



Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir



AYBÜ DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

2024-2025 AKADEMİK YILI

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ I. BAŞVURU İLANI

Değerli İdari ve Akademik Personelimiz,

2024-2025 akademik yılı Erasmus+ Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuru süreci başlamış bulunmaktadır. Tamamen çevrimiçi olarak yürütülecek olan sürece ilişkin başvuru takvimi, başvuru portalı, 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

29.11.2024

BAŞVURU TAKVİMİ

Online Başvuru Tarihleri	29 Kasım 2024 – 13 Ocak 2025 Saat: 16.55
Değerlendirme ve Aday Başvuru Taslak Sonuçlarının Açıklanma Tarihi (Asil ve Yedek olarak)	20 Ocak 2025
Sonuçlara İtiraz ve Hibersiz Başvuruları (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	21-22 Ocak 2025
Nihai Başvuru Sonuçlarının Açıklanması (Asil ve Yedek olarak)	24 Ocak 2025
Feragatlar için Son Gün (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	5 Nisan 2025
Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı	1 Şubat 2025 – 30 Haziran 2025

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, 29 Kasım 2024 Cuma günü başlamakta ve 13 Ocak 2025 Pazartesi günü, Saat: 16:55'te son bulmaktadır. Son başvuru tarihi ve saatinde sistem otomatik olarak kapanacağı için bu tarih ve saat sonrasında başvuru yapılması mümkün olmayacaktır.

Başvuru süreci tamamen çevrim içi olarak yürütülecektir Eksik veya güncel olmayan belgeler ve hatalı bilgiyle yapılan başvurular değerlendirme sürecinde tespit edildiğinde başvuru **geçersiz sayılacaktır. Ayrıca taslak olarak kalan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.** Başvurular çevrim içi ortamda alındığından Koordinatörlüğümüz başvuru süresi içerisinde başvuru belgelerinin doğruluğunun kontrolünü yapmakla yükümlü değildir. Belgelerin tam ve doğru şekilde doldurulması, yüklenmesi ve başvurunun tamamlanması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

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 ve son saatlere bırakmayınız.

İLAN VE İLGİLİ HÜKÜMLER

Koordinatörlüğümüz üniversitemiz akademik ve idari personelinin uluslararası deneyimlerini zenginleştirmek adına Erasmus+ programını aktif bir şekilde uygulamaktadır. Bu amaçla daha fazla personelimizin Erasmus+ fırsatları ile buluşabilmesi için hibe miktarlarını ve kontenjanları artırmak üzere çeşitli çalışmalar yapmaktadır. Bu doğrultuda Ankara Sanayi Odası iş birliğiyle Ankara içindeki ve Ankara dışındaki üniversitelerden oluşan iki farklı konsorsiyum projesinin yürütücülüğünü üstlenmiştir. Bu bağlamda Türkiye'deki farklı üniversiteleri içeren iki farklı konsorsiyumda da üye olarak yer almaktadır. 2023-2024 akademik yılında yayımlanan Erasmus+ Personel Eğitim Alma ilanına 129 personelimiz başvuru yapmış ve bu personellerden 43'ü hibe almak için hak kazanmıştır. Bu 43 personelden 41'i Erasmus+ programına katılmak üzere ilk kez hak kazanan personelden oluşmuştur.

Bu doğrultuda 2024-2025 akademik yılında çıkılan bu ilan ile Üniversitemizin 2023 proje döneminde kabul edilen 2023-1-TR01-KA131-HED-000135210, 2023-1-TR01-KA131-HED-000147173 ve 2023-1-TR01-KA131-HED-000147907 numaralı Erasmus+ projeleri kapsamında toplam **25 personelimizin** Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği (Staff Mobility for Training) gerçekleştirmesi planlanmaktadır. Faaliyetten mümkün olan en çok sayıda personelin faydalanmasını sağlamak amacıyla Erasmus Kurum Koordinatörlüğümüzün aldığı karar uyarınca, seçilen bütün personele toplamda en fazla 7 (5 gün faaliyet + 2 gün seyahat) günlük hibe verilecektir. Hibe almak üzere hak kazanan adayların eğitim alma faaliyetlerini 1 Şubat 2025 – 30 Haziran 2025 tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir. Hareketlilik tarihleri belirlenirken bu tarihe kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate alınmalıdır.

