 **ERASMUS+HEI PROGRAMI**

 **2016-2018 AKADEMİK YILLARI**

**DERS ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI**

Erasmus+ HEI Ders Alma Hareketliliğinden yararlanmak isteyen İdari ve Araştırma görevlisi personelimizin değerleme kıstasları aşağıdaki gibidir. Asil ve Yedek liste personelin aldığı toplam puana göre sıralanacaktır.

2015-2016 döneminde 6 personelimiz 4 gün (2 gün ders alma + 2 gün yol) ve tam seyahat gideri ödenmek suretiyle ders alma hareketliliğinden yararlanmıştır. 2016-2017 döneminde Ulusal Ajans’tan beklenen toplam kontenjan 6’dır. 1 kontenjan Dış İlişkilerin Erasmus Personeline rezerve edilerek, kalan 5 kontenjan için başvuru alınacaktır.

Erasmus Ofisi gelecek hibe miktarı ile personel başvuru sayısına göre ödemeye konu gün sayısını 2 ile 5 gün arasında sınırlama hakkını mahfuz tutar. Ayrıca Erasmus Ofisi hibe gelmemesi veya beklenen rakamın altında kalması gibi nedenlerle listede yer alan asil adayları gönderme taahhüdünde *bulunmaz*. Asil adayları sıralı yedek haline *çevirebilir*.

**ÖNEMLİ NOT: Hareketlilik başvuruları internet üzerinden** [**erasmus.yalova.edu.tr**](http://www.erasweb.eu/university-outgoing-staff-application-1144-tr.aspx) **'den BAŞVURU kategorisinde**  **yer alan online başvuru formuyla** a**lınacaktır** **Formun sonunda Tümünü Dikkatli Bir Şekilde Okudum ve Başvurumu Yapmak İstiyorum linkine tıklayarak başvurularınızı yapabilirsiniz. Başvurunuzu yapıp kaydettiğiniz anda yazmış olduğunuz maile bir başvuru kodu düşmektedir, daha sonra mevcut başvurunuzu silip, değişiklik yapmak istediğinizde Başvuru yaptım, Başvurumu görüntülemek veya Silmek İstiyorum.** **Linkine tıkladığınızda sizden kodunuzu girmenizi isteyecektir, mevcut formu silip, tekrar yeni bir form doldurabilirsiniz. Eski formun üzerinden değişiklik yapma olanağı sunmamaktadır sistem.** **Başvuracak İdari Personelimizin, başvurularını internet üzerinden yaptıktan sonra alacakları başvuru formu çıktılarını (ıslak imzalı), davet mektubu\* (gidilecek kurum/Üniversiteden alınacak) ve staff Mobility for Training Agreement\*\*** [(http://erasmus.yalova.edu.tr/formlar--belgeler/ps21)](%28http%3A//erasmus.yalova.edu.tr/formlar--belgeler/ps21%29%20) **13 -27 Mayıs Cuma günü saat:17:00’ye kadar Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim etmeleri gerekmektedir. Bu tarihten sonra başvuru alınmayacaktır. Bu nedenle Faaliyetten yararlanmak isteyen personelimizin son başvuru tarihine kadar bütün belgelerini tamamlamış olması gerekmektedir. Seçimler, Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen önceliklere göre (hiç gitmeyen personele/bölüme öncelik verilerek) belirlenecektir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **BAŞVURU BAŞLANGIÇ TARİHİ** | **:13 MAYIS 2016** |
| **SON BAŞVURU TARİHİ** | **:27 MAYIS 2016** |
| **BAŞVURU EVRAKLARININ (İmzalı başvuru formu, taraflarca onaylı staff Mobility for Training Agreement, davet mektubu) KOORDİNATÖRLÜĞÜMÜZE GÖNDERİLMESİ İÇİN SON TARİH**  | **: 27 MAYIS 2016****: SAAT:17:00** |

**Başvuru:**

* **Başvuru evrakları, Dış İlişkiler Koordinatörlüne teslim edilecektir.**
* **Başvurulabilecek anlaşmalı üniversitelere ve kontenjanlara ilişkin bilgilere www.erasmus.yalova.edu.tr adresinden erişilebilir.**
* **2016-2017 akademik yılı ders alma hareketliliği 01 Haziran 2016 – 1 Haziran 2018 tarihleri arasındaki faaliyetleri kapsamaktadır.**
* **Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar 1 Haziran 2018’e kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır. Hareketlilik tarihleri belirlenirken 1 Haziran 2018’e kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate alınmalıdır.**

