

Erasmus+ KA131 Personel Ders Verme Hareketliliği İlanı

İlan Başlangıç Tarihi:	27.12.2022
Başvuru Başlangıç Tarihi:	01.02.2023
Başvuru Bitiş Tarihi:	28.02.2023
Sonuç Açıklama Tarihi:	06.03.2023
Sonuçlara İtiraz ve Feragat Tarihi:	09.03.2023
Hareketliliğin Tamamlanacağı Son Tarih:	01.02.2024
Başvuru Adresi:	https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr
Proje No:	2022-1-TR01-KA131-HED-000053270

PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ

Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir akademik personelin; program ülkelerinden birinde, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine imkan sağlayan faaliyet alanıdır. Faaliyetin gerçekleştirilebilmesi için üniversitemiz ile gidilecek üniversite arasında bir **kurumlar arası anlaşma olması zorunludur**. Üniversitemizin kurumlar arası anlaşmalarına başvuru esnasında sistem üzerinden ya da üniversitemizin Erasmus+ web sayfasından erişebilirsiniz. Bu ilana başvuran adayların personel ders verme hareketliliğinin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için **en az 2 en fazla 5 gün içerisinde en az 8 saat** faaliyette bulunması zorunludur. Seçilen personellerin faaliyetlerini gerçekleştirecekleri kurumdan alacakları davet mektuplarını, **başvuru bitiş tarihinden önce** başvuru sistemine yüklemeleri gerekmektedir.

KONTENJANLAR

Aşağıdaki tabloda tahmini kontenjan sayıları gösterilmiş olup, kontenjan sayısı personellerimizin tercih edecekleri ülke gruplarına göre değişiklik gösterebilir. Aynı proje dönemine ait personel ilanlarında, ders verme veya eğitim alma hareketliliklerinden herhangi birinde yeterli başvuru olmadığı takdirde kontenjan başvuru olan diğer alanda değerlendirilecektir.

Proje Yılı	Asil	Yedek
2022	3	3

BAŞVURU VE ONAY

Faaliyetten yararlanacak personelimizin öncelikle Eğitim Planını doldurmaları ve bunu karşı kurumdaki gidecekleri bölüme/birime göndererek gidilecek kurumdan Kabul Mektubu almaları gerekmektedir. Aşağıdaki diğer belgeleri ise sistem üzerinden yapacakları online başvuru esnasında yüklemek üzere hazırlamalıdır. Sistem üzerinden başvuruyu yaparken personellerimizin başvuru yaptıklarına dair “Başvuru Çıktısı” olarak başvurularını tamamlamaları gerekmektedir.

Çevrimiçi Sistem üzerinden yapılacak başvuru için gerekli belgeler:

1. Ders Verme Eğitim Planı / Staff Mobility Agreement Teaching

(<https://erasmus.gumushane.edu.tr/tr/sayfa/personel/formlar-ve-belgeler/> adresinden indirilecektir.)

2. Gidilecek kurumdan alınan davet mektubu / Invitation Letter

(Üniversitemizin Erasmus+ web sayfasında süreç anlatılmaktadır ve örnek metinler <https://erasmus.gumushane.edu.tr/tr/sayfa/personel/formlar-ve-belgeler/> adresinden indirilebilir.)

3. YDS/YÖKDİL veya YÖK tarafından denk sayılan diğer sınavların çıktısı

(E-devlet üzerinden çekilemeyen dil puanlarının sisteme belge olarak yüklenmesi zorunludur)

4. Hizmet dökümü

(Personel Daire Başkanlığı'ndan alınacaktır.)

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Seçim işlemi, başvuruda bulunan personel arasından, Üniversitemizde belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.

