

**ALANYA HAMDULLAH EMİN PAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS + PERSONEL DEĞİŞİMİ BAŞVURU TAKVİMİ VE KOŞULLARI**

**HARAKETLİLİK TİPLERİ**

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

**1. Personel Ders Verme Hareketliliği - Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)**

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirilmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

**2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği - Staff Mobility for Staff Training (STT)**

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

**KİMLER BAŞVURABİLİR**

**Ders Verme Hareketliliğinden yararlanacak personel için aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:**

- a. Personelin, Üniversitemizde tam zamanlı kadrolu öğretim elemanı olması,
- b. Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek üniversiteler arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahip olması,
- c. Üniversitemiz ile karşı üniversite tarafından kabul edilen bir "Öğretim Programı"nın olması,
- d. Değişim süresinin 1 haftadan kısa olması durumunda en az **8** ders saatini içeren çalışma yapılması,
- e. Ders verme hareketliliğinden yararlanmak isteyen akademik personelin yabancı dil yeterliliğinin en az B2 (YDS/ÜDS/KPDS 75 ya da YÖK tarafınca eş değerinde denk sayılan sınav sonucu) olması,
- f. Karşı üniversite tarafından gönderilen öğretim elemanının değişim faaliyetinden yararlanacağı süreyi içeren bir davet mektubunun (letter of invitation) olması.

**Personel Eğitimi Hareketliliğinde aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:**

- a. Üniversitemizde tam zamanlı kadrolu öğretim elemanı, yönetici ya da idari personel olunması,
- b. Hareketlilik faaliyeti için ziyaret edilecek kurum bir üniversite ise, kurumlar arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahip olması,
- c. Personel eğitimi hareketliliği yurtdışındaki bir kurum ile Üniversitemiz arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma aranmaz,
- d. Üniversitemiz ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "İş Planı"nın bulunması,
- e. Eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak isteyen akademik ve idari personelin yabancı dil yeterliliğinin en az B1 (Alanya HEP Üniversitesi YDYO tarafında yapılan dil sınavı B1, YDS/ÜDS/KPDS 60 ya da YÖK tarafınca eş değerinde denk sayılan sınav sonucu) düzeyinde olduğunun belgelendirilmesi.

**Not:** Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu 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. 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.

**BAŞVURU Belgeleri**

- 1- Başvuru Formu (Uluslararası İlişkiler Ofisinden temin edilecektir)
- 2- Karşı Üniversite Davet Mektubu
- 3- Dil Belgesi (Yüksek Öğretim Kurumu tarafınca denk sayılan)

**Başvuru formunun ilgili birim dekanı/başkanı/müdürü tarafından onaylı olması zorunludur.**

## BAŞVURU TAKVİMİ

<b>İLAN SÜRESİ</b>	11.05.2021-06.06.2021
<b>BAŞVURULAR</b>	07.06.2021-28.06.2021
<b>YDYO YABANCI DİL SINAVI</b>	29.06.2021
<b>DEĞERLENDİRME</b>	30.06.2021
<b>SEÇİM SONUÇLARININ İLANI</b>	02.07.2021

**Başvurular Uluslararası İlişkiler Ofisine teslim edilecektir.**

## HİBELER Hakkında

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

T.C. AB Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafınca yayınlanan Erasmus+ El Kitabı kapsamında yer alan kurallara göre gerçekleştirilir.

## DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Personelin başvuru belgeleri Birim Koordinatörlerince teslim alındıktan ve onaylandıktan sonra, ilanda belirtilen tarih aralıklarında Koordinatörlüğe iletilir. Koordinatörlükçe oluşturulan taslak seçim listeleri, Rektörlükçe görevlendirilen Seçim Komisyonunda tarafsız ve şeffaf bir şekilde değerlendirilir ve nihai listeler oluşturulur.

Personel başvuruları içinde kriterlere uygun olan başvuru sahiplerinin değerlendirilmesi "Sıralama Puanı (SP)" esas alınarak yapılır. SP hesaplanmasında 40 olarak kabul edilen taban puana hareketlilik türüne bağlı olarak aşağıdaki kriterlerin etkisi ilave edilir.

