



AYBÜ 2021-2022 AKADEMİK YILI
ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ
BAŞVURU İLANI

Değerli İdari ve Akademik Personelimiz,

Erasmus+ Programı 2021-2022 akademik yılı Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuru süreci tamamen online olarak yürütülecektir.

Başvuru takvimi, başvuru süreci, ilgili kural ve koşullar başvuru ilanımızda detaylı olarak verilmiştir. Başvurunuzun sorunsuz gerçekleşmesi ve değerlendirilmesi için öncelikle bu başvuru ilanını okumanız ve bu doğrultuda başvurunuzu tamamlamanız gerekmektedir.

Aşağıda verilen başvuru linki yardımıyla online olarak gerçekleştireceğiniz ve gerekli belgeleri yine aynı form üzerinden yükleyeceğiniz başvuru sürecinizde sizlere kolaylık ve başarı diliyoruz.

AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

19.11.2021

BAŞVURU TAKVİMİ

Online Başvuru Tarihleri	19 Kasım 2021– 24 Aralık 2021 Saat 23.59
Değerlendirme ve Aday Başvuru Taslak Sonuçlarının Açıklanma Tarihi (Asil ve Yedek olarak)	7 Ocak 2022
Sonuçlara İtiraz ve Hibersiz Başvuruları (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	10-14 Ocak 2022
Nihai Başvuru Sonuçlarının Açıklanması (Asil ve Yedek olarak)	17 Ocak 2022
Feragatlar için Son Gün (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	28 Şubat 2022
Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı	17 Ocak 2022 – 30 Mayıs 2022

Başvuru süreci tamamen online olarak yürütülecektir Eksik veya güncel olmayan belgeler ve hatalı bilgiyle yapılan başvurular değerlendirme sürecinde tespit edildiğinde başvuru geçersiz sayılacaktır. Ayrıca taslak olarak kalan başvurular da değerlendirmeye alınmayacaktır. Belgelerin tam ve doğru şekilde doldurulması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

İLAN VE İLGİLİ HÜKÜMLER

Üniversitemizin 2019 proje döneminde kabul edilen 2019-1-TR01-KA103-068932, 2019-1-TR01-KA103-072134 numaralı iki farklı Erasmus+ projesi kapsamında bu ilan aracılığıyla toplam 35 personelimizin Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği (Staff Mobility for Training/STT) gerçekleştirmesi planlanmaktadır. Faaliyetten mümkün olan en çok sayıda personelin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla Erasmus Kurum Koordinatörlüğümüz' ün aldığı karar uyarınca, seçilen bütün personele toplamda en fazla 7 günlük hibe verilecektir. Kazanan adayların eğitim alma faaliyetlerini 24 Ocak - 30 Mayıs 2022 tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir. Hareketlilik tarihleri belirlenirken bu tarihe kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate alınmalıdır.

BASVURU TARİHLERİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, 19 Kasım 2021 Cuma günü başlamakta ve 24 Aralık 2021 Cuma günü, Saat: 23.59'da son bulmaktadır. İlgili son başvuru tarihi ve saatinde sistem otomatik olarak kapanacağı için bu tarih sonrasında başvuru yapmanız mümkün olmayacaktır. Başvurular yalnızca online olarak ilgili form üzerinden alınmakta, bu form dışında herhangi bir başvuru formu ve belgesi elden, e-posta, kargo vb. bir yol ile kabul edilmeyecektir. Herhangi bir teknik vb. sorun ile karşılaşmamanız adına lütfen başvurunuzu son günlere bırakmayınız.

KİMLER BASVURABİLİR?

1. AYBÜ idari ve akademik personeli olmak.
2. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye'de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumunda **tam/yarı zamanlı** olarak istihdam edilmiş ve o kurumda **fiilen** görev yapmakta olan personel olması gerekir.
3. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.
4. Kadrosu AYBÜ'de olmasına rağmen görevlendirme ile başka bir kurumda çalışmakta olan ve AYBÜ'de ders yükü olmayan personel AYBÜ'nün ilanlarına başvuru yapamaz, fiilen çalıştığı kurumun ilanlarına başvuru yapabilir.
5. Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur.
6. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ (ERAMUS+ TRAINING MOBILITY) NEDİR?