1. BAŞVURU TARİHLERİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, 29 Kasım 2024 Cuma günü başlamakta ve 13 Ocak 2025 Pazartesi günü, Saat: 16.55'te 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.

2. KİMLER BAŞVURABİLİR?

1. AYBÜ idari ve/ya akademik personeli olmak.
2. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda **tam/yarı zamanlı** olarak istihdam edilmiş ve **o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel** olması gerekir.
3. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.
4. Kadrosu AYBÜ'de olmasına rağmen görevlendirme ile başka bir kurumda çalışmakta olan ve AYBÜ'de ders yükü olmayan veya fiilen iş yükü bulunmayan 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.

3. ERASMUS+ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ (ERASMUS+ TRAINING MOBILITY) NEDİR?

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan yükseköğretim kurumları ile emek piyasasında aktif olan veya eğitim-öğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluştaki 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.**

Eğitim Alma Hareketliliği için AYBÜ’de görev yapılan bölümün veya birimin eğitim almak üzere gidilecek kurum ikili anlaşmasının olması gerekli değildir. Ancak üniversitemizin anlaşmalı olduğu üniversitelerde de eğitim alma faaliyeti gerçekleştirilebilir. Bu anlaşmalı üniversiteler listesine <https://app.erasmus.aybu.edu.tr/tr/euc-iias> adresinden ulaşılabilir. Bu bağlantıdaki sayfaya geldiğinizde filtreleme yaparak bölümünüzün/biriminizin anlaşmalı olduğu üniversiteleri görüntüleyebilirsiniz. Eğitim Alma faaliyeti için hareketlilik türünü STT olarak seçtiğinizde anlaşmalı üniversiteleri görüntüleyebilirsiniz.

3. 1. Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin Uygun Kurum ve Kuruluşlar

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 kuruluşa gidebilmesi mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; 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 Rehberinde 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. 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. **Eğitim Alma faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.**

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, gerek görüldüğünde başvuru sahibinin birim amiri ile iletişime geçilerek öngörülen eğitim içeriği ile kişinin AYBÜ'deki görev ve sorumluluklarına uygunluğu, alınacak eğitimin başvuru sahibine ve Üniversitemize katma değer sağlayıp sağlamayacağına dair değerlendirme talep edilecektir. Koordinatörlüğümüz, AYBÜ'ye tahsis edilen hibe kaynaklarının etkin ve amacı doğrultusunda kullanılmasını temin etmek adına; başvuru esnasında ibraz edilen fakat eğitim içeriği, faaliyetin gerçekleşeceği kurum/kuruluş, vb. gibi sebeplerle uygun olarak değerlendirilmeyen davet mektuplarını kabul etmeme, başvuruyu geçersiz sayma hakkını saklı tutmaktadır. Dolayısıyla, alınacak eğitim başvuru sahibinin AYBÜ'de yürüttüğü görev ile **doğrudan alakalı olmalıdır.** 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 departmanlara sahip olması ve en azından orta ölçekli bir büyüklüğe sahip olması gerekmektedir.**

- 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 eğitim alma faaliyetinin detaylarını gösteren bir hareketlilik anlaşması yapılması zorunludur.*
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere anlaşmalı olduğumuz üniversitelerin kontenjanlarından yararlanılabilir. Kontenjan listesine ilan ekinden erişilebilir.*
- Eğitim alma faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulduğu, 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.*
- 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.*

3. 2. 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** 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; kalan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.

4. BAŞVURU SÜRECİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresi üzerinden alınmaktadır. Başvuru sırasında sizden talep edilen ilgili formları (davet mektubu, yabancı dil belgesi, hizmet yılı belgesi vs.) ilgili sisteme yükleyerek başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Başvuru süreci sırasında, herhangi bir teknik sorun yaşamanız durumunda ivedilikle bizimle 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. Başvuru formunu doldurmak zaman aldığından başvurunuzun son gün ve saatlere bırakılmaması önerilmektedir.

Başvuru Sistemi 13 Ocak 2025 tarihinde, saat 16:55'te otomatik olarak kapanacaktır. Bu nedenle sistem kapanmadan başvurunuzu gönder butonuna basarak yüklemeniz gerekmektedir.

