludur.

"Eğitim Alma Hareketliliği"nden faydalanacak personel için ikili anlaşma şartı aranmaz. Bununla birlikte “Eğitim Alma Hareketliliği” için mevcut anlaşmalı üniversitelerimizden kabul alınabilir. Anlaşmalı olduğumuz üniversiteleri görmek için [TIKLAYINIZ](#).

D. PROGRAMLARIN SÜRESİ VE TARİH ARALIĞI

Personel "Ders Verme" ve "Eğitim Alma" hareketlilikleri için yurtdışında yürütülecek faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 aydır. Bununla birlikte, Erasmus+ Seçme ve Değerlendirme Komisyonu, programdan daha fazla sayıda personelin yararlanabilmesi için seyahat süresi dahil olmak üzere toplam faaliyet sürelerinin;

Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetleri için 5 güne kadar, günlük harcırah verilmesi kararını almıştır.

Ders Verme Hareketliliği faaliyet süresi, haftalık (veya daha kısa bir kalış dönemi için) en az 8 saat olmalıdır.

Eğitim Alma Hareketliliği faaliyet süresi ise her gün için tam güne yakın bir süre olmalıdır. Personel hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya ders vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

2020-2021 Akademik yılı hareketliliği hibesi 30 MAYIS 2022 tarihine kadar gerçekleşecek hareketlilikler icindir.

E. VERİLEN HİBELER VE HİBE DAĞITIM YÖNTEMİ

Erasmus Personel Hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Erasmus hibesinin %80'i gitmeden önce, kalan %20'si ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına yatırılır. Dileyen personel eğitim alma hareketliliğinden hibersiz olarak faydalanabilir.

Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele verilecek olan günlük harcırah miktarları program ülkelerinin yaşam standartları göz önüne alınarak aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

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

Katılımcılar, faaliyetin 14. gününe kadar tabloda belirtilen miktarları alacaklardır. Faaliyetin 15. gününden 60. gününe kadarki sürelerde, tabloda belirtilen miktarların % 70'i ödenecektir.

Bu ödemelere ek olarak katılımcılar seyahat maliyetlerini karşılamak için aşağıda belirtilen desteği alacaklardır:

Seyahat Mesafeleri	Tutar (€)
10-99 Km arası	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

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

Harcırah hesaplama yöntemi: (hareketlilik faaliyet süresi (2 -5 gün arasında) + 2 gün yol * günlük harcırah) + seyahat gideri

Örnek İtalya'da 5 gün eğitim alacak ve mesafe bandı 500-1999 KM olan lokasyona gidecek personel için;

5+2 gün harcırah=7*136Euro	952 Euro
Seyahat gideri=	275 Euro
Toplam=	1227 Euro

F. BAŞVURU

- 1- Tüm başvurular web sayfası üzerinden online başvuru formu ile yapılacak olup başvuru formunun çıktısı imzalı olarak ekleri ile birlikte Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilecektir.
- 2- Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, üniversitemiz ve gidilecek üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından onaylanmalıdır.
- 3- Hareketlilik yapılacak kurumun üniversiteden farklı olması durumunda, başvuru belgeleri gidilecek kurumun ilgili birim yetkilisince onaylanmış olmalıdır. (*Personel Eğitim Alma Faaliyeti İçin*)

- 4 Hareketlilik yapacak personel, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin aday tarafından takip edilmesi zorunludur.
- 5 Kabul Mektubu hareketlilik tarihlerini içermeli ve gidilecek kurum yetkilisince imzalı ve mühürlü olmalıdır.
- 6 Başvuru sırasında [Ders Verme Hareketliliği İçin STA](#) ve [Eğitim Alma Hareketliliği İçin STT](#) formu ve “kabul mektubunun” e-posta eki olarak gönderilen taranmış versiyonları koordinatörlüğümüzce kabul edilmektedir.

