



AYBÜ DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

2022-2023 AKADEMİK YILI

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

II. BAŞVURU İLANI

Değerli İdari ve Akademik Personelimiz,

2022-2023 akademik yılı Erasmus+ Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği II. başvuru süreci tamamen çevrimiçi 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 çevrimçi olarak gerçekleştireceğiniz ve gerekli belgeleri yine aynı form üzerinden yükleyeceğiniz başvuru sürecinizde sizlere kolaylık ve başarı diliyoruz.

AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

14.07.2023

BAŞVURU TAKVİMİ

Online Başvuru Tarihleri	14 Temmuz 2023 – 14 Ağustos 2023 Saat: 16.55
Değerlendirme ve Aday Başvuru Taslak Sonuçlarının Açıklanma Tarihi (Asil ve Yedek olarak)	18 Ağustos 2023
Sonuçlara İtiraz ve Hibersiz Başvuruları (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	19-22 Ağustos 2023
Nihai Başvuru Sonuçlarının Açıklanması (Asil ve Yedek olarak)	25 Ağustos 2023
Feragatlar için Son Gün (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	1 Ekim 2023
Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı	4 Eylül 2023 – 30 Ekim 2023

Başvuru süreci tamamen bireysel ve online olarak yürütülecektir Eksik veya güncel olmayan belgeler ve hatalı bilgiyle yapılan başvurular değerlendirme sürecinde tespit edildiğinde ilgili başvurular geçersiz sayılacaktır. 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, 2021-1-TR01-KA131-HED-000007621, 2021-1-TR01-KA131-HED-000007890 numaralı Erasmus+ projesi kapsamında bu ilan aracılığıyla toplam **20** personelimizin Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği (Erasmus+ Staff Mobility for Training-STT) gerçekleştirmesi planlanmaktadır. Faaliyetten azami sayıda personelin faydalanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğümüz'ün aldığı karar uyarınca, hak kazanan adaylar toplamda en fazla 7 gün için hibe alabileceklerdir. Hak kazanan adayların eğitim alma faaliyetlerini 4 Eylül 2023 – 30 Ekim 2023 tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir. Hareketlilik tarihleri belirlenirken belirtilen tarih aralığının dikkate alınması önem arz etmektedir.

BASVURU TARİHLERİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, 14 Temmuz 2023 Cuma günü başlamakta ve 14 Ağustos 2023 Pazartesi günü, Saat: 16.55'te son bulmaktadır. İlgili son başvuru tarihi ve saatinde sistem otomatik olarak kapanacağı için bu tarih sonrasında başvuru yapılması 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 karşılaşmamak adına başvurular son günlere bırakılmamalıdır.

KİMLER BASVURABİLİR?

1. AYBÜ idari veya 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. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

ERASMUS+ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ (ERAMUS+ TRAINING MOBILITY) NEDİR?

Erasmus+ 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 personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir. Eğitim alma hareketliliği ile gidilecek olan kurum, hareketlilikten faydalanacak personelin çalışma alanı ile ilgili bir kurum/kuruluş/üniversite olması gerekmektedir.** Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşlara gidebilmesi de mümkündür.

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin Uygun Kurum ve Kuruluşlar

Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumu, işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberi’nde belirtilen diğer kuruluşlar 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.

Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında gidilecek kurum ile AYBÜ arasında Erasmus+ anlaşmasının bulunması şartı gerekmemektedir. **Bununla birlikte ziyaret edilecek kurumun niteliği ve personelin AYBÜ’deki görevine yapacağı katkı oldukça önemlidir.** Bu nedenle üniversite dışındaki kurumlardan alınacak davet mektupları Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından incelenecek olup eğitim alınacak kurum ya da kuruluşun uygun bulunmaması halinde sunulan mektuplar geçersiz sayılabilecektir. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. Bununla birlikte personelimizin faaliyetten azami fayda sağlayabilmesi için ziyaret edilecek kurumun farklı birimlerden teşekkül etmesi ve en azından orta ölçekli bir büyüklüğe sahip olması önem arz etmektedir.

Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

Personel 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 mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
5. Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.

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 <https://portal.ua.gov.tr/> adresi üzerinden alınmaktadır. İlan metninde yer alan “Adım Adım Online Başvuru” sunumunu inceleyerek yukarıdaki bağlantı üzerinden online olarak başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıca başvuru sırasında sizden talep edilen ilgili formları 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 tavsiye ediyoruz.

BASVURU BELGELERİ

- 1. Online Başvuru (Zorunlu):** Başvuru bağlantısı sadece başvuru tarih ve saatleri arasında açık olacaktır. Yukarıda detaylandırılan ve başvuru ilan metninde yer alan link ve adım adım online başvuru sunumunu inceleyerek başvuru işleminizi gerçekleştiriniz.
- 2. Davet Mektubu (Zorunlu):** Yurtdışında gidilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenene belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir. 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. Davet mektubu başvuru sistemine yüklenmelidir.
- 3. Personel Daire Başkanlığı'ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü (Zorunlu):** Başvuru sistemine yüklenmelidir.
- 4. Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge (İsteğe bağlı):** 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. 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 ilgili takvim doğrultusunda Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü 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 2021, sayfa 35 ve 36, madde 4.3.2.)