5. BAŞVURU BELGELERİ

1. Online Başvuru: Başvuru bağlantısı sadece başvuru tarih ve saatleri arasında açık olacaktır. Yukarıda detaylandırılan ve başvuru ilan metninde yer alan bağlantı ve adım adım online başvuru sunumunu inceleyerek başvuru işleminizi gerçekleştiriniz.

2. Davet Mektubu (Zorunlu): Yurtdışında ziyaret edilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenene belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir. Alınacak davet mektubu, davet mektubunun verildiği tarihi (gün, ay ve yıl şeklinde) ve faaliyetin gerçekleşeceği tarihleri (gün, ay ve yıl şeklinde) içermelidir. Bunun yanında her bir gün için hangi eğitim faaliyetinin gerçekleşeceği bilgisi de davet mektubunda belirtilmelidir. Davet mektubu olmaksızın yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Sonuçlar açıklandıktan sonra davet mektubunda tarih vb. değişiklik yapmak söz konusu olabilecektir. Davet mektubu başvuru sistemine yüklenmelidir. Çeşitli sebeplerle resmi davet mektubunun başvuru döneminde temin edilememesi durumunda planlanan faaliyete dair ön kabulü gösteren eposta yazışmaları davet mektubu niteliğinde kabul edilebilir. Ancak bu durumda davet mektubunun sonradan en kısa sürede ibrazı istenir. Örnek davet mektubu ilan ekinde indirilebilir. Davet mektuplarının herhangi bir aracı kurum/kuruluş vasıtasıyla değil, doğrudan eğitim faaliyetini gerçekleştireceğiniz kurum/kuruluş ile kendiniz iletişime geçerek temin etmeniz ve faaliyetinizi o kurum/kuruluşta gerçekleştirmeniz gerekmektedir. Aracı bir firma/şirket yardımıyla temin edilen davet mektupları kabul edilmeyerek ilgili başvurular başvuru süresi içerisinde/sonrasında geçersiz sayılacaktır.

3. Personel Daire Başkanlığı'ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü (Zorunlu): AYBÜ'de göreve başladığınız tarihi ve şu an görev yapmakta olduğunuz birimi net bir şekilde gösteren bu belge başvuru sistemine yüklenmelidir. Bu belge hizmet sürenizin hesaplanmasında kullanılacağı için güncel bir belge almanız önerilmektedir.

E-devlet veya başka sistemler üzerinden alınan belgeler, göreve başladığınız tarih ve kadronuzun olduğu birimin belirlenmesi açısından sorun oluşturabildiğinden kabul edilmemektedir. Bu nedenle e-devlet üzerinden alınan belgeler tercih edilmemektedir.

4. Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge (Zorunlu değil, var ise): 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 itibarı ile) alınan yabancı dil sınavlarıdır. 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 olan personelin ilgili kanıtı (diploma, vb.) başvuru esnasında sunması halinde ayrıca bir yabancı dil sınav sonuç belgesi sunması gerekmez. Bu durumda personel sunduğu diploma vb. kanıt doğrultusunda bu kriterden değerlendirme cetvelinde belirtilen en yüksek ek puanı almaya hak kazanır.

5. Kurumlar arası Erasmus+ Anlaşmasının İmzalanmasında Öncülük Edildiğini Gösterir Belge: (Zorunlu değil, var ise): Başvuru adayının 29.11.2024 tarihine kadarki son bir yıl içerisinde Erasmus+ KA131 programı kapsamında yer alan ülkelerde yapılmasına aracılık ettiği kurumlar arası Erasmus+ Anlaşması var ise ilgili anlaşmaya ilişkin bilgilerin yer aldığı belgelerin (yazışma vb. ekran görüntüsünün pdf formatında) başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir. AYBÜ ile herhangi bir bölümde anlaşması olan bir üniversite ile farklı/yeni bir bölümde anlaşma yapılmasının sağlanması başvuru sahibine bu kriter kapsamında artı puan kazandırmamaktadır.

6. Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyeti gösteren belge (Zorunlu değil, var ise): Personelin gerçekleştireceği eğitim alma faaliyeti personelin dijital becerilerinin geliştirilmesine yönelik bir faaliyet ise bu durumu kanıtlayan belge başvuru sistemine davet mektubunun eki şeklinde yüklenmelidir.