	Ölçüt	Ağırlıklı Puan	
1*	ÖSYM-uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlilikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanının olması (5 yıldan eski dil puanların da 5 yılı geçen her yıl için -3 puan uygulanır) Ders Verme Hareketliliği için Minimum 65 Puan Eğitim Alma Hareketliliği için Minimum 50 Puan	<i>Dil puanının % 50'si</i>	
2	Şu anda GÜ'de Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO/Bölüm/Birim Erasmus+ koordinatörü/Erasmus+ ofis çalışanı olmak ve bir önceki eğitim öğretim yılında biriminizin öğrenci hareketliliği gerçekleştirmiş olması	<i>+5 puan</i>	
3	Başvuru yapılan Erasmus+ hareketliliği döneminde öğrenci hareketliliğini içeren Erasmus+ anlaşması yapmış olması	<i>+10 puan</i>	
4*	İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir.	<i>+10 puan</i>	
5	Başvuru tarihi itibarıyla GÜ Hizmet süresi (her tam yıl için +1)	<i>+1 puan</i>	
6	Ders verme faaliyeti için ünvana göre puanlar	Prof. Dr.	<i>+15 puan</i>
		Doç. Dr.	<i>+13 puan</i>
		Dr. Öğretim Üyesi	<i>+11 puan</i>
		Öğr. Gör./ Arş. Gör. Dr.	<i>+9 puan</i>
7*	Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.	<i>+10 puan</i>	
8*	Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir. Eğitimin dijital içeriğine yönelik belgelendirme davet mektubu veya hareketlilik sözleşmesi aracılığıyla belgelendirilir.	<i>+1 puan</i>	
9*	Engelli personel önceliklendirilir.	<i>+10 puan</i>	
10*	Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir.	<i>+10 puan</i>	
11*	Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir.	<i>-10 puan</i>	
12	Daha önce yararlanma (hibeli her bir hareketlilik için)	Son 1 yıl	<i>-10 puan</i>
		Son 2 yıl	<i>-7 Puan</i>
		Son 3 yıl	<i>-5 puan</i>
		Son 4 yıl	<i>-3 puan</i>
13	Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama	<i>-10 puan</i>	

* İlgili Erasmus+ Uygulama El Kitabında bulunması zorunlu görülen maddeler kapsamında hazırlanmıştır. Diğer maddeler 'Yükseköğretim kurumu, kendi kurumsal ihtiyaç ve önceliklerine uygun başka ölçütler de kullanabilir' bilgisi dikkate alınarak oluşturulmuştur.

Not 1) Bu ilana yapılan başvurular değerlendirilirken her bölümden en yüksek puan olan bir kişi personel hareketliliğe (Ders Verme ve Eğitim Alma) seçilir. Başka bölümlerden uygun başvuru olmaması halinde aynı bölümden birden fazla kişi hareketliliğe seçilebilir.

Not 2) Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınması halinde daha önce Erasmus+ Personel hareketliliklerinden (Ders Verme ve Eğitim Alma) yararlanmamış birim/bölümlerden başvuran personele ve daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurular önceliklendirilir.

Not 3) Ders Verme ve Eğitim Alma hareketliliğinin her ikisine de başvuru durumunda, öncelik ilk tercih sırasındır. Her iki hareketliliğin ayrı değerlendirme süreci sonucunda boş kalan kontenjan olması durumunda 2. tercihler değerlendirilir.

HİBELER

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup verilen hibe yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Mümkün olduğunca çok sayıda personelimizin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla, seçilen tüm personel için hibelenirilebilecek gün sayısı kişi başı toplamda 5 gün ile sınırlandırılmıştır. Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik hibe miktarı gidilen ülke ve birlikte gidilen süreye göre hesaplanır. Gidilen üniversite ile mesafe km hesabı yapılarak ek olarak seyahat ücreti ödenecektir. Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele gitmeden önce toplam gündelik hibesinin %80'i, döndükten sonra ise kalan toplam gündelik hibesinin %20'si kadar hibe ödemesi yapılır.

GİDİLEN ÜLKELERE GÖRE GÜNLÜK HİBE MİKTARLARI

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

Ülke Grupları	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup Ülkeler	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	162
2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	144
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya	126

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz. Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenirilir veya faaliyet tamamen hibesiz olarak gerçekleştirilebilir.

SEYAHAT GİDERİ HESAPLAMALARI

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator” kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

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 arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Seyahat 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	

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, 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. Tablodaki mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, 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. Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır. Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir. Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele gitmeden önce seyahat hibesinin tamamı ödenir.

SEÇİM SONUÇLARININ İLANI

Seçim sonuçları bu duyurunun yapıldığı <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/giris> adresinde ve <https://erasmus.gumushane.edu.tr/tr/> adresinde ilan edilecektir.

SEÇİM SONUÇLARINA İTİRAZ, HAKTAN FERAGAT VE HİBESİZ HAREKETLİLİK TALEPLERİ

İlana başvuran personelin seçim sonuçlarına itirazı veya hakkından feragat talebi olması durumunda seçim sonuçlarının ilanından sonra en geç 7 gün içerisinde <https://erasmus.gumushane.edu.tr/tr/sayfa/personel/formlar-ve-belgeler/> adresinde yüklü örnek dilekçeyle birimize başvurması gerekmektedir. Seçimler, Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirtilen ve Üniversitemiz Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenen kararlara göre Erasmus Hareketliliği Seçim Komisyonunca gerçekleştirilecektir.

İlanda belirtilmemiş tüm hususlar için Erasmus+ yükseköğretim kurumları için 2022 sözleşme dönemi el kitabının ilgili maddeleri geçerlidir.