**Başvuru evrakları:**

1. **Çevrimiçi yapılan başvurunun imzaları tamamlanmış PDF çıktısı.**
2. Misafir olunacak üniversiteden/Kurumdan gelen davet mektubu
3. **İdari Personel için Staff Mobility for Training Agreement( Belgelere** [http://erasmus.yalova.edu.tr/formlar--belgeler/ps21](http://erasmus.yalova.edu.tr/formlar--belgeler/ps21%20) **ya da ulusal Ajansın sayfasından ulaşabilirsiniz. )**
4. **Varsa dil belgesi**
5. **Ders Alma puanlandırma tablosu (personel dolduracaktır.)**

***Önemli Not: yukarıdaki belgeler, Başvuru sırasında Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne bilgisayar ortamında doldurulmuş ve eksiksiz olarak teslim edilmelidir. Belgeleri eksik olan personelimizin başvuruları geçersiz sayılacaktır. Başvuru yapacak personelimizin bu hususlara dikkat etmesi önemle rica olunur.***

**Ders Alma Hareketliliğine seçilen adaylarca hareketliliğe *başlamadan önce* hazırlanması ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gereken belgeler:**

1. Bağlı bulunulan Dekanlık / Enstitü Müdürlüğü / Yüksekokul Müdürlüğünden alınacak resmi yazı (bu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeler için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı da olabilir; yazıda öğretim elemanının /İdari personelin Erasmus Programı kapsamında ders Alma hareketliğini gerçekleştireceği, gideceği üniversite ve bölüm adı, ziyaret tarihleri belirtilmelidir).
2. Vakıfbank vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi (herhangi bir Vakıfbank Şubesi olabilir)
3. Pasaport kimlik sayfası fotokopisi

***Dönüşte* Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne sunulması gereken belgeler:**

1. Gidilen üniversiteden alınmış olan Katılım Sertifikası (Hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren gittiğiniz üniversiteden alınan imzalı mühürlü bir belge ).
2. Nihai Rapor Formu – (Komisyonun Mobility Tool Portalı üzerinden e-posta adresinize gönderilecek link üzerinden doldurulacaktır)
3. Uçuş kartları veya pasaport giriş-çıkış sayfalarının fotokopisi

**Seçim kriterleri ve puanlandırma**

1. Taban Puan +20
2. Daha önce hibeli olarak ***yararlanmamış*** personele +25
3. Daha önce hareketlilikten *hiç yararlanmayan Bölümden/Birimden*
başvuran personele +15
4. Erasmus gelen/giden hareketliliğinin fazla olduğu bölümde Erasmus ***koordinatörü olmak*** +10
5. Daha önce hareketliliğin ***olmadığı bir ülkenin*** tercih edilmesi +5
6. Daha önce hareketliliğin ***gerçekleşmediği bir kurumun*** tercih edilmesi +5
7. Bir önceki akademik yıl listesinde sıra kendisinde olduğu halde mücbir sebep olmaksızın ***gitmeyen*** personelden -15
8. Bir önceki yılda hibeli ***yararlanan*** personelden -9
9. İki yıl önceki yılda hibeli ***yararlanan*** personelden -6
10. Üç yıl önceki yılda hibeli ***yararlanan*** personelden -3
11. Eşitlik durumunda, ibraz edilen Yabancı Dil[[1]](#footnote-1) puanı yüksek olan ve daha düşük hibeli ülkeye başvuru yapan tercih edilecektir.

Yukarıda sayılan kriterlere rağmen eşitliğin devam etmesi hizmet yılı fazla olana (diğerinin daha sonraki tarihlerde programdan faydalanma ihtimali daha yüksek olduğu için), oda eşit olursa yaşı büyük olana öncelik verilecektir.

**NOT:Bu yıl, kontenjan olmaması nedeniyle İspanya/Sevilla Üniversitesine başvuru alınmayacaktır.**

Asil ve yedek liste en yüksek puandan en düşük puana göre sıralanır, değerlendirme herhangi bir puan üzerinden yapılmamaktadır.