F.1. Personel Ders Verme Hareketliliği Başvuru İçin İstenen Belgeler

Başvuru yapan öğretim üyesi, öğretim görevlisi;

- i) Üniversitemiz Erasmus+ internet sayfasında bulunan Personel Ders Verme Hareketliliği Başvuru Formu_ imzalı kopyası,
- ii) Üniversitemiz ve hareketlilik yapılacak kurumun Erasmus yetkilisi tarafından onaylanmış eğitim anlaşması formu [Ders Verme Hareketliliği İçin STA](#),
- iii) Kabul mektubu,
- iv) Yabancı dil belgesi (geçerlilik süresi aranmaksızın YDS, ÜDS, KPDS, YÖKDİL, TOEFL, IELTS vb.)

ile koordinatörlüğümüze başvuruda bulunmalıdır.

F.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru İçin İstenen Belgeler

Başvuru yapan personel;

- i) Üniversitemizin Erasmus+ internet sayfasında bulunan başvuru formunun imzalı kopyası
- ii) Üniversitemiz ve hareketlilik yapılacak kurumun Erasmus yetkilisi tarafından onaylanmış eğitim anlaşması formu [Eğitim Alma Hareketliliği İçin STT](#)
- iii) Kabul mektubu

ile koordinatörlüğümüze başvuruda bulunmalıdır.

G. SEÇİM SÜRECİ- HAREKETLİLİK ÖNCESİ-HAREKETLİLİK SONRASI

G.1. Personel Ders Verme Hareketliliği İçin;

- 1- Erasmus ders verme hareketliliği adaylarının sıralaması;
 - i) daha önce hareketlilik yapmamış personel,
 - ii) daha önce hareketliliğe dahil olmamış akademik birim ve
 - iii) daha önce hareketlilikte yer almamış ülke ve/veya yükseköğretim kurumu öncelikli olacak şekilde yapılır.
- 2- Başvuru değerlendirmelerinde, bir önceki yıl içinde koordinatörlüğümüzce düzenlenen Erasmus toplantılarına katılan öğretim üyesi öncelikli olacaktır.
- 3- Aynı kriterlere sahip başvuru sayısının fazla olması durumunda adaylar, yabancı dil bilgisine göre önceliklendirilir.
- 4- Yerleştirme sonuçları Üniversitemiz internet sayfasında ilan edilir.

- Hareketliliğe hak kazanan öğretim üyesi;
- i) Rektörlük Makamı'nca onaylanmış görevlendirme uygunluk belgesi,
 - ii) hibe sözleşmesi
 - iii) Euro hesap bildirim formu
 - iv) yeşil pasaport veya vize belgesinin bulunduğu pasaport sayfasının fotokopisi
 - v) vize talep yazısı evraklarını tamamlamakla yükümlüdür.
- 5- Hibe sözleşmesi, öğretim üyesi ve koordinatörlüğümüz arasında imzalanacak olup bir (1) nüshası öğretim üyesinde kalacaktır. Ders verme hareketliliği sürecine ait tüm detaylar sözleşmede belirtilmiş olup sözleşme dışına çıkılan uygulamalara izin verilmemektedir.
- 6- Hareketlilik hibesinin %80'i, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra 45 iş günü içinde öğretim üyesinin hesabına aktarılır. Ödemenin ardından, banka dekontu koordinatörlüğümüze teslim edilmelidir.
- 7- Üniversitemizce uygun görülen hareketlilik süresi, yol dahil olmak üzere 7 gündür.
- 8- Öğretim üyesi, kendi vize sürecinin takibinden sorumludur.

Döndükten Sonra;

- 1- Öğretim üyesi;
- i) kabul mektubu
 - ii) STA formu
 - iii) katılım sertifikası
 - iv) ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfaları ve ıslak imzalı ve mühürlü olarak koordinatörlüğümüze teslim etmelidir.
- 2- Öğretim üyesi, dönüşünü takiben üniversitemiz Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihte "Faaliyet Rapor Sunumu" yapmakla yükümlüdür.
- 3- Faaliyetini tamamlayan öğretim üyesi, üniversitemiz Erasmus+ ders havuzuna en az iki adet ders eklemek ve bu derslerin, ders tanım formlarını hazırlamakla yükümlüdür.
- 4- Öğretim üyesinin ders verme hareketliliği deneyimini ölçmek amacıyla, çevrimiçi yapılacak olan "AB Anketi"ni tamamlaması zorunludur. Bu adımı atlayan öğretim üyesinin kalan hibe ödemesi yapılmayacaktır. Anket, elektronik davetiye ile gönderilecektir.
- 5- Yukarıda belirtilen aşamalar eksiksiz yerine getirildiği takdirde Erasmus+ ders verme hareketliliği süreci tamamlanacak olup kalan %20'lik hibe ödemesi öğretim üyesinin banka hesabına aktarılacaktır.