7. Yapay Zeka ile ilgili bir faaliyet gerçekleştirileceğini gösteren belge (Zorunlu değil, var ise): Personelin gerçekleştireceği eğitim alma faaliyeti yapay zeka ile ilgili ise bu durumu kanıtlayan belge başvuru sistemine davet mektubunun eki şeklinde yüklenmelidir.

8. Özel ihtiyaç sahibi olma belgesi (var ise): Herhangi bir engeli veya özel ihtiyacı ilgili kurum ve/ya kuruluş tarafından onaylanmış olan personelin bu durumunu yansıtan belgeyi başvuru sistemine yüklemesi gerekir.

9. Şehit veya gazi yakını (eş veya çocuk) olma durumunu gösteren belge (var ise): Şehit veya gazi yakını (eş veya çocuk) olan personelin bu durumlarını kanıtlayan belgeleri sunmaları gerekir. Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler" in eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15/07/2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus personel hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

10. AFAD yardımı belgesi (var ise): Kendisi veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alan personelin bu durumu kanıtlayan belgeyi başvuru sistemine yüklemesi gerekir.

6. 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 Koordinatörlüğü web sayfasında ilan edilecektir. Başvuru sahipleri belirtilen tarihlerde bu web sayfasından 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 (Sayfa 37)** 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 Türkiye Ulusal Ajansı 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
- Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyet gerçekleştirecek olmak
- Yapay Zeka ile ilgili faaliyet gerçekleştirecek olmak
- AFAD yardımı alıyor olmak

* Aşağıdaki faaliyetlerden biri ya da birkaçını deneyimleyen faaliyetler dijital becerileri geliştirmeye yönelik staj kapsamında sayılır: dijital pazarlama (örn. Sosyal medya yönetimi, web analitiği), dijital grafik, mekanik ve mimari tasarım; uygulama, yazılım ve kod ya da web sitesi geliştirme; bilişim sistem ve ağlarının kurulumu, bakımı ve yönetimi, siber güvenlik, veri analitiği, veri madenciliği ve görselleştirmesi; programlama, robotik ve yapay zekâ eğitimleri. Genel müşteri hizmetleri, talep oluşturma, veri girişi ya da rutin ofis görevleri bu kapsamda sayılmaz.

Önceliklendirmeler doğrudan hak kazanımı şeklinde değil değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmalıdır. (**Bakınız: Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2023, sayfa 37, madde 4.3.2.**)

Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş: 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 (Bakınız: Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2023, sayfa 37, madde 4.3.2.)** uyarınca düşük öncelik verilir.

Aşağıda bulunan değerlendirme kriterlerine göre 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 personele öncelik verilir.

2023 Proje Dönemi Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği faaliyeti başvurularının değerlendirilmesi aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre yapılacaktır.