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi birpersonelin, 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 ise faaliyet kapsamında **desteklenememektedir**. 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. Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

1. Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan **akademik/idari** personelin Avrupa’da bulunan bir **işletmeye** işbaşı eğitimi/gözlem süreçleri şeklinde eğitim almak üzere (konferanslar hariç) gitmesi. 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.
2. Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan **akademik/idari** personelin yurtdışında **ortak olunan veya personelin kendisinin bulup hareketlilik için ikili anlaşma yaptığı bir EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna** işbaşı eğitimi/gözlem süreçleri şeklinde eğitim almak üzere (konferanslar hariç) gitmesi.

Personel Hareketliliğinde Süreler

1. Faaliyetler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgarî ve azamî sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir.
2. Personel hareketliliği faaliyetleri, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.
3. Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç **en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay** olarak belirlenmiştir.
4. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin belirlendiği durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

NOTLAR:

- 1. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile işletme arasında kurumlar arası veya ikili anlaşma yapılması zorunlu değildir. Ancak gidilecek kurum ile faaliyeti gerçekleştirecek personel arasında hareketlilik anlaşması yapılması zorunludur.*
- 2. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere anlaşmalı olduğumuz üniversitelerin kontenjanlarından yararlanılabilir. Kontenjan listesine ilanın ekinde erişilebilir.*
- 3. Eğitim alma faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulunduğu, alanı ile ilgili bir yükseköğretim kurumuna gidecekse her iki tarafında EÜB sahibi olması gerekir. Bu kurumla kurumlar arası anlaşmamızın olması gerekmez, ancak hareketlilik anlaşması yapılması gerekir. Faaliyete hak kazanan adaylara hareketlilik anlaşması örneği gönderilecektir.*

BAŞVURU SÜRECİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları ErasmusPort yazılımı üzerinden alınmaktadır. Aşağıdaki bağlantı üzerinden online başvuru formunu doldurup aşağıdaki dokümanları (yabancı dil belgesi, hizmet yılı belgesi vs.) ilgili sistem üzerinden yükleyerek başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Başvuru süreci sırasında, herhangi bir teknik sorun yaşamanız durumunda ivedilikle bizimle erasmus@ybu.edu.tr adresi üzerinden iletişime geçmenizi tavsiye ediyoruz.

ADIM ADIM (ONLINE) BAŞVURU SÜRECİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği 2021-2022 akademik yılı başvuruları, tamamen online olarak <https://app.erasmus.aybu.edu.tr/> adresi üzerinden alınmakta olup başvurunuzu sorunsuz gerçekleştirmek için şu adımları takip etmeniz gerekmektedir:

1- <https://app.erasmus.aybu.edu.tr/> adresine giriş yapınız.

2- Karşınıza çıkan ekranda “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Personeliyim” kısmına tıklayınız ve akabinde açılan sayfada “üye kayıt” yazan bölüme tıklayınız.

3- Üye kayıt sayfası sizi karşılayacaktır. Burada, üyelik türünü “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Personeliyim” olarak seçmeniz ve sonrasında isim, soyisim, e-posta, şifre, şifre tekrarı ve doğrulama kodu kısımlarını doldurmanız; “Kullanım koşulları” ve “Bilgilendirme ve Aydınlatma Metni” kutucuklarını işaretleyerek “kaydol” tuşuna basmanız gerekmektedir.

4- Bu işlemin ardından, yukarıda verdiğiniz e-posta adresinize bir “üyelik onay e-postası” gelecektir. Bu noktada e-posta adresinizin “gelen” ve “junk/spam” klasörlerini lütfen kontrol ediniz ve hemen ardından bu e-posta’da yer alan “etkinleştirme linki” yardımıyla da hesabınızı aktifleştiriniz.