G2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin;

- 10- Erasmus eğitim alma hareketliliği adaylarının sıralaması;
- i) daha önce hareketlilik yapmamış personel,
 - ii) idari ünvan,

- iii) daha önce hareketliliğe dahil olmamış birim ve
- iv) daha önce hareketlilikte yer almamış ülke ve/veya kurum

öncelikli olacak şekilde yapılır.

11- Başvuru değerlendirmelerinde, bir önceki yıl içinde koordinatörlüğümüzce düzenlenen Erasmus toplantılarına katılan personel öncelikli olacaktır.

12- Eğitim alma hareketliliğinde, idari personel öncelikli olarak değerlendirilir.

13- Yerleştirme sonuçları Üniversitemiz internet sayfasında ilan edilir.

14- Hareketliliğe hak kazanan personel

- i) Rektörlük Makamı'nca onaylanmış görevlendirme uygunluk belgesi
- ii) hibe sözleşmesi
- iii) Euro hesap bildirim formu
- iv) yeşil pasaport veya vize belgesinin bulunduğu pasaport sayfasının fotokopisi
- v) vize talep yazısı

evraklarını tamamlamakla yükümlüdür.

Hibe sözleşmesi personel ve koordinatörlüğümüz arasında imzalanacak olup bir (1) nüshası personelde kalacaktır. Eğitim alma hareketliliği sürecine ait tüm detaylar sözleşmede belirtilmiş olup sözleşme dışına çıkılan uygulamalara izin verilmemektedir.

15- Hareketlilik hibesinin %80'i, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra 45 iş günü içinde personelin hesabına aktarılır. Ödemenin ardından, banka dekontu koordinatörlüğümüze teslim edilmelidir.

16- Üniversitemizce uygun görülen hareketlilik süresi, yol dahil olmak üzere 7 gündür.

17- Personel, kendi vize sürecinin takibinden sorumludur.

6- Personel;

- i) kabul mektubu
- ii) STT formu
- iii) katılım sertifikası
- iv) ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfaları
- v) uçak biniş kartları

belgelerini ıslak imzalı ve mühürlü olarak koordinatörlüğümüze teslim etmelidir.

7- Personel, dönüşünü takiben üniversitemiz Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihte "Faaliyet Rapor Sunumu" yapmakla yükümlüdür.

8- Personelin eğitim alma hareketliliği deneyimini ölçmek amacıyla, çevrimiçi yapılacak olan "AB Anketi"ni tamamlaması zorunludur. Bu adımı atlayan personele kalan hibe ödemesi yapılmayacaktır. Anket, personele elektronik davetiye ile gönderilecektir.

9- Yukarıda belirtilen aşamalar eksiksiz yerine getirildiği takdirde Erasmus+ eğitim alma hareketliliği süreci tamamlanacak olup kalan %20'lik hibe ödemesi personelin banka hesabına aktarılacaktır.

İletişim:

Eda SEZERER ALBAYRAK

eda.albayrak@karatay.edu.tr

4441251/7262

Hatice Gamze EKİN

erasmus@karatay.edu.tr

444 1251 / 7876

Dokuman Listesi:

1. [Ders Verme Hareketliliği İçin STA](#)
2. [Eğitim Alma Hareketliliği İçin STT](#)
3. [Personel Ders Verme Hareketliliği Davet Yazısı Örneği](#)
4. [Personel Eğitim Alma Hareketliliği Davet Yazısı Örneği](#)
5. [Hibe Sözleşmesi Örneği](#)
6. [EURO Hesap Bildirim Formu](#)
7. [İkili Anlaşmalar](#)