



AYBÜ 2022-2023 AKADEMİK YILI
ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ
II. BAŞVURU İLANI

Değerli Akademik Personelimiz,

Değerli Akademik Personelimiz,

2022-2023 akademik yılı Erasmus+ Programı Personel Ders Verme Hareketliliği ikinci başvuru süreci tamamen çevrim içi 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 çevrim içi olarak gerçekleştireceğiniz ve gerekli belgeleri yine aynı form üzerinden yükleyeceğiniz başvuru sürecinizde kolaylık ve başarı diliyoruz.

AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

08.05.2023

BASVURU TAKVİMİ

Online Başvuru Tarihleri	08 Mayıs 2023 – 24 Mayıs 2023 Saat 23:55
Değerlendirme ve Aday Başvuru Sonuçlarının Açıklanma Tarihi (Asil ve Yedek olarak)	29 Mayıs 2023
Sonuçlara İtiraz ve Hibersiz Başvuruları (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	30-31 Mayıs 2023
Nihai Başvuru Sonuçlarının Açıklanması (Asil ve Yedek olarak)	2 Haziran 2023
Feragatlar için Son Gün (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	31 Ağustos 2023
Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı	12 Haziran – 30 Ekim 2023

Başvuru süreci tamamen çevrimiçi 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 2021 proje döneminde kabul edilen 2021-1-TR01-KA131-HED-000004500 numaralı Erasmus+ projesi kapsamında bu ilan aracılığıyla toplam **13** akademik personelimizin Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği (Staff Mobility for Teaching) gerçekleştirmesi planlanmaktadır.

Faaliyetten mümkün olan en çok sayıda personelin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla Erasmus Kurum Koordinatörlüğümüzün aldığı karar uyarınca, seçilen bütün personele toplamda en fazla 7 günlük hibe verilecektir. Kazanan adayların ders verme faaliyetlerini 1 Haziran – 30 Ekim 2023 tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir.

BASVURU TARİHLERİ

Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği başvuruları, 08 Mayıs 2023 Pazartesi günü başlamakta ve 24 Mayıs 2023 Çarşamba günü, saat: 23:55'te son bulmaktadır. İlgili son başvuru tarihi ve saatinde sistem otomatik olarak kapanacağı için bu tarih sonrasında başvuru yapılması mümkün olmayacaktır.

Başvurular yalnızca çevrim içi olarak ilgili form üzerinden alınacak olup 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.

DERS VERME HAREKETLİLİĞİ (ERASMUS+ TEACHING MOBILITY) NEDİR?

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin (Prof, Doç, Dr. Öğr. Üyesi ve Öğr. Gör. ve başvuru döneminde ders yükü bulunması halinde doktorasını tamamlamış araştırma görevlisi), program ülkelerinden birinde ECHE (*Erasmus Üniversitesi Beyannamesi–Erasmus Charter for Higher Education*) 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 Hareketliliği için AYBÜ'de bağlı bulunan bölümün ders vermek üzere gidilecek üniversite ile Üniversiteler arası ikili anlaşmasının olması ve her iki kurumun da ECHE sahibi olması gerekir. Bölümlerimize ait ikili anlaşma listelerine [buradan](#) ulaşılabilir.

FAALİYET NASIL GERÇEKLEŞTİRİLMEKTEDİR?

- 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.
- Hareketliliği gerçekleştirilecek olan personel, 28 AB ülkesinin yanı sıra, Makedonya, Liechtenstein, İzlanda ve Norveç'e de Ders Verme hareketliliği kapsamında gidebilmektedir. Gidilecek olan yükseköğretim kurumunun ise ECHE sahibi olması gerekmektedir.
- Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan akademik personelin, gideceği yükseköğretim kurumunda **en az 2 gün, en fazla 2 ay olmak koşuluyla en az 8 saat** ders verme faaliyetinde bulunması gerekir. Ancak, Birimimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi, en fazla **1 hafta (2-5 gün ders verme +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün)** olarak belirlemiştir.

- Personel Ders Verme Hareketliliği'nde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında **yararlanıcının en az 8 saat (toplam) ders verdiği açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz** kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Ayrıca, hareketlilik öncesi tahsis edilen hibe geri alınır.
- Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve gidiş ve dönüş için toplamda 2 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılabilir. Hem faaliyet hem seyahat gerçekleştirilen günler için sadece 1 günlük gündelik ödemesi yapılabilir. Bu ödeme de yukarıda belirtilen maksimum 7 günlük hibenin içindedir. Her ne sebeple olursa olsun hibe 7 günü aşamaz.
- Hibeli bir şekilde yararlanamayacak olan personel **“Hibesiz Hareketlilik”** faaliyetinden faydalanabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru yapması gerekmektedir.
- Ders kodları için tıklayınız. http://ec.europa.eu/education/tools/isc-ed-f_en.htm

ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİNE KİMLER BAŞVURABİLİR?