	Kriterler	Katkısı
1	Daha önce AYBÜ'de Erasmus+ kapsamında KA131 Personel Hareketliliği programından (Ders Verme ve Eğitim Alma) ilk kez yararlanma. Önceliklendirme için KA131 Personel hareketliliğinin herhangi bir türüne 2014-2020 veya 2021-2027 Erasmus+ programları kapsamında hiç katılmamış olmak.	+10
2	Daha önce AYBÜ'de Erasmus+ KA131 personel hareketliliklerinden (Ders Verme ve Eğitim Alma) yararlanmamış bölüm/birimlerden başvuran personel olmak	+10
3	Başvuruların başladığı tarih olan 29.11.2024 tarihi itibarıyla AYBÜ'de Fakülte/enstitü/yüksekokul/MYO/bölüm/birim Erasmus+ koordinatörü/koordinatör yardımcısı/program uzmanı olmak (başvuru ve ilan döneminde gerçekleşen değişiklikler bu ilan kapsamında dikkate alınmayacaktır)	+10
4	Başvuruların başladığı tarih olan 29.11.2024 tarihinden önceki son 1 yıl içerisinde AYBÜ'de Erasmus+ KA131 programı kapsamında kurumlararası anlaşma yapmış olmak ve/veya anlaşma yapılmasına vesile olmak (başvuru ve ilan döneminde yapılan değişiklikler kabul edilmeyecektir.	+10
5	AYBÜ ile anlaşması olan veya ECHE sahibi olan (Erasmus Beyannamesi olan) bir yükseköğretim kurumundan davet mektubu almış olmak	+5
6	Belgelendirmek suretiyle özel ihtiyaç sahibi olmak (Engellilik vb.)	+5
7	Belgelendirmek suretiyle gazi olmak, gazi veya şehit yakını (eş veya çocuk) olmak	+5
8	AFAD (afetzedeyi) yardımı alıyor olmak	+5
9	İdari personel olmak	+10
10	Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyet gerçekleştirecek olmak	+5
11	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyet gerçekleştirecek olmak	+5
12	Başvuruların bittiği son tarih olan 13.01.2025 tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet yılı kadar artı puan (Örneğin, AYBÜ hizmet süresi 3 yıl olan bir personel 3 puan alacaktır.)	+ Hizmet Yılı Sayısı
13	Başvuruların bittiği son tarih olan 13.01.2025 tarihine göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (50-59 puan)	+5
14	Başvuruların bittiği son tarih olan 13.01.2025 tarihine göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (60-69 puan)	+7
15	Başvuruların bittiği son tarih olan 13.01.2025 tarihine göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (70-79 puan)	+9
16	Başvuruların bittiği son tarih olan 13.01.2025 tarihine göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (80-89 puan)	+11
17	Başvuruların bittiği son tarih olan 13.01.2025 tarihine göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (90 ve üzeri puan)	+13
18	Yabancı dille eğitim yapan bir üniversiteden lisans veya lisansüstü diploması almış olmak (Başvuru sırasında eğitim dilini açıkça gösteren ilgili diploma örneğinin sisteme yüklenmesi gerekmektedir)	+13
19	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 (ilgili personel sadece ilk başvurduğu ilan kapsamında bu – puan uygulamasına tabii tutulur)	-10
20	Başvuru sahibi AYBÜ'de son 5 yıl (2020-2021) ve daha öncesinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-5
21	Başvuru sahibi AYBÜ'de son 4 yıl (2021-2022) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-7
22	Başvuru sahibi AYBÜ'de son 3 yıl (2022-2023) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-9
23	Başvuru sahibi AYBÜ'de son 2 yıl (2023-2024) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına katılmış ise her bir faaliyet için	-11
24	Başvuru sahibi AYBÜ'de son 1 yıl (2024-2025) içerisinde Erasmus+ Personel Hareketliliği (Eğitim Alma/Ders Verme) programına hak kazanmış veya katılmış ise her bir faaliyet için	-13

7. 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.

8. 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 bu personel, hibeli personelin tabii olduğu tüm süreç ve işlemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür.

9. HİBELERİN ÖDENMESİ

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. Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Hibe miktarları ve ödemelerine ilişkin ayrıntı bilgi aşağıda sunulmuştur.

1. Personele verilecek hibe miktarına ilişkin detaylar, yükseköğretim kurumu ile personel arasında imzalanması gereken standart sözleşme metninde yer alır.
2. 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.
3. 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.
4. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
5. 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.

6. 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.

7. 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.**

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

9. **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.

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

9.1. 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 faydalanan 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 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 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.**

9. 1. 1. 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

1. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış eğitim programı dikkate alınır.
2. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
3. Faaliyetten yararlanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı; personelin hareketlilik anlaşmasında 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).
4. 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.
5. 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.**

9. 2. Seyahat Gideri Ödemeleri:

Erasmus+ Eğitim Alma faaliyeti için yurtdışına çıkacak personele verilecek olan seyahat hibi Ankara'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafe dikkate alınarak hesaplanır. Arada yapılacak aktarmalar ve şehir içi ulaşım bu hesaba dâhil edilmez.

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

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	23	
100 ila 499 KM arasında	180	210
500 ila 1999 KM arasında	275	320
2000 ila 2999 KM arasında	360	410
3000 ila 3999 KM arasında	530	610
4000 ila 7999 KM arasında	820	
8000 KM veya daha fazla	1.500	

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi hesaplanır. 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.

Yeşil Seyahat Desteği: Uçak yeşil seyahat kapsamına girmemektedir. İki nokta arası mesafenin çoğunluğunun kat edildiği ana vasıta uçak harici bir vasıta ise yeşil seyahat ek hibesine hak kazanılır. Yeşil Seyahat türünde seyahat eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir.

9. 3. İçerme Desteği (Inclusion Support):

Erasmus+ Programı, imkânı kısıtlı katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. İmkânı kısıtlı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır.