5- Bu işlem sonrasında hesabınız aktif olup <https://app.erasmus.aybu.edu.tr/tr/user/login> adresi üzerinden sisteme giriş yapabilirsiniz.

6- Sisteme giriş yaptığınızda, ilk defaya mahsus olmak üzere sistemde bir “KVKK Bilgilendirme ve Aydınlatma Metni” sizi karşılayacaktır, burada ilgili metni okuyup onaylayarak “kaydet”i tıklamanız gerekmektedir.

7- Sisteme girişinizin başarıyla tamamlanmasının ardından, “Profil Bilgilerim” sekmesi içerisinde yer alan “Kişisel Bilgiler” ekranı içerisinde yer alan doğum tarihi, T.C. kimlik no, cinsiyet, cep telefonu gibi zorunlu bilgilerinizi güncellemeniz gerekmektedir.

8- Bu bilgilerini güncelleyerek aşağıda yer alan “kaydet”i tıklamanız beklenmektedir.

9- Bilgi güncelleme aşamalarını da tamamladığınıza göre şimdi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği 2021-2022 Akademik Yılı başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Başvuru Formu’na ekranın sol kısmında yer alan “Başvurularım” ve “EUC/KA103” tıklayarak ulaşabilirsiniz. Karşınıza çıkan açık başvuru formuna tıklayarak form içinde yer alan sorulara yanıt vererek, ilgili kısımları doldurarak başvurunuzu tamamlayabilirsiniz.

10- Başvurunuzu tamamladıktan sonra başvurunuz “taslak” olarak kaydedilmektedir. Taslak olarak kaydedilen başvuru geçerli bir başvuru değildir, mutlaka karşınıza çıkan ekranda sarı renkte yazılı “taslak” butonunun hemen sağında yer alan “tamamla” butonuna mutlaka tıklayarak başvurunuzu sorunsuz tamamlamalısınız. Aksi takdirde başvurunuz tamamlanmadığı için değerlendirmeye alınmayacaktır.

11- Burada dikkat etmeniz gereken en önemli nokta, başvurunuzu gönderdikten sonra sistem üzerinden herhangi bir değişiklik yapamamanızdır. O yüzden başvuru formunu doldururken, özellikle de davet mektubunuzu yüklerken bu başvuru ilanını ve anlaşmalı üniversite listesini dikkatlice incelediğinizden emin olunuz. Başvuru süreci sonrasında herhangi bir değişikliğe gidilemeyeceğini de burada tekrar hatırlatmak isteriz.

12- Başvurunuzu son gün ve saatlere bırakmayın. Başvuru formunu doldurmak özellikle üniversite tercih sıralaması yaparken zaman almakta, dolayısıyla sistem 24 Aralık 2021 tarihinde, saat:23.59'da otomatik olarak kapanmaktadır. Sistem kapanmadan başvurunuzu gönder butonuna basarak yüklemeniz gerekmektedir. Aksi takdirde tamamlanmadığı için başvurunuz geçerli sayılmayacaktır.

BAŞVURU BELGELERİ

1. **Online Başvuru:** Başvuru linki, başvuru tarih ve saatleri arasında sadece açık olacaktır. Yukarıda detaylandırılan başvuru linki ve adım adım online başvuru sürecini lütfen okuyarak işleminizi gerçekleştiriniz.
2. **Davet Mektubu:** Yurtdışında gidilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenene belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir. Örnek davet mektubu ilgili linkten indirilebilir. Davet mektubu olmaksızın yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Sonuçlar açıklandıktan sonra davet mektubu değişikliği sadece aynı gruptaki bir ülke veya bir alt gruptaki ülkeye geçiş yapacak şekilde olabilecektir. Bir üst grupta yer alan ülkelere geçiş mümkün olmayacaktır. Bu nedenle davet mektubu temin edilirken bu hususun dikkate alınması önem arz etmektedir. Başvuru sistemine yüklenmelidir.
3. **Personel Daire Başkanlığı'ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü:** Başvuru sistemine yüklenmelidir.
4. **Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge:** Personelin lisans veya lisansüstü öğrenimini ilgili yabancı dilin anadili olarak konuşulduğu ülkede ya da Türkiye'deki bir üniversitede derslerin sadece bu yabancı dille verildiği bir programda tamamlamış olması halinde yabancı dil belgesi şartı aranmaz. Başvuruların değerlendirmeye alınması için ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde bir sınavdan 100'lük değerlendirme sistemine göre en az 40 puan alınması gerekmektedir. Başvuru sistemine yüklenmelidir.
5. **Engellilik, şehit veya gazi yakını (eş veya çocuk) olma durumu** olan personelin bu durumlarını kanıtlayan belgeleri sunmaları zorunludur.

