



**Avrupa Birliđi tarafından
finanse edilmektedir**



AYBÜ 2024-2025 AKADEMİK YILI

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ II. BAŞVURU İLANI

Değerli Akademik ve İdari Personelimiz,

2024-2025 Akademik Yılı Erasmus+ Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği II. Başvuru süreci tamamen çevrim içi (online) olarak yürütülecektir. Başvuru takvimi, süreç, kural ve koşullara ilişkin tüm detaylara bu ilanda yer verilmiştir.

Başvurunuzun eksiksiz ve sorunsuz bir şekilde tamamlanabilmesi için lütfen bu ilanı dikkatle okuyunuz ve tüm işlemlerinizi bu doğrultuda gerçekleştiriniz.

Aşağıda yer alan başvuru bağlantısı aracılığıyla çevrim içi başvurunuzu yapabilir; gerekli belgeleri aynı sistem üzerinden yükleyebilirsiniz.

Başvurularınızda kolaylıklar ve başarılar dileriz.

AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

18.04.2025

BAŞVURU TAKVİMİ

Online Başvuru Tarihleri	18 Nisan 2025 – 21 Mayıs 2025 (Saat: 16.55)
Taslak Sonuçların Açıklanması (Asil ve Yedek olarak)	28 Mayıs 2025
Sonuçlara İtiraz ve Hibersiz Başvuruları (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	30 Mayıs 2025 (Saat: 16.55)
Nihai Başvuru Sonuçlarının Açıklanması (Asil ve Yedek olarak)	03 Haziran 2025
Feragatlar için Son Gün (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır)	13 Ekim 2025
Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı	16 Haziran 2025 – 28 Aralık 2025

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, 18 Nisan 2025 Cuma günü başlamakta ve 21 Mayıs 2025 Çarşamba 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 da değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvurular çevrim içi ortamda alındığından Koordinatörlüğümüz 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 becerilerini ve deneyimlerini zenginleştirmek adına Erasmus+ programını aktif bir şekilde uygulamaktadır. Bu bağlamda 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. 2024-2025 akademik yılı 1. Başvuru ilanına 140 personelimiz başvuru yapmış ve bu personellerden 25'i hibe almaya hak kazanmıştır. Bu doğrultuda 2024-2025 akademik yılı bahar döneminde çıkılan bu ilan ile Üniversitemizin 2024 proje döneminde kabul edilen **2024-1-TR01-KA131-HED-000221090** numaralı Erasmus+ projesi kapsamında toplam **20 akademik ve idari 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. Kazanan adayların Eğitim Alma faaliyetlerini **16 Haziran 2025 – 28 Aralık 2025** tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir.

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 birimin Eğitim Almak üzere gidilecek üniversite ile Üniversiteler arası ikili anlaşmasının olmasına ve her iki kurumun da ECHE sahibi olmasına gerek bulunmamaktadır. Ancak Eğitim Alma Hareketliliği gerçekleştirmek üzere üniversitemizin anlaşmalı olduğu üniversiteler ile de iletişime geçebilirsiniz. İkili anlaşmalar listesine <https://app.erasmus.aybu.edu.tr/tr/euc-iias> adresinden ulaşılabilir. Bu bağlantıdaki sayfaya geldiğinizde filtreleme yaparak biriminizin/bölümünüzün anlaşmalı olduğu üniversiteleri görüntüleyebilirsiniz. Eğitim Alma faaliyeti için hareketlilik türünü STT olarak seçerek ilgili anlaşmalara ulaşabilirsiniz.

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İÇİN 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+ anlaşması şart değildir. 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 eğitimin içeriği, faaliyetin gerçekleşeceği kurum/kuruluş, vb. gibi sebeplerle uygun olarak değerlendirilmeyen davet mektuplarını kabul etmeme ve 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 faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulduğu, alanı ile ilgili bir yükseköğretim kurumuna gidecekse bu üniversitenin EÜB (Erasmus Üniversite Beyannamesi) sahibi olması gerekir. Bu kurumla kurumlar arası anlaşmamızın olması gerekmez, ancak hareketlilik anlaşması yapılması gerekir. Faaliyete hak kazanan adaylara hareketlilik anlaşması örneği gönderilecektir.