**Değerlendirme Sonuçları.**

Değerlendirme Sonuçları son başvuru tarihinden itibaren iki hafta içinde Asil ve Yedek Liste Yalova Üniversitesi Web sayfasında ve <http://erasmus.yalova.edu.tr/> ’de ilan edilecektir. Bütçe olanaklarında bir artış olması durumunda yedek adayların da hibeli hareketliliğe katılmaları sağlanacaktır.

* **Ulusal Ajans tarafından Koordinatörlüğümüze 2016-2018 yılı için tahsis edilecek bütçenin kesinleşmesine kadar tüm başvuru sahipleri “aday” statüdedir. Koordinatörlük, bütçe olanaklarının beklenenin altında kalması halinde önceden seçilmiş adaylar da dahil olmak üzere kontenjan azaltmasına gidebilir. Yalova Üniversitesi Erasmus Ofisi seçilen adaylara hibeli gitme konusunda hiçbir taahhütte bulunmamaktadır**.

**DERS ALMA HAREKETLİLİĞİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER**

**Ders Alma hareketliliğinin kapsamı:**

ECHE (Yüksek Öğretim Erasmus Beyannamesi) sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan akademik/İdari personel ile işletmelerde çalışan personelin ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarında eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

**Eğitim alma hareketliliğinin hedefleri şunlardır:**

 Faydalanan kişilerin bilgi ve tecrübe aktarımı ile öğrenmelerine ve pratik beceriler

edinmelerine imkân vermek,

 Faydalanan kişilerin farklı bir kurumun deneyim/iyi uygulamalarını öğrenmelerine ve

mevcut işleri için gerekli becerileri geliştirmelerine imkân vermek.

 Eğitim alma faaliyeti kapsamında kısa süreli görevlendirme, işbaşı eğitimi alma, çalışma ziyareti gerçekleştirme gibi faaliyetler gerçekleştirilebilmektedir. Faaliyet kapsamında dil eğitimi alınması, seminer ve konferanslara katılım sağlanması da mümkün olabilmekle birlikte, bu çeşit faaliyetlerin, yükseköğretim kurumunun hibelendirdiği eğitim alma faaliyetleri arasında çoğunluğu oluşturmaması gerekmektedir.

**Eğitim alma hareketliliğinin alt faaliyetleri**

• Eğitim alma hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

1. Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin

yurtdışındaki bir işletmeye veya STK’ya eğitim almak üzere gitmesi

2. Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin

yurtdışında ortak olunan ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna eğitim almak üzere gitmesi

.

**Gerekli Şartlar:**

Ders Alma hareketliliği kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sırasında aşağıdaki

asgari şartların sağlandığının kontrol edilmesi gerekir:

**1. Ders Alma hareketliliği gerçekleştirilebilecek ülkeler:**

**Avrupa Birliği Üye Devletleri**

Belçika

Bulgaristan

Çek Cumhuriyeti

Danimarka

Almanya

Estonya

İrlanda

Yunanistan

İspanya

Fransa

Hırvatistan

İtalya

Güney Kıbrıs Rum Yönetimi

Letonya

Litvanya

Lüksemburg

Macaristan

Malta

Hollanda

Avusturya

Polonya

Portekiz

Romanya

Slovenya

Slovakya

Finlandiya

İsveç

İngiltere

**AB-dışı Program Ülkeleri**

Makedonya

İzlanda

Lihtenştayn

Norveç

 Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin aşağıdakilerden biri olması gereklidir; Avrupa Birliği veya Avrupa Ekonomik Alanı üyesi ülkelerin vatandaşı o Programlara katılan Avrupa Birliği üyeliğine aday ülke vatandaşı o Katılımcı ülkelerde daimi ikamet sahibi olan veya bu ülkeler tarafından mülteci olarak tanınmış veya vatansız birey.

 Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan akademik/idari personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik/idari personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik/idari personel de Erasmus eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir

 Eğitim almak üzere gidilecek işletme bir eğitim merkezi, araştırma merkezi ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

 Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye veya yüksek öğretim kurumuna gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile arasında kurumlar arası anlaşma yapılması zorunlu değildir.

 Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim almayı planlayan bir personelin, Erasmus Uygulama El Kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan ve hem personeli olunan hem de misafir olunacak yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (imzalı-mühürlü) Staff Mobility for Training Agreement sunmuş olması gerekir.

 Üniversitemiz anlaşmalı kurumların listesi için: <http://erasmus.yalova.edu.tr/ikili-anla%C5%9Fmalar/ps64>

**Hibeler:**

 Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.

 Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

 Erasmus hibesinin %80'i gitmeden önce, kalan %20'si ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra ders alma hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına yatırılır.

 2016-2017 Akademik yılı hareketliliği hibesi 1 Haziran 2016 - 1 Haziran 2018 arasında gerçekleşen faaliyetler içindir.

 Listede yedek olarak yer alan personel ders Alma hareketliliğinden hibesiz olarak faydalanabilir.

 Ders Alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.

 Ders Alma hareketliliğinden 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. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm> kullanılarak hesaplanmalıdır.

**-100 ila 499 km arasındaki seyahat mesafeleri için : 180 Avro**

**-500 ila 1999 km arasındaki seyahat mesafeleri için : 275 Avro**

**-2000 ila 2999 km arasındaki seyahat mesafeleri için : 360 Avro**

**-3000 ila 3999 km arasındaki seyahat mesafeleri için : 530 Avro**

**-4000 ila 7999 km arasındaki seyahat mesafeleri için : 820 Avro**

**-8000 ya da daha fazla seyahat mesafeleri için : 1100 Avro**

Ders alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

**Harcırah hesaplama yöntemi:**

Ders alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah

miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki

şekilde belirlenmiştir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ülke Grupları** | **Ülke** | **Günlük Hibe Miktarı****(Avro)** |
| Grup A | Danimarka, İrlanda, Hollanda, İsveç,İngiltere | 144 |
| Grup B | Avusturya, Belçika, Bulgaristan, KıbrısRum Kesimi, Çek Cumhuriyeti,Finlandiya, Fransa, Yunanistan,Macaristan, İzlanda, İtalya, Lihtenştayn,Lüksemburg, Norveç, Polonya,Romanya, Türkiye\* | 126 |
| Grup C | Makedonya, Almanya, Letonya, Malta,Portekiz Slovak Cumhuriyeti, İspanya | 108 |
| Grup D | Hırvatistan, Estonya, Litvanya, Slovenya | 90 |

**\*Türkiye'ye yurtdışından gelecek personel için ödenecek hibe miktarını belirtmektedir**.

. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah, kalınacak yer, yeme

içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar.

. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek

hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış

**Staff Mobility for training agreement** dikkate alınır.

. Staff Mobility for training Ag.da eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (günlerde faaliyet yapılmasa bile) günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim alma hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

. Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı

personelin Staff Mobility for training Agreement'da eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.

. Seyahat edilen günlerin dışında, eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele günlük

hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın

faaliyette bulunduğu Eğitim programında görülmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.

. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

. Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, " Staff Mobility for training Agreement ile birlikte karşı kurumdan temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır.

. Faaliyetin gerçekleşmediği ya da Staff Mobility for training Agreement’da ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının gerekçesiz olarak 2 iş gününün altında bir süre eğitim aldığı durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

. Harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve avro olarak yapılır.

. Hareketlilik gerçekleşmeden önce ödeme yazıları ilgili birimlere gönderilir ve hesaplanan

hibe tutarının %80'i ödenir. Hareketlilik tamamlandıktan sonra ilgili evrakların AB Ofisi'ne

teslimini takiben kalan %20 ve seyahat giderlerinin ödemesi yapılır.

**Seyahat gideri ödemeleri:**

 Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.

 Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik Uygun seyahat maliyeti seyahat mesafesine bağlıdır. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm) kullanılarak hesaplanmalıdır. Hesaplama,Yalova’dan faaliyetin

gerçekleşeceği şehre kadar ki mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba

dahil edilmeyecektir.

Ayrıntılar için uygulama el kitabına bakınız

http://erasmus.yalova.edu.tr/ycms/usercontent/documents/2016uygulamaelkitabi\_635971480302639884.pdf

1. KPDS, ÜDS, YDS veya YÖK’ün tanıdığı ve puan dönüşümünü yaptığı dil sınavları [↑](#footnote-ref-1)