SEÇİM VE DEĞERLENDİRME

Seçim komisyonu tarafından aşağıda yer alan ölçütler doğrultusunda asil ve yedek listeler oluşturulacak ve Değerlendirme Sonuçları son başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi web sayfasında (<https://aybu.edu.tr/dib/tr>) ilan edilecektir. Bütçe olanaklarında bir artış olması halinde, yedek adayların da hareketliliğe katılmaları sağlanabilecektir. Bu durum da Dış İlişkiler Ofisi web sayfasında ilan edilecektir. Başvuru sahipleri belirtilen tarihlerde bu bağlantıdan güncellemeleri takip etmekle sorumludur, ayrıca bir bilgilendirme yapılmayacaktır.

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 Uygulama El Kitabı’ndaki Madde III. 4.3.2 uyarınca düşük öncelik verilir.

Başvurular Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Erasmus Komitesi tarafından değerlendirilecek olup değerlendirme aşamasında başvuru formları ve öğretim programlarının yanı sıra komisyon tarafından belirlenen ölçütler ve Ulusal Ajans tarafından belirtilen aşağıdaki ulusal öncelikler göz önünde bulundurulacaktır.

- İlk kez katılım
- Yabancı dil bilgisi
- İdari personel olmak
- Engelli personel olmak
- Gazi personel olmak, şehit ve gazi yakını (eş ve çocuk) olmak

Önceliklendirmeler doğrudan hak kazanımı şeklinde değil değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmalıdır. (Bakınız: Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2019, sayfa 35 ve 36, madde 4.3.2.)

- **2019 Proje Dönemi Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği faaliyeti başvurularının değerlendirilmesi aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre yapılacaktır.**

	Kriterler	Katkısı
1	Daha önce AYBÜ’de Erasmus+ kapsamında Eğitim Alma Hareketliliği gerçekleştirmemiş personel olmak	+10
2	Daha önce AYBÜ’de Erasmus+ personel hareketliliklerinden (Ders Verme ve Eğitim Alma) yararlanmamış bölüm/birimlerden başvuran personel olmak	+10
3	Şu anda AYBÜ’de Fakülte/enstitü/yüksekokul/MYO/bölüm/birim Erasmus+ koordinatörü/koordinatör yardımcısı/program uzmanı olmak	+10
4	Belgelendirmek suretiyle özel ihtiyaç sahibi olmak (Engellilik vb)	+5
5	Belgelendirmek suretiyle gazi olmak, gazi veya şehit yakını (eş veya çocuk) olmak	+5
6	İdari personel olmak	+12
7	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 1- 12 ay	+1
8	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 13-36 ay	+2
9	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 37- 60 ay	+3
10	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 61-84 ay	+4
11	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 85 ay ve üzeri	+5
12	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (40-49 puan)	+5
13	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (50-59 puan)	+6
14	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (60-69 puan)	+7
15	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (70-79 puan)	+8
16	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (80-89 puan)	+9
17	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (90 ve üzeri puan)	+10
18	AYBÜ’de son 5 yıl içerisindeki başvuru dönemlerinde faaliyete katılmak üzere hak kazanılmasına rağmen Erasmus+ Komisyon tarafından kabul edilen mücbir sebep olmaksızın faaliyete katılmaktan vazgeçilmiş ise	-10
19	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 5 yıl (2016-2017) ve daha önce içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-1
20	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 4 yıl (2017-2018) ve daha önce içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-3
21	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 3 yıl (2018-2019) ve daha önce içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-5
22	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 2 yıl (2019-2020) ve daha önce içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-7
23	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 1 yıl (2020-2021) ve daha önce içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-10

Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde eşitlik bozulana kadar sırasıyla aşağıdaki öncelikler uygulanır. Eşitlik bozulmaması durumunda Komisyon Başkanı Komisyon üyelerinin önünde kura çekilişi ile sonucu belirleyecektir.