Başvuru formlarında, 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 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.

İçerme Desteği sahibi katılımcılar için nihai ilave hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilir. Faaliyet sonunda verilen ilave hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen İçerme Desteği sahibi yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsa dahi uygun kabul edilmez.

9. 4. Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi:

Hareketlilik süresinin mücbir sebebe bağlı olmaksızın asgari sürenin altında gerçekleştirilmesi durumunda söz konusu hareketlilik geçersiz sayılır ve 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.

Personelin, mücbir sebeplerle 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, 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.

9. 5. 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.

Teknik sebepler haricinde, katılımcı anketini doldurmayan personele hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının ve mesafe bandına göre hesaplanan seyahat hibesinin %20'si oranında kesinti yapılır.

10. ÖNEMLİ NOTLAR

Bu başvuru ilanı ve ekleri, Erasmus+ 2023 Program Rehberi ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ 2023 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+ 2023 Program Rehberi, Erasmus+ 2023 Uygulama El Kitabı, İlgili Proje Sözleşmeleri ve Türkiye Ulusal Ajansı'nın yazılı görüşleri bağlayıcıdır. Bu yüzden ilgili belgelerin Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği Programı ile ilgili kısımlarını mutlaka okumanız gerekmektedir. Bu başvuru ilanı kapsamında başvuru yapan personel tüm bu şart ve esasları kabul etmiş sayılmaktadır.

Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği için hak kazanan personelin pasaport, vize, yurtdışı ulaşım ve konaklama ile ilgili tüm süreçleri kendi sorumluluğundadır.

Yeşil ve Gri Pasaport sahiplerinin Avrupa ülkelerine yapacakları seyahatlerde vize almaları gerekmemektedir. Fakat ülkelerin farklı vize uygulamaları olabileceği ve pandemi/doğal afet vb. nedeniyle farklı istemleri olabileceği için seyahatinizden önce lütfen ilgili ülkenin Konsolosluk/Büyükelçilik sayfasını ziyaret etmeniz ve seyahat öncesi AYBÜ Personel Daire Başkanlığı ile görüşmeniz önerilmektedir.

11. PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ SÜRESİNCE HAZIRLANMASI GEREKEN BELGELER

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği için başvuru yapmış olup faaliyet gerçekleştirmek üzere **hak kazanan personelin** tüm süreç boyunca yapması gereken bazı işlemler ve hazırlayıp Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından belirtilen platformlara yüklemesi gereken belgeler bulunmaktadır. Hibelerin zamanında ödenebilmesi için söz konusu belgelerin planlanmış olunan faaliyet tarihinden en az üç (3) hafta önce hazırlanıp AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bildirilmesi gerekmektedir. Bu belgelere ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuştur.

11.1. Hareketlilik (Faaliyet) Öncesi İşlemler ve Belgeler

1- Ziyarete edilecek Üniversite/Kurum tarafından imzalanmış Hareketlilik Anlaşması (Training Mobility Agreement): Bu belge Erasmus+ eğitim alma faaliyetinizin amacını ve içeriğini belirten bir belgedir. Belgenin detaylı, özenle ve İngilizce dilinde doldurulması, gün gün hangi faaliyetlerin ne kadar sürede gerçekleşeceğini belirtmesi, özellikle aynı kurumda faaliyet gerçekleştirecek kişilerin hareketlilik anlaşmasındaki sorulara verdikleri yanıtların farklı olması gerekmektedir. Belgenin kendiniz, ziyaret edeceğiniz kurum/üniversite ve AYBÜ temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu iki imza süreci tamamlandıktan sonra belgenin koordinatörümüz tarafından imzalanması için e-posta ile erasmus@aybu.edu.tr adresine gönderilmesi gerekmektedir. Detaylı ve AYBÜ'deki görevi ile ilişkili olmayacak şekilde hazırlanmış belgeler imzalanmayacaktır. Bu belgenin imzalanmaması hibe sözleşmesi aşamasına geçemeyeceğiniz ve faaliyeti yerine getiremeyeceğiniz anlamı taşımaktadır. İlgili belgeyi Ek'te görebilirsiniz.