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

	Kriterler	Katkısı
1	Daha önce AYBÜ’de Erasmus+ kapsamında Personel Hareketliliği programından (Ders Verme ve Eğitim Alma) ilk kez yararlanma	+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 (İlan döneminde yapılan değişiklikler kabul edilmeyecektir.)	+10
4	Son 1 yıl içerisinde AYBÜ’de Erasmus+ KA131 programı kapsamında kurumlararası anlaşma yapmış olmak ve/veya anlaşma yapılmasına vesile olmak (İlan döneminde yapılan değişiklikler kabul edilmeyecektir.)	+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	İdari personel olmak	+10
8	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet yılı kadar artı puan (Örneğin, AYBÜ hizmet süresi 3 yıl olan bir personel 3 puan alacaktır.)	+ Hizmet Yılı Sayısı
9	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (50-59 puan)	+5
10	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (60-69 puan)	+7
11	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (70-79 puan)	+9
12	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (80-89 puan)	+11
13	ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanı (90 ve üzeri puan)	+13
14	Yabancı dille eğitim yapan bir üniversiteden lisans veya lisansüstü diploması almış olmak (eğitim dilini açıkça gösteren ilgili diploma örneğinin sunulması)	+13
15	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
16	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 5 yıl (2018-2019) ve daha öncesinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-5
17	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 4 yıl (2019-2020) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-7
18	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 3 yıl (2020-2021) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-9
19	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 2 yıl (2021-2022) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-11
20	Başvuru sahibi AYBÜ’de son 1 yıl (2022-2023) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına hak kazanmış veya katılmış ise her bir faaliyet için	-13

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. 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. Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Personele verilecek hibe miktarı konusunda, yükseköğretim kurumuna sunulan alternatifler yükseköğretim kurumu ile personel arasında imzalanması gereken standart sözleşme metninde yer almaktadır.
4. 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.
5. 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.
6. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
7. Eğitim Alma 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.
8. Erasmus hibesinin tamamı, bütün işlemler tamamlandıktan sonra Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
9. 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.**
10. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
11. **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.

12. 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 Harcırah 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 faydalanan personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki tabloda sunulan şekilde belirlenmiştir. Bu nedenle Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan 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 harcırah ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah 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:

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

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, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya	126

- 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/egitsel 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 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 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.
- 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.

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

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

Başvuru takvimi doğrultusunda 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

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 bu personel, hibeli personelin tabii olduğu tüm süreç ve işlemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

PLANLANAN FAALİYET DÖNEMİ TAMAMLANMADAN DÖNÜLMESİ

Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi Avrupa Komisyonu tarafından ilan edilen Genel Teklif Çağrısı'nda belirtildiği üzere, personel hareketliliği faaliyetleri asgari 2 gün sürer. Hareketlilik süresinin asgari sürenin altında olması durumunda söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz. Ancak Hareketlilik Aracına bu personel için giriş yapılır.

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

Personel hareketliliği için asgari süre olan iki günü (seyahat hariç) mücbir sebepten dolayı tamamlayamayan personele aynı sözleşme dönemi içerisinde tekrar seçime tâbi tutulmaksızın yeni bir öğretim/egitim alma programı ve personel hareketliliği sözleşmesi imzalamak suretiyle aynı ya da başka kurumda faaliyete katılarak telafi yapmasına izin verilir. 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 Madde III. 4.3.2 uyarınca düşük öncelik verilir.

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+ 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. Karşı kurumdan davet mektubu talebinde bulunulur.
3. İlan edilen son başvuru tarihine kadar tüm başvuru belgeleri ile birlikte (Davet Mektubu, Yabancı Dil Belgesi vb) online başvuru yapılır.
4. Erasmus Komitesi ilan edilen ölçütlere göre, başvurular arasından yurtdışına gidecek personeli belirler ve web sayfasında ilan eder.
5. Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması ve İş Planı hazırlanır.
6. 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.
7. Dilekçe önce birim/fakülte yönetim kuruluna ardından Rektör onayına sunulur.
8. 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.
9. Personel hibeyi alacağı banka şubesinde (Halk Bank Ankara Merkez Şubesi) vadesiz Euro hesabı açtırır.
10. Yazılar ilgili birimlere ulaştıktan sonra personel ile beraber sözleşme hazırlanır. (Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'nde hazırlanacaktır)
11. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hibe için ilgili bankaya talimat verilir ve toplam hibenin % 80'i faaliyetten önce ilgiliye ödenir. Hibe ödemesinin faaliyet öncesinde yapılabilmesi için gerekli belgelerin faaliyetten 3 hafta önce hazırlanmış olup Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile iletişime geçilmesi gerekmektedir. Katılımcı faaliyet sonrası kanıtlayıcı evraklarını ofisimize teslim ettikten sonra da % 20 hibe ödemesi 30 gün içerisinde yapılır.
12. 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
- Halk Bankası Merkez Şubesi'nde açılan vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi
- Seyahat-sağlık sigortası
- Pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının fotokopisi
- Eğitim Alma Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Dış İlişkiler Birimi'nde hazırlanacaktır.)

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

Tel: 0 312 906 13 64 - 0312 906 13 44



/aybuint



/aybuinternational