### Ders Verme Hareketliliği

<b>Kriter</b>	<b>SP Etkisi</b>
Dil Puanı	Dil Puanı x %20
Daha önce ders verme hareketliliğinden faydalanmamış öğretim elemanı	+ 10 puan
Daha önce ders verme hareketliliğinden faydalanmamış anabilim dalı/bölüm/programdan yapılan başvuru sahibi	+ 10 puan
Erasmus Bölüm/Program Koordinatörü	+ 10 puan
Başvurduğu akademik yıl içinde gelen Erasmus öğrencileri için yabancı dilde ders açmış olma	+ 10 puan

Engelli personel ise	+ 5 puan
Mücbir sebepler (ölüm, hastalık, afet vb.) dışında hakından vazgeçmiş olma (partner kurum başvuru süreci bitiminden önce feragat edenlere uygulanmaz)	- 10 puan
Bir önceki yıl programdan faydalanmış olmak	- 15 puan
İki yıl önce programdan faydalanmış olmak	- 10 puan
Üç yıl önce programdan faydalanmış olmak	- 5 puan

### **Eğitim Alma Hareketliliği**

<b>Kriter</b>	<b>SP Etkisi</b>
Dil puanı	Dil Puanı x %30
Daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış Üniversitemiz personeli	+ 10 puan
Daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış akademik/idari birimden yapılan başvuru sahibi	+ 10 puan
İdari personel ise	+ 5 puan
Engelli personel ise	+ 5 puan
Mücbir sebepler (ölüm, hastalık, afet vb.) dışında hakından vazgeçmiş olma (partner kurum başvuru süreci bitiminden önce feragat edenlere uygulanmaz)	- 10 puan
Bir önceki yıl programdan faydalanmış olmak	- 15 puan
İki yıl önce programdan faydalanmış olmak	- 10 puan
Üç yıl önce programdan faydalanmış olmak	- 5 puan

## **EK BİLGİLER**

### **GENEL HÜKÜMLER**

Faaliyet süresi, faaliyet koşulları ve diğer tüm işlemler **ALANYA HAMDULLAH EMİN PAŞA ÜNİVERSİTESİ Erasmus+ Yükseköğretim Programı Uygulama Yönergesi** ve T.C. AB Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafınca yayınlanan Erasmus+ El Kitabı kapsamında gerçekleştirilir.

### **KONTENJANLAR**

<b>Ders Verme</b>	<b>Eğitim Alma</b>
6	2

**Belirtilen kontenjanlar tahmini olup, Covid-19 sebebiyle hareketliliğini erteleyen adaylarımızın durumuna göre değişiklik gösterebilir.**

## ANLAŞMALI KURUM BİLGİLERİ

Anlaşmalı kurum bilgilerine <https://erasmus.alanyahep.edu.tr/tr/anlasmalarimiz> linkinden ulaşabilirsiniz.

## HİBESİZ FAALİYET

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibersiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibersiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir

## AZAMI SÜRELER

**Personel ders verme hareketliliği** için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur). Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

**Personel eğitim alma hareketliliği** için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. 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.

## ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ

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. Özel ihtiyaç desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. Özel ihtiyaç 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. Özel İhtiyaç Desteği hibe başvuru formları, Merkezin internet sitesinde, [<https://bit.ly/2NPQvmg>] yayımlanmaktadır

## COVID 19 DÖNEMİ HAKKINDA ÖNEMLİ BİLGİLER

- 22 Mayıs 2020 tarihi ve E.2600 sayılı Ulusal Ajans'ın yazısında belirtildiği gibi hareketlilikler sanal başlayabilir ve salgının seyrine göre fiziksel hareketliliğe evrilebilir veya yine salgının seyrine göre sanal başlayıp sanal bitebilir.
- Öğrenci/personel hareketliliğinin çevrimiçi başlaması, küresel salgının seyrine göre çevrimiçi devam etmesi ve çevrimiçi tamamlanması AB Komisyonu tarafından COVID-19 tedbirleri kapsamında uygun kabul edilmiştir.

Bu ihtimallere ilişkin hibelenendirme şu şekilde olacaktır:

a) Hareketlilik çevrimiçi başlayıp fiziksel olarak tamamlanmışsa: çevrimiçi hareketlilik süresince bireysel destek alınmaz, fiziksel hareketlilik için olağan bireysel destek hibesi verilir.

b) Hareketlilik çevrimiçi başlayıp çevrimiçi tamamlanmışsa bireysel destek hibesi VERİLMEZ. Ancak hareketliliğin fiziksel olarak tamamlanacağı düşüncesiyle katılımcı tarafından yapılan harcamalar 3.a maddesinin II. bendine göre karşılanır.