- 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 ve ders vermekle yükümlü olan akademik personel olması gerekir.
- Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.
- 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 yapılabilir.
- Kadrosu AYBÜ'de olmasına rağmen görevlendirme ile başka bir kurumda/yükseköğretim kurumunda görev yapmakta olan ve her iki kurumda da ders yükü olan personel, fiilen ders verdiği kurumun ilanlarına başvuru yapılabilir. Her iki kurumda da ders vermesi halinde bunlardan bir tanesine başvuru yapılabilir.
- 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.
- **Başvuru döneminde** ders verme yükümlülüğü bulunan doktoralarını tamamlamış araştırma görevlileri faaliyetten faydalanabilirler.

ADIM ADIM (ONLINE) BAŞVURU SÜRECİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/> adresi üzerinden alınmaktadır. İlan metninde yer alan “Adım Adım Online Başvuru” sunumunu inceleyerek yukarıdaki bağlantı üzerinden çevrimiçi olarak başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıca başvuru sırasında sizden talep edilen ilgili formlarını da (yabancı dil belgesi, hizmet yılı belgesi vs.) ilgili sisteme yükleyerek başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Başvuru süreci sırasında, herhangi bir teknik sorun yaşamanız durumunda ivedilikle bizimle erasmus@ybu.edu.tr ve erasmus@aybu.edu.tr adresi üzerinden iletişime geçmenizi rica ediyoruz.

*** Başvurunuzu tamamladıktan sonra başvurunuz “taslak” olarak kaydedilmektedir. Taslak olarak kaydedilen başvuru geçerli bir başvuru değildir, bu nedenle lütfen başvurunuzu tamamladığınızdan emin olunuz. Aksi takdirde başvurunuz tamamlanmadığı için değerlendirmeye alınmayacaktır.**

* Üniversite tercih sıralaması yapmak istediğinizde eğer fakülteniz/bölümünüze ait bir anlaşma çıkmıyorsa karşınıza görev yaptığınız bölümün herhangi bir anlaşması maalesef bulunmamakta olduğu bilgisi çıkmaktadır. Bu durumda çalıştığınız bölümün anlaşmasının olmadığından dolayı başvuru yapamıyorsunuz anlamına gelmektedir. Ancak çalışma alanınıza yakın bölümlere ait anlaşmalar üzerinden başvuru yapılması birimimizle iletişime geçerek görüş alınması halinde mümkün olabilmektedir.

* Davet mektubunun temini ve başvurunuzun son gün ve saatlere bırakılmaması önem arz etmektedir. Başvuru formunu doldurmak özellikle üniversite tercih sıralaması yaparken zaman almakta, dolayısıyla sistem **24 Mayıs 2023 tarihinde, saat:23:55’te otomatik olarak kapanmaktadır**. Sistem kapanmadan başvurunuzu gönder butonuna basarak yüklemeniz gerekmektedir. Aksi takdirde tamamlanmadığı için başvurunuz geçerli sayılmayacaktır.

BAŞVURU BELGELERİ

1. **Online Başvuru (Zorunlu):** Başvuru linki, sadece başvuru tarih ve saatleri arasında açık olacaktır. Yukarıda detaylandırılan başvuru linki ve adım adım çevrimiçi başvuru sürecini lütfen okuyarak işleminizi gerçekleştiriniz.
2. **Davet Mektubu (Zorunlu):** Ders Verme faaliyetinin gerçekleşeceği ve ilgili bölümü kapsayan kurumlararası Erasmus+ anlaşmasının bulunduğu üniversiteden alınmış davet mektubu. Çeşitli sebeplerle resmi davet mektubunun belirtilen başvuru döneminde temin edilememesi durumunda planlanan faaliyete dair ön kabulü gösteren e-mail yazışması davetiye'nin sonradan ibrazı kaydıyla kabul edilebilir.
3. **Personel Daire Başkanlığı'ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü (Zorunlu):** Başvuru sistemine yüklenmelidir.
4. **Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge (Zorunlu değil):** Başvuru için yabancı dil şartı aranmamakta, yabancı dil ibrazı ek puan olarak değerlendirilmektedir. Bu kapsamda ek puan olarak değerlendirilecek dil puanları ÖSYM Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri Tablosu'nda yer alan <https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2021/GENEL/esdegerlikdokuman06042021.pdf> ve son 5 yıl içerisinde (sonuç açıklama tarihi itibari ile) alınan yabancı dil sınavlarıdır. **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 ve ilgili kanıtın (diploma, vb.) başvuru esnasında sunulması halinde yabancı dil belgesi ibrazı aranmaksızın ek puan almaya hak kazanır.**
5. **Kurumlar arası Erasmus Anlaşmasının İmzalanmasında Öncülük Edildiğini Gösterir Belge (Zorunlu değil, var ise):** Başvuru adayının daha önce yapılmasına aracılık ettiği kurumlar arası Erasmus Anlaşması var ise ilgili anlaşmaya ilişkin bilgilerin yer aldığı dokümanların (yazışma vb ekran görüntüsünün pdf formatında) başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir.
6. **Engellilik, şehit veya gazi yakını (eş veya çocuk) olma durumu** olan personelin bu durumlarını kanıtlayan belgeleri sunmaları zorunludur. Kanıtlayıcı belge başvuru sistemine yüklenmelidir.