FAALİYET NASIL GERÇEKLEŞTİRİLMEKTEDİR?

- Personel Eğitim Alma faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) Eğitim Alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.
- Hareketliliği gerçekleştirilecek olan personel, 28 AB ülkesinin yanı sıra, Makedonya, Liechtenstein, İzlanda ve Norveç'e de Eğitim Alma hareketliliği kapsamında gidebilmektedir.
- Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan akademik ve idari personelin, gideceği yükseköğretim kurumunda **en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla Eğitim Alma faaliyetinde bulunması gerekir. Ancak, Birimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi, **en fazla 7 gün (2-5 gün Eğitim Alma +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün)** olarak belirlemiştir.
- Personel Eğitim Alma Hareketliliği'nde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında **yararlanıcının her gün bir eğitim alma faaliyetine katılmadığının açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir** ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Ayrıca, hareketlilik öncesi tahsis edilen hibe geri alınır.
- Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirilmesi durumunda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.

- 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 6 günlük hibenin içindedir. Her ne sebeple olursa olsun hibe 6 günü aşamaz.
- Hibeli bir şekilde yararlanamayacak olan personel “Hibesiz Hareketlilik” faaliyetinden faydalanabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru döneminde başvurusunun olması gerekmektedir.

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNE KİMLER BAŞVURABİLİR?

- AYBÜ idari ve/ya akademik personeli olmak.
- 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 bir akademik veya idari 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 veya fiilen iş yükü olmayan personel AYBÜ’nün ilanlarına başvuru yapamaz, fiilen çalıştığı kurumun ilanlarına başvuru yapabilir.
- Kadrosu farklı bir kurumda olup da görevlendirme ile fiilen AYBÜ’de çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu kurumun değil **AYBÜ’nün ilanlarına** başvuru yapabilir.
- **Hizmet alımı** yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında **sözleşme olmadığından** bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

ADIM ADIM ÇEVİRİM İÇİ BAŞVURU SÜRECİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresi üzerinden alınmaktadır. Başvuru sırasında sizden talep edilen ilgili formları (yabancı dil belgesi, hizmet yılı belgesi vs.) bu sisteme yükleyerek başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Başvuru sürecinde, 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 ve tamamlanmayan başvurular geçersiz sayılacaktır. 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 21 Mayıs 2025 tarihinde, Saat 16:55’te otomatik olarak kapanacaktır. Bu nedenle sistem kapanmadan başvurunuzu gönder butonuna basarak yüklemeniz gerekmektedir.**

BAŞVURU BELGELERİ

1. Çevrim içi Başvuru (Zorunlu): Başvuru bağlantısı, sadece başvuru tarih ve saatleri arasında açık olacaktır. Lütfen işleminizi yukarıda detaylandırılan başvuru linki ve adım adım çevrim içi başvuru sürecini okuyarak 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. *Faaliyet tarihlerinin 16 Haziran 2025 – 28 Aralık 2025 arasında olması gerekmektedir. Bu nedenle bu tarihler dışındaki tarihler için alınacak davet mektupları geçersiz sayılacaktır.* 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, kurum ve/ya ülke değişikliği yapmak söz konusu olabilecektir. Ancak değiştirilen davet mektubunun başvuru esnasında sisteme yüklenen davet mektubu ile benzer özelliklere sahip olması beklenmektedir. 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. AYBÜ 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, SGK veya başka sistemler üzerinden alınan belgeler, göreve başladığınız tarih ve kadronuzun olduğu birimin belirlenmesi açısından sorun oluşturabildiğinden kabul edilmemektedir. Bu nedenle hizmet dökümünüzü gösteren belgenin AYBÜ Personel Daire Başkanlığı'ndan alınması zorunludur.

4. Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge (Zorunlu değil, var ise ek puan için): 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://www.osym.gov.tr/TR,33093/uluslararasi-yabanci-dil-sinavlari-esdegerlikleri-dokumaninin-guncellenmesi-14032025.html>) ve son **5 yıl içerisinde (sonuç açıklama tarihi itibari ile)** alınan yabancı dil sınavlarıdır. *Lisans veya lisansüstü öğrenimini eğitim alma faaliyetinin gerçekleştirileceği 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 sunarak dil puanı kriterinden en yüksek puanı ek puan olarak alabilir. Bu durumda ayrıca bir yabancı dil sınav sonuç belgesi sunması gerekmez. Ancak aynı zamanda hem eğitim dili nedeniyle diplomaya hem de yukarıda belirtilen sınav sonuçlarından birisine sahip olan ve her iki kanıtlayıcı belgeyi de başvuru sistemine yükleyen bir aday bu iki belgenin sadece birisinden ek puan alabilir. Adaya her iki belge için ayrı ayrı ek puan verilmez.*

5. Kurumlar arası Erasmus Anlaşmasının İmzalanmasında Öncülük Edildiğini Gösterir Belge (Zorunlu değil, var ise): Başvuru adayının 18.04.2025 tarihine göre son bir yıl içerisinde KA131 programı kapsamında yer alan ülkelerde yapılmasına aracılık ettiği kurumlar arası Erasmus+ Anlaşması var ise ilgili anlaşmaya ilişkin bilgilerin yer aldığı dokümanların (yazışmaların veya ilgili ekran görüntülerinin) başvuru sistemine PDF formatında yüklenmesi gerekir. 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. Aşağıdaki faaliyetlerden biri ya da birkaçını içeren Personel Eğitim Alma Faaliyetleri bu kapsamda sayılır: Avrupa Öğrenci Kartı Girişimi (ESCI) araçları, dijital eğitim araçları/yazılımları, programlama ve yükseköğretim kurumlarının yönetimine ilişkin bilişim yazılım ve sistemleri ile ilgili işbaşı eğitim/eğitim kurslarına katılım.

7. Yapay Zeka ile ilgili bir faaliyet gerçekleştirileceğini gösteren belge (Zorunlu değil, var ise): Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir Faaliyetin yapay zeka alanında olup olmadığının değerlendirilebilmesi için <https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf> bağlantısında yer alan bilgiler dikkate alınacaktır. 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. Şehir veya gazi kardeşi olmak adaylara bu kriter kapsamında ek puan getirmemektedir.

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.

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 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 Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sayfasında ilan edilecektir. Başvuru sahipleri belirtilen tarihlerde bu web sayfasından güncellemeleri takip etmekle sorumludur, bunun dışında 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. Önceliklendirmeler doğrudan hak kazanımı şeklinde değil değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmaktadır. (Bakınız: Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2024, sayfa 38. madde 4.3.2.)

- 1) *İlk kez katılım* seçimde önceliklendirilir.
- 2) *Yabancı dil seviyesi* önceliklendirilir.
- 3) Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.
- 4) Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.
- 5) *Engelli* personel önceliklendirilir.
- 6) *Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu* personel önceliklendirilir.
- 7) Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında *Yapay Zeka* ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir. (<https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf>)
- 8) Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD’dan afetzede yardımı alanlar önceliklendirilir.
- 9) *Vatandaşı olunan ülkeye* hareketliliklere *düşük öncelik* verilir. 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 düşük öncelik verilir.

Başvurular aşağıda bulunan değerlendirme kriterleri tablosunda yer alan kriterler doğrultusunda değerlendirilecektir. Ancak, yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde eşitlik bozulana kadar sırasıyla aşağıdaki öncelikler uygulanır. Eşitlik bozulmaması durumunda Erasmus Seçim Komisyonu 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.