[3.a II: Faaliyete başlanamaması ve daha sonra da gerçekleştirilememesi halinde, faaliyetin gerçekleştirileceği öngörülerek yapılan ve iadesi alınamayan harcamalar (seyahat, yurt/kira, vize-sigorta vs.) öğrenciye ödenir. Öğrencinin daha sonraki sözleşme dönemlerinde seçimlere başvurması halinde bu öğrenciler için -10 puan uygulanmaz.]

c) Hareketlilik fiziksel başlayıp salgının seyrine göre çevrimiçi tamamlanabilir. 3.c'deki kurallara göre hibe verilir.

[3.c:

I. Katılımcının yurtdışından geri dönmeden, misafir olduğu kurumun çevrimiçi eğitimine devam ederek faaliyetini tamamlaması halinde yurtdışındaki faaliyet süresinin tamamı hibelenendirilir; ayrıca seyahat, vize, konaklama vb. ek masraflar ödenmez.

II. Katılımcının yurda dönüş yaparak yurtdışındaki kurumun sunduğu çevrimiçi eğitimle faaliyetini tamamlaması halinde; fiziksel ve çevrimiçi eğitimden oluşan toplam faaliyet süresine göre hesaplanan hibesi sözleşmede belirtilen miktar kadar ödenir. Ayrıca geri alınamayan veya iptalden kaynaklı ilave seyahat harcamaları yükseköğretim kurumunun hibe imkânları çerçevesinde katılımcıyla ek sözleşme yapılarak ödenebilir.

III. Faaliyet süresinin sözleşmede öngörülen süreden daha uzun sürmesi halinde gerçekleşen süreye göre hibe verilmesi üniversitenin KA 103 bütçesinin elvermesi halinde ek sözleşme yapılarak mümkündür. Ayrıca ilave olarak geri alınamayan veya iptalden kaynaklı ilave seyahat harcamaları yükseköğretim kurumunun hibe imkânları çerçevesinde katılımcıyla ek sözleşme yapılarak ödenebilir.

Faaliyetin tamamlandığı bu durumlarda aynı sözleşme dönemi içerisinde katılımcıya yeniden otomatik hareketlilik hakkı tanınmaz. Ancak hareketliliğin olağanüstü koşullarda gerçekleştirilmiş olması nedeniyle katılımcının daha sonraki sözleşme dönemlerinde seçimlere katılması halinde kendisine -10 puan uygulanmaz.]

d) Hareketlilik fiziksel başlayıp fiziksel tamamlanır: olağan bireysel destek hibesi verilir.

- e) Dersler sanal olarak ev sahibi ülkede alınır: olağan bireysel destek hibesi verilir.
- f) Kurumsal destek hibesi: ister karma, ister tamamen çevrimiçi hareketlilik olsun yükseköğretim kurumu kurumsal destek hibesi alır.

Personel hareketliliği katılımcıların yapmış olduğu konaklama ücretleri ödenmesi hk.:  
İadenin mümkün olmaması durumunda belgelenmesi kaydıyla tamamı o ülke için tespit edilen günlük bireysel destek miktarını aşamayacak şekilde tazmin edilebilir. Değişiklik veya iptallerden kaynaklı cezalar da aynı şekilde ödenebilir.

Personel hareketliliğinde faaliyet iptali veya ötelemeden kaynaklı seyahat harcamaları geri ödenmesi hk.:

İadenin veya değişikliğin mümkün olmaması durumunda belgelenmesi kaydıyla personelin faaliyetinin gerçekleşeceği ülke için belirlenen “mesafe bandı” kadar miktarı geçmeyecek şekilde ödeme yapılabilir. Mesafe bandı için belirlenen miktar bilet bedelinden fazlaysa bilet bedeli kadar ödeme yapılabilir.

Personel hareketliliğinde faaliyet iptali kaynaklı vize, sigorta harcamaları geri ödenmesi hk.:

İadenin mümkün olmaması durumunda vize ve sigorta harcamaları ödenebilir.

Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Ofisi Kovid-19 süresince hareketlilik kuralları ve tedbirleri hususunda Türkiye Ulusal Ajansı önerileri ve kuralları kapsamında faaliyet göstermektedir. Bu süreçte, değişiklikler tarafımızca duyurulacak olup ua.gov.tr adresinden de takip etmeniz önerilmektedir.