Davet Mektubu: Başvuru esnasında zorunlu bir belge olup başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Yurtdışında gidilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenmiş belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir. Örnek davet mektubu ilan ekinde indirilebilir. Sonuçlar açıklandıktan sonra davet mektubu 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.

SEÇİM VE DEĞERLENDİRME

Erasmus Komitesi 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
- 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 uygulanmaktadır. (Bakınız: Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2021, sayfa 35 ve 36, madde 4.3.2.)

2021 Proje Dönemi Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği faaliyeti başvurularının değerlendirilmesi aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre yapılacaktır.

	Kriterler	Katkısı
1	Daha önce AYBÜ’de Erasmus+ kapsamında Ders Verme 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	Son 1 yıl içerisinde AYBÜ’de KA131 programı kapsamında Erasmus+ anlaşması yapmış olmak ve/veya Erasmus+ anlaşması yapılmasına vesile olmak	+10
5	Belgelendirmek suretiyle özel ihtiyaç sahibi olmak (Engellilik vb)	+5
6	Belgelendirmek suretiyle gazi olmak, gazi veya şehit yakını (eş veya çocuk) olmak	+5
7	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet yılı kadar artı puan (Örneğin, AYBÜ hizmet süresi 3 yıl olan bir personel 3 puan alacaktır.)	+ Hizmet Yılı Sayısı
8	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (60-69 puan)	+7
9	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (70-79 puan)	+9
10	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (80-89 puan)	+11
11	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (90 ve üzeri puan)	+13
12	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
13	Başvuru sahibi başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ’de son 5 yıl (2017-2018) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-1
14	Başvuru sahibi başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ’de son 4 yıl (2018-2019) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-3
15	Başvuru sahibi başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ’de son 3 yıl (2019-2020) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-5
16	Başvuru sahibi başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ’de son 2 yıl (2020-2021) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-7
17	Başvuru sahibi başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ’de son 1 yıl (2021-2022) 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. Daha önce Erasmus+ programlarından yararlanma sayısı daha az olan personele***
- 2. Yabancı dil yeterliliğini belgelemiş personele***
- 3. AYBÜ hizmet süresi (yıl, ay ve gün olarak) dikkate alınarak hizmet süresi daha fazla olan adaya öncelik verilir.***

HİBELERİN ÖDENMESİ

1. Ders Verme 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. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Ders Verme 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. Ders Verme 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. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan 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 Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
8. Ders Verme 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 ders verme +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 Harcırâh Hesaplama:

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

Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırâh ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırâh 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	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, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Slovakya, Slovenya	126

- Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.

- İş planında Ders Verme 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. Ders Verme Hareketliliği'ne ilişkin faaliyet gerçekleştirilmeyen günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten yararlanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı; personelin iş planında Ders Verme Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumda görevinin gerektirdiği bir ders verme faaliyetini gösteren günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır (bu tutar toplamı 7 günü aşamaz).
- Seyahat edilen günlerin dışında, Ders Verme 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 ders verdiği belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- 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 sebep, taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez. Genele etki eden mücbir sebeplerden (gidilen bölgede doğal afet, salgın (COVID-19) 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. 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 Merkez ile iletişime geçilmelidir.
- **Sonuçlar açıklandıktan sonra davet mektubu 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 arzirmektedir.**

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 ulaşılabilir: 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 hibi 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	Standart Seyahat Hibe Tutarı (AVRO)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (AVRO)
10 ila 99 km arası	23	0
100 ila 499 km arası	180	210
500 ila 1999 km arası	275	320
2000 ila 2999 km arası	360	410
3000 ila 3999 km arası	530	610
4000 ila 7999 km arası	820	0
8000 ve daha fazlası	1500	0

- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Araç kiralama giderleri uygun giderler değildir.
- Ders Verme 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 tahsil edilir. Ayrıca, planlanandan eksik gerçekleşen ya da uygun olmayan faaliyetlere ilişkin olarak da hibe kesintisi yapılır. İlk planlamada ödeneceği öngörülmesine rağmen ödenmeyen ve/veya ödendikten sonra personelden geri istenen tutarlar, Merkeze iade raporlanmalıdır.

İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. İçerme desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

Başvuru formunda, İçerme Desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin İçerme Desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin İçerme Desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, İçerme Desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

SONUÇLARIN AÇIKLANMASI, SONUÇLARA İTİRAZ VE FERAGAT SÜRECİ

22-26 Mayıs 2023 haftası ilan edilmesi planlanan başvuru sonuçlarının yayımlanmasının akabinde sonuçlara yazılı olarak itiraz edilebilmektedir. Bu süre 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

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.

Başvuru sonuçlarının açıklanmasının akabinde, hibeli olarak hak kazanamayan personel 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 personel, hibeli personelin tabii olduğu tüm süreç ve işlemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür.

ÖNEMLİ NOTLAR

* Bu başvuru ilanı ve ekleri, Erasmus+ 2021 Program Rehberi ve Erasmus+ 2021 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+ 2021 Program Rehberi, Erasmus+ 2021 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+ Staj Hareketliliği Programı ile ilgili kısımlarını mutlaka okumanız gerekmektedir. Bu başvuru ilanı kapsamında başvuru yapan öğrenciler tüm bu şart ve esasları kabul etmiş sayılmaktadır.

**ÖĞRETİM ELEMANININ ERASMUS DERS VERME
HAREKETLİLİĞİNDEN FAYDALANABİLMESİ İÇİN İZLEMESİ
GEREKEN YOL HARİTASI**

Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanabilmesi için izlenmesi gereken yol aşağıdaki gibidir.

1. Ders verme hareketliliği çıkılan ilan doğrultusunda ders verme hareketliliği tarih aralıkları, son başvuru tarihi, başvuru belgeleri, ikili anlaşmalar, kontenjan ve hibe miktarları hakkında bilgiler dikkate alınarak planlama yapılır.
2. İlan edilen son başvuru tarihine kadar tüm başvuru belgeleri ile birlikte çevrimiçi başvuru yapılır.
3. Erasmus+ Komitesi ilan edilen ölçütlere göre, başvurular arasından yurtdışına gidecek öğretim elemanlarını belirler ve web sayfasında ilan eder.
4. Görev yapılan fakülte/bölümün Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçilerek mevcut ikili anlaşmalar hakkında bilgi, öneri ve görüşleri alınır.
5. Gidilmek istenen üniversite ile e-posta, telefon ya da faks yoluyla irtibata geçilir.
6. Karşı kurumdan davet mektubu talebinde bulunulur. Ders Verme Hareketliliği Anlaşması hazırlanır.
7. Seçilen öğretim elemanları ilgili Bölüm Başkanlığına/Fakülte Dekanlığına davet mektubunu ekleyerek görevlendirme ile ilgili bir dilekçe (Dilekçede Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacağı mutlaka belirtilmelidir) yazar.
8. Dilekçe önce fakülte yönetim kuruluna ardından Rektör onayına sunulur.
9. Onay yazıları bilgi için AYBÜ Dış İlişkiler Birimi Koordinatörlüğüne, görevlendirme için Personel Daire Başkanlığı'na ve hibe ödemesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilir.
10. Öğretim Elemanı hibeyi alacağı banka şubesinde (Halk Bank Ankara Merkez Şubesi) vadesiz Euro hesabı açtırır.
11. Yazılar ilgili birimlere ulaştıktan sonra öğretim elemanı ile beraber sözleşme hazırlanır.(Dış İlişkiler Birimi'nde hazırlanacaktır)
12. 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.
13. Erasmus+ Ders Verme 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+ Ders Verme Hareketliliğinden faydalanmaya hak kazanan personelin Dış İlişkiler Ofisi'ne teslim etmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

Hareketlilik Öncesi

- Davet mektubu
- Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü /Daire Başkanlığından alınacak resmi görevlendirme yazısı (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 Ders Verme Hareketliliğini gerçekleştireceği üniversite adı, bölüm adı ve ziyaret tarihleri belirtilmelidir).
- Her iki tarafın imzalamış olduğu Ders Verme Hareketliliği Anlaşması
- Ders Verme 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 ders vermiş 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

Tel: 0 312 906 13 64-44



/aybuint



/aybuinternational