1. *AYBÜ hizmet süresi*
2. *Yabancı dil yeterliliğini belgelemiş personel*

HİBELERİN ÖDENMESİ

1. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibe hesabını personelin kendi yükseköğretim kurumu, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapar.
2. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir.
4. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe; konaklama, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz. Tüm masraflar verilen Erasmus+ hibesinden karşılanır.
5. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
6. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış öğretim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
7. Erasmus hibesinin tamamı, bütün işlemler tamamlandıktan sonra Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
8. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği kurumda **ardışık en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla faaliyette bulunması gerekir. Ancak Birimimiz, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en fazla **1 hafta (2-5 gün eğitim alma +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün)** olarak sınırlandırmıştır.

9. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.

10. **Hibesiz Personel Olma Durumu:** Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanmak 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.

11. **Engelli Personel İçin İlave Hibe:** Erasmus+ programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelere ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

a) Günlük Harcırak Hesaplama:

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır. Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırak miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki tabloda sunulan şekilde belirlenmiştir. Bu nedenle Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırak ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırak giderlerine bir katkı niteliğindedir. Konaklama için ayrı bir hibe ödenmez. **Toplam hibe ödemesi %80'i faaliyet öncesi ve %20'si faaliyet sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.**

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları		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, Slovakya, Slovenya	119

- Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış eğitim programı dikkate alınır.
- İş planında Eğitim Alma Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı belirtilen günler ve gidiş/dönüş günleri için-o günlerde faaliyet yapılmasa dahi-günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim Alma Hareketliliği'ne ilişkin faaliyet gerçekleştirilmeyen günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten yararlanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı; personelin iş planında Eğitim Alma Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumda görevinin gerektirdiği bir eğitim alma faaliyetini gösteren günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır (bu tutar toplamı 7 günü aşamaz).
- Seyahat edilen günlerin dışında, Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu öğretim programında belirtilmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.
- Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim almadığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetin gerçekleşmediği ya da iş planında ve/veya katılım sertifikasında **yararlanıcının gerekçesiz olarak 2 iş gününün altında bir süre eğitim alma durumlarında yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.**
- **Sonuçlar açıklandıktan sonra davet mektubu değişikliği sadece aynı gruptaki bir ülke veya bir alt gruptaki ülkeye geçiş yapacak şekilde olabilecektir. Bir üst grupta yer alan ülkelere geçiş mümkün olmayacaktır. Bu nedenle davet mektubu temin edilirken bu hususun dikkate alınması önem arz etmektedir.**

b) Seyahat Gideri Ödemeleri:

- Hesaplama, Ankara'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar ve şehir içi ulaşım bu hesaba dâhil edilmeyecektir.
- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator" kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir: 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 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

Seyahat Mesafesi	Tutar (AVRO)
10 ila 99 km arası	20
100 ila 499 km arası	180
500 ila 1999 km arası	275
2000 ila 2999 km arası	360
3000 ila 3999 km arası	530
4000 ila 7999 km arası	820
8000 ve daha fazlası	1500

- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Araç kiralama giderleri uygun giderler değildir.
- Eğitim Alma Hareketliliği’nden faydalanan personel, bulunduğu şehirden gideceği şehre seyahati sırasında gerekiyorsa farklı ülke ya da şehirlerde aktarma yapabilir. Ancak, uçuşun gerektirdiği bir durum olmadığı sürece aktarma yapılan noktada konaklama yapılmaz.
- Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu yer, 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.