2024 Proje Dönemi Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme Kriterleri

No	Kriterler	Katkı
1	Daha önce 2014-2020 veya 2021-2027 Erasmus+ programları kapsamında) AYBÜ'de Erasmus+ kapsamında Ders Verme ve/ya Eğitim Alma Hareketliliği gerçekleştirmemiş personel olmak.	+10
2	Daha önce AYBÜ'de Erasmus+ Personel Ders Verme ve/ya Eğitim Alma hareketliliklerinden yararlanmamış bölüm/birimlerden başvuran personel olmak. Burada personelin görev yaptığı bölüm/birim belirlenirken Personel Daire Başkanlığı'nda alınan hizmet dökümünde en sonda yer alan bölüm/birim dikkate alınacaktır.	+10
3	Başvuruların başlangıç tarihi olan 18 Nisan 2025 tarihi itibarıyla hali hazırda 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	18 Nisan 2024-18 Nisan 2025 tarihleri arasında AYBÜ'de KA131 programı kapsamında Erasmus+ anlaşması yapmış olmak ve/veya Erasmus+ anlaşması yapılmasına vesile olmak. Başvuru ve ilan döneminde gerçekleşen değişiklikler bu ilan kapsamında dikkate alınmayacaktır.	+10
5	AYBÜ'de fiilen görev yapan idari personel olmak (Yöneticilik görevi üstlenen akademik personelin bu idari görevi bu kriter kapsamında değerlendirilmemektedir.)	+10
6	AYBÜ ile anlaşması olan veya ECHE sahibi olan (Erasmus Beyannamesi olan) bir üniversiteden/yükseköğretim kurumundan davet mektubu almış olmak	+7
7	Belgelendirmek suretiyle özel ihtiyaç sahibi olmak (Engellilik vb.)	+5
8	Belgelendirmek suretiyle gazi olmak, gazi veya şehit yakını (eş veya çocuk) olmak	+5
9	Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzedeye yardımı alıyor olmak	+5
10	Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyet gerçekleştirecek olmak	+5
11	Belgelendirmek suretiyle 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 tarih olan 21 Mayıs 2025'e göre AYBÜ Hizmet yılı kadar artı puan. Bu süre hesaplanırken gün, ay ve yıl bazında tamamlanmış olan her bir yıl için +1 puan verilir. Örneğin, AYBÜ'de 01.01.2022 tarihinde göreve başlayan bir personelin 16 Mayıs 2025 tarihine göre tamamlanan hizmet süresi 3 yıl olduğundan bu personel bu kriterden 3 puan alır. AYBÜ'de 01.06.2022 tarihinde göreve başlayan bir personelin 16 Mayıs 2025 tarihine göre tamamlanan hizmet yılı 2 yıl olduğundan bu personel bu kriterden 2 puan alır.	+15
13	Başvuruların bittiği son tarih olan 21.05.2025 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)	+8
14	Başvuruların bittiği son tarih olan 21.05.2025 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)	+10
15	Başvuruların bittiği son tarih olan 21.05.2025 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)	+12
16	Başvuruların bittiği son tarih olan 21.05.2025 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)	+16
17	Başvuruların bittiği son tarih olan 21.05.2025 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) veya eğitim alma faaliyetinin gerçekleşeceği dille eğitim yapan bir üniversiteden lisans veya lisansüstü diploması almış olmak (eğitim dilini açıkça gösteren ilgili diploma örneğinin sunulması)	+18
18	AYBÜ'de son 5 yıl içerisindeki başvuru dönemlerinde faaliyete katılmak üzere hakkazanılmasına 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
19	Başvuru sahibi AYBÜ'de 2020-2021 akademik yılında ve/ya daha öncesinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-1
20	Başvuru sahibi başvuruların başlama tarihi olan 18 Nisan 2025 tarihine göre AYBÜ'de son 4 yıl (2021-2022) içerisinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-3
21	Başvuru sahibi başvuruların başlama tarihi olan 18 Nisan 2025 tarihine göre AYBÜ'de son 3 yıl (2022-2023) içerisinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-5
22	Başvuru sahibi başvuruların başlama tarihi olan 18 Nisan 2025 tarihine göre AYBÜ'de son 2 yıl (2023-2024) içerisinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-7
23	Başvuru sahibi başvuruların başlama tarihi olan 18 Nisan 2025 tarihine göre AYBÜ'de son 1 yıl (2024-2025) içerisinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-10