2- Euro Hesap Bilgisi: Hibe ödemesinde bankadan kaynaklı herhangi bir kesinti olmaması için Halk Bankası Merkez Şubesi'nde açılmış bir EURO hesabına ait hesap bildirim cetveli. Programa hibesiz olarak katılacak personelin bu işlemi yapmasına gerek bulunmamaktadır.

3- Pasaport Bilgisi: Kimlik Bilgilerinin olduğu sayfanın taranmış pdf hali.

4- Görevlendirme Yazısı: Çalıştığınız birimin Personel Daire Başkanlığı'na üst yazı yazması ile temin edilmektedir. Bu belgedeki tarihler davet mektubunuzdaki ve Hareketlilik Anlaşması'ndaki tarihler ile uyumlu olmalıdır.

5-Seyahat sağlık sigortası: Yurt dışında bulunacağınız süreyi kapsayan bir poliçeye sahip olmanız gerekmektedir. Poliçeyi istediğiniz bir banka veya şirketten temin edebilirsiniz.

6. Sözleşme: Size ödenecek hibe miktarı ile bu süreçteki hak ve sorumluluklarınızı belirten belgedir. Faaliyet öncesinde ofisimizde ilgili sözleşmenin imzalanması gerekmektedir. İlk 5 maddede yer alan belgeler tamamlandıktan sonra Koordinatörlüğümüz ile iletişime geçilmelidir. Akabinde Koordinatörlüğümüz sözleşmenizin hazırlanması için sizinle iletişim kuracaktır. İlanımızda belirtildiği üzere hibe ödemesinin faaliyet öncesi %80, faaliyet sonrası %20 şeklinde yapılacağını hatırlatmak isteriz.

7- Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi: Size ödenecek hibe miktarını belirten belge. Hibenin ödenebilmesi için bu belgenin gitmeden önce tarafınızca imzalanması gerekmektedir. Ödemeler konusunda Gizem Hanım sizinle iletişime geçecektir. Programa hibesiz olarak katılacak personelin bu işlemi yapmasına gerek bulunmamaktadır.

11.2. Hareketlilik Sonrası Belgeler

- 1. Katılım Sertifikası:** Ziyaret edilen Üniversite/Kurum tarafından onaylanmış, ıslak imzalı, mühürlü/kaşeli, kurum logosunu, imza tarihini içeren, faaliyetinizin tarihlerini ve toplam ders verme saatini gösteren belge.
- 2. Pasaportunuzun giriş-çıkış tarihlerini gösteren sayfaların fotokopisi ve e-devlet üzerinden temin edilen (hareketlilik tarihleriyle sınırlı) hudut giriş-çıkış belgesi**
- 3. Uçuş Kartları**
- 4. Uçak bileti faturası**
- 5. Final Raporu/Personel Anketi.** Söz konusu rapor, anket niteliğinde olup faaliyetiniz tamamlandıktan sonra Erasmus Hareketlilik Kayıt Aracı üzerinden e-posta adreslerinize gönderilecektir. Raporun çevrimiçi olarak doldurulması ve AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'nün bilgilendirilmesi yeterlidir. Raporun doldurulmaması halinde %20 hibe ödemesi yapılamayacaktır.
- 6. Davet mektubunun temin edildiği kurumun ziyaret edildiğini ve orada gerçekleştirilen eğitim alma faaliyetini yansıtan görselleri ve yazıyı/raporu içeren bir deneyim paylaşımı dosyasının pdf hali.**
- 7. Faaliyet sonrası belgeler** ErasmusPort sistemine yüklendikten sonra erasmus@aybu.edu.tr adresi üzerinden bizimle iletişime geçerek durumunuz hakkında bilgi vermeniz halinde %20 ödemeniz 40 gün içerisinde hesabınıza aktarılacaktır. Bütün bu belgeleri sisteme yüklemeyen personelin %20 ödemesi yapılamayacaktır.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

İlan ve başvurunuzla ilgili sorularınız için lütfen öncelikle bu ilan metnini okuyunuz ve tüm detaylara vakıf olduğunuzdan emin olunuz.

Sorunuzun cevabı bu belgede yer almıyor ise bize aşağıdaki e-posta adresi üzerinden ulaşabilirsiniz.

Programa ilginiz için teşekkür eder, sizlere başarılı 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@aybu.edu.tr

Tel: +90 312 906 13 64 / 13 44



/aybuint



/aybuinternational