Ödemede Kesinti Yapılması:

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe de tahsil edilir.

SONUÇLARIN AÇIKLANMASI, SONUÇLARA İTİRAZ VE FERAGAT SÜRECİ

7 Ocak 2022 haftası ilan edilmesi planlanan başvuru sonuçlarının yayımlanmasının akabinde ilk beş iş günü içerisinde sonuçlara yazılı olarak itiraz edilebilmektedir. Bu beş iş günü sonrasında yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır. Yayımlanacak olan liste “aday hibeli liste” olacak olup nihai liste sonuçlara itiraz süreci tamamlandıktan sonra açıklanacaktır.

Başvuru sonuçlarının yayımlanmasının akabinde (başvuru sonuç ilanında yayımlanacak olan) ilgili feragat tarihlerinde ise öğrenciler haklarından feragat edebilir. Bu tarihler dışında feragat talebinde bulunan ya da feragat talebinde bulunmadan faaliyetten yararlanmayan öğrencilerin bir sonraki Erasmus+ başvurularında -10 puan kuralı uygulanır.

HİBESİZ (0 HİBE) BAŞVURUSUNDA BULUNMA

Başvuru sonuçlarının açıklanmasının akabinde, hibeli olarak hak kazanamayan öğrenciler koordinatörlüğümüze dilekçe ile başvurarak dilerlerse faaliyetten hibesiz yararlanma talebinde bulunabilir. **Bu talepleri Erasmus Komitesi tarafından olumlu ya da olumsuz olarak değerlendirilir.** Talepleri olumlu olarak değerlendirilen bu öğrenciler, hibeli öğrencilerin tabii olduğu tüm süreç ve işlemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür.

ÖNEMLİ NOTLAR

* Bu başvuru ilanı ve ekleri, Erasmus+ 2019 Program Rehberi ve Erasmus 2019 Uygulama El Kitabı’nda yer alan usul ve esaslara göre hazırlanmıştır. Bu dokümanda yer alan bilgiler hali hazırda planlanan süreçler olup ilerleyen süreçte değişiklik göstermesi mümkündür. Ön bilgilendirme duyurusu ve bu başvuru ilanında kısmen/tamamen yer almayan bilgi ve hükümler noktasında, Erasmus+ 2019 Program Rehberi, Erasmus+ 2019 Uygulama El Kitabı, İlgili Proje Sözleşmeleri, Türkiye Ulusal Ajansı Covid-19 güncel SSS Belgesi ve Türkiye Ulusal Ajansı’nın yazılı görüşleri bağlayıcıdır. Bu yüzden ilgili dokümanların Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği Programı ile ilgili kısımlarını mutlaka okumanız gerekmektedir. Bu başvuru ilanı kapsamında başvuru yapan öğrenciler tüm bu şart ve esasları kabul etmiş sayılmaktadır.

PERSONELİN ERASMUS EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNDEN FAYDALANABİLMESİ İÇİN İZLEMESİ GEREKEN YOL

Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanabilmesi için izlenmesi gereken yol aşağıdaki gibidir.