HİBELERİN ÖDENMESİ

1. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibe hesabını personelin kendi yükseköğretim kurumu, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapar.
2. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir.
4. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe; konaklama, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz. Tüm masraflar verilen Erasmus+ hibesinden karşılanır.
5. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
6. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış öğretim programı ve tahmini seyahat gideri esas alınarak belirlenir.
7. Erasmus hibesinin tamamı, bütün işlemler tamamlandıktan sonra Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
8. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği **kurumda ardışık en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla faaliyette bulunması gerekir. Ancak Birimimiz, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi **en fazla 7 gün (2-5 gün Eğitim Alma +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün)** olarak sınırlandırmıştır.
9. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
10. **Hibesiz Personel Olma Durumu:** Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanmak için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, adayın seçim sürecine dahil edilmemesi anlamına gelmez.
11. **Engelli Personel İçin İlave Hibe:** Erasmus+ programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelere ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

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.**

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları	Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	171
2. Grup Program Ülkeleri	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	133

- Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.
- Hareketlilik planında Eğitim Alma Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı belirtilen günler ve gidiş/dönüş günleri için-o günlerde faaliyet yapılmassa 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 6 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 ders verdiği belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

• Personel Eğitim Alma 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 karşı kurum ile iletişim noktasında sorun yaşanması halinde değiştirilebilecektir. 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 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.

Elde Edilen “km” Değeri Hibe Miktarı

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 km arası	28	56
100 ila 499 km arası	211	285
500 ila 1999 km arası	309	417
2000 ila 2999 km arası	395	535
3000 ila 3999 km arası	580	785
4000 ila 7999 km arası	1188	1188
8000 ve daha fazlası	1735	1735

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 kazanılacaktır.

- 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.
- Yukarıdaki tabloda yer alan mesafe bantlarına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan katılımcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibesi ödenmez.

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.

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.
- Personelin, mücbir sebeplerle 36 planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, personelin yurt dışında 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 yapılmasına izin verilir.
- 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.
- "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.

İkinci Kez Hibe Alınması Durumu

AB Komisyonu ve Merkezin belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel Eğitim Alma, bir kez personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanması öngörülmektedir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla kez aynı personel hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

İçerme Desteği (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 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 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

26 Mayıs 2025'te ilan edilmesi planlanan başvuru sonuçlarının yayımlanmasının akabinde sonuçlara yazılı olarak itiraz edilebilmektedir. Bu süre sonrasında yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır. Yayımlanacak olan liste **“ön değerlendirme sonuçları (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 personel haklarından feragat edebilir. Bu tarihler dışında feragat talebinde bulunan ya da feragat talebinde bulunmadan faaliyetten yararlanmayan personelin 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 dilerse 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+ 2024 Program Rehberi ve Erasmus+ 2024 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+ 2024 Program Rehberi, Erasmus+ 2024 Uygulama El Kitabı, İlgili Proje Sözleşmeleri ve Türkiye Ulusal Ajansı'nın yazılı görüşleri bağlayıcıdır. Bu yüzden ilgili dokümanların Erasmus+ Personel Hareketliliği Programı ile ilgili kısımlarını mutlaka okumanız gerekmektedir. Bu başvuru ilanı kapsamında başvuru yapan personeller tüm bu şart ve esasları kabul etmiş sayılmaktadır.

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

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

E-Posta: erasmus@aybu.edu.tr

Tel: 0 312 906 13 64 - 44

 /aybuint

 /aybuinternational