1. Eğitim Alma Hareketliliği çıkılan ilan doğrultusunda eğitim alma hareketliliği tarih aralıkları, son başvuru tarihi, başvuru belgeleri, ikili anlaşmalar, kontenjan ve hibe miktarları hakkında bilgiler dikkate alınarak planlama yapılır.
2. Görev yapılan fakülte/bölümün Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçilerek mevcut ikili anlaşmalar hakkında bilgi, öneri ve görüşleri alınır.
3. Gidilmek istenen üniversite ile e-posta, telefon ya da faks yoluyla irtibata geçilir.
4. Karşı kurumdan davet mektubu talebinde bulunulur.
5. İlan edilen son başvuru tarihine kadar tüm başvuru belgeleri ile birlikte (Davet Mektubu, Yabancı Dil Belgesi vb) online başvuru yapılır.
6. Erasmus Komitesi ilan edilen ölçütlere göre, başvurular arasından yurtdışına gidecek personeli belirler ve web sayfasında ilan eder.
7. Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması ve İş Planı hazırlanır.
8. Seçilen personel ilgili Birim-Bölüm Başkanlığına/Fakülte Dekanlığına davet mektubunu ekleyerek görevlendirme ile ilgili bir dilekçe (Dilekçede Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacağı mutlaka belirtilmelidir) yazar.
9. Dilekçe önce -birimfakülte yönetim kuruluna ardından Rektör onayına sunulur.
10. Onay yazıları bilgi için AYBÜ Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlüğüne, görevlendirme için Personel Daire Başkanlığı'na ve hibe ödemesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilir.
11. Personel hibeyi alacağı banka şubesinde (Halk Bank Ankara Merkez Şubesi) vadesiz Euro hesabı açtırır.
12. Yazılar ilgili birimlere ulaştıktan sonra personel ile beraber sözleşme hazırlanır.(Dış İlişkiler Birimi'nde hazırlanacaktır)
13. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hibe için ilgili bankaya talimat verilir ve toplam hibenin % 80'i faaliyetten önce ilgiliye ödenir. Katılımcı kanıtlayıcı evraklarını ofisimize teslim ettikten sonra da % 20 hibe ödemesi yapılır.
14. Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği için hak kazanan personel tarafından yapılması gereken işlemler ve hazırlanıp Dış İlişkiler Birimi'ne teslim edilmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

HAREKETLİLİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanmaya hak kazanan personelin Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim etmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

Hareketlilik Öncesi

- Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü /Daire Başkanlığından alınacak resmi yazı (bu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeler için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı da olabilir; söz konusu yazıda öğretim elemanının Erasmus+ Programı kapsamında Eğitim Alma Hareketliliğini gerçekleştireceği üniversite adı, bölüm adı ve ziyaret tarihleri belirtilmelidir).
- Her iki tarafın imzalamış olduğu Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması ve İş Planı
- Eğitim Alma Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Dış İlişkiler Birimi'nde hazırlanacaktır.)
- Halk Bankası Merkez Şubesi'nde açılan vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi
- Pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının fotokopisi

Yurtdışındayken:

- Gidilen kurumdan ıslak imzalı Katılım Sertifikası alınır. Katılım Sertifikası, hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten imzalı ve mühürlü bir belgedir. Personelin faaliyet süresince en az 8 saat eğitim aldığı olduğu belirtilmelidir.

Hareketlilik Sonrası:

- Pasaportun kimlik bilgilerini ve giriş - çıkış tarihlerini gösteren sayfalarının fotokopileri,
- Katılım Sertifikası (ıslak imzalı)
- Nihai Rapor Formu (Online olarak doldurulacak fakat çıktı alınmayacaktır)
- Kullanılan bilet/biletlerin orijinali (giderken uçuşun ön rezervasyon bilgisi sunulmuşsa, dönüşte biletin faturası ibraz edilmelidir)
- Uçuş kartlarının orijinalleri
- Fatura, makbuz vb ilgili ödeme belgelerinin orijinalleri.

Bu belgelerden herhangi birinin eksik olması ilgili belgedeki ödemeyi alamayacağınız anlamına gelmektedir.

Lütfen bu belgeleri dikkatlice muhafaza ediniz.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Sorularınız için öncelikle lütfen bu dokümanı okuyunuz ve tüm detaylara vakıf olduğunuzdan emin olunuz. Akabinde, sorunuzun cevabı eğer bu dokümanda yer almıyorsa bize aşağıdaki e-posta üzerinden ulaşabilirsiniz. Programa ilginiz için teşekkür eder, sizlere sağlıklı ve başarı dolu bir başvuru dönemi dileriz.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

Adres: AYBÜ Etlik Milli İrade Binası, Ayvalı Mah.
Gazze Cad. No: 7 B-Blok No:809-813
06010 Etlik, Keçiören, Ankara

Web: <https://aybu.edu.tr/dib/tr>

E-Posta: erasmus@ybu.edu.tr



/aybuint



/aybuinternational