

ERASMUS+

PERSONEL
HAREKETLİLİĞİ
EL KİTABI



Erasmus+



İÇİNDEKİLER

1.	PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST)	3
1.1.	Personel Ders Verme Hareketliliği	3
1.2.	Personel Eğitim Alma Hareketliliği	4
2.	BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE SEÇİM SÜRECİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER	4
2.1.	Uygunluk Değerlendirmesi:	5
2.2.	Değerlendirme Kriterleri ve Ağırlıklı Puanlar:	6
3.	SEÇİLDİKTEN SONRA GEREKLİ BELGELER	7
	Hareketliliğe hak kazandıktan sonra personelin aşağıdaki belgeleri kazanmış olduğu üniversiteden temin etmesi gerekmektedir.	
3.1.	2019-2020 Erasmus Ders Verme Hareketliliği için gerekenler;	7
3.2.	2019-2020 Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği için gerekenler;	7
4.	HİBELERLE İLGİLİ BİLGİLER	8
4.1.	Genel Bilgiler	8
4.2.	Hibe Ödenmesi için Gerekli Şartlar	11



1. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST)

Erasmus+ Personel hareketliliği, Personel Ders Verme Hareketliliği - Staff Mobility for Teaching Assignments (STA) ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği - Staff Mobility for Staff Training (STT) hareketliliği olarak ikiye ayrılmaktadır.

1.1. Personel Ders Verme Hareketliliği

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 gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluştaki istihdam edilmiş olması gerekmektedir. 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. Ancak hibesi ödenerek davet edilecek kişi yükseköğretim kurumlarından olamaz.

Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.



1.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

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 desteklenememektedir.

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.

2. BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE SEÇİM SÜRECİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER

Başvurmak isteyen akademik ve idari personelimiz <http://persis.gelisim.edu.tr/> adresinde bulunan online başvuru formunu doldurmalıdır.

Ders verme hareketliliği için başvuru koşulları aşağıdaki gibidir:

- İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin ders vermekle yükümlü personeli olma,
- Ders Verme Hareketliliği için ikili anlaşmanın olması
- Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS, YÖKDİL) en az 70,0 puan veya eşdeğerliği ÖSYM tarafından kabul edilen bir sınavdan (TOEFL, PTE vb.) bu puan muadili bir puan almış olmak. (Resmi dili İngilizce olan ülkelerde lisans veya doktora yapmış olan personellerin dil puanı YDS 80 eşdeğeri kabul edilir.)



Eğitim alma hareketliliği için başvuru koşulları aşağıdaki gibidir:

- Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin İstanbul Gelişim Üniversitesi'nde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.
- Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavından (YDS, YÖKDİL) en az 50,0 puan veya eşdeğerliği ÖSYM tarafından kabul edilen bir sınavdan (TOEFL, PTE vb.) bu puan muadili bir puan almış olmak.

"Seçim işlemi, başvuruda bulunan personel arasından, Avrupa Komisyonu ve Merkezin belirlediği kurallar ve öncelikler çerçevesinde, yükseköğretim kurumunca belirlenecek ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.

Yükseköğretim kurumu, hareketlilikten faydalanacak personelin seğiminin tarafsız bir şekilde yapılmasını, şeffaflık ve adaletin gözetilmesini sağlamakla ve gerektiğinde seçim sürecine ait her türlü belgeyi sunabilecek şekilde belgelendirme yapmakla yükümlüdür."

2.1. Uygunluk Değerlendirmesi:

- Hareketliliğe dahil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek ya da personel davet edilecek ülkenin mutlaka AB üyesi ülkelerden olması gerekmektedir.
- Hareketlilikten faydalanmak isteyen personel hareketliliğe hak kazandıktan sonra el kitabında yer alan asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir öğretim/eğitim anlaşması (Staff Mobility Agreement-teaching/ Staff Mobility Agreement-training) ve kabul mektubu sunmuş olması gerekmektedir.
- Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye'de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.



2.2. Değerlendirme Kriterleri ve Ağırlıklı Puanlar:

Ders verme hareketliliği için seçme ve değerlendirme kriterleri ve puanlamalar aşağıdaki gibidir:

Başarılı adaylar; Başvuru sahibinin dil puanının %50'sine aşağıdaki ölçütlere göre ilave edilecek veya çıkartılacak puanların hesabıyla ulaşılan toplama göre yapılacak sıralama ile belirlenir.

ÖLÇÜT	PUAN	
Daha önce faydalanmamış personele	Hiç faydalanmayan	+10 puan
	5 yıl ve daha uzun zaman önce faydalanan	+7 Puan
	3 ila 5 yıl önce faydalanan	+3 Puan
Üniversitedeki kıdem	10 yıl ve üzeri	+10 Puan
	7-10 yıl	+7 Puan
	4-7 yıl	+5 Puan
	2-4 yıl	+3 Puan
Daha önce hareketliliğe hiç katılmayan bölümlerin/ programın personeline		+5 Puan
Daha önce hiç gidilmeyen yurtdışı kuruma gidecek personele		+5 Puan
Kurumlararası yeni bir anlaşma imzalanmasını sağlayan personele		+15 Puan
Erasmus Fak./Ens./Yüks./Bölüm Koordinatörü olana (Ders Verme Hareketliliği Başvurusu İçin)		+10 Puan
Üniversitemizin İdari Personeli Olana (Eğitim Alma Hareketliliği başvurusu için)		+10 Puan
Bedensel engelli olana (rapor sunulması kaydıyla)		+10 Puan
Şehit/Gazi yakını veya gazi personel olana (belgelendirmek kaydıyla)		+10 Puan
Bir önceki yıl gitmeye hak kazandığı halde mücbir bir sebep göstermeden gitmekten vazgeçmiş olana		-15 Puan

Değerlendirmeler yapılırken belirtilen değerlendirme ölçütlerinin toplam puanı ve Yabancı Dil Puanının %50'si dikkate alınarak puanlama yapılır. En yüksek puan alan personel ders verme ve eğitim alma olarak ayrı ayrı listelenir. Belirlenen listeler Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilerek yerleştirmeler yapılır.



3. SEÇİLDİKTEN SONRA GEREKLİ BELGELER

Hareketliliğe hak kazandıktan sonra personelin aşağıdaki belgeleri kazanmış olduğu üniversiteden temin etmesi gerekmektedir.

3.1. 2019-2020 Erasmus Ders Verme Hareketliliği için gerekenler;

- Misafir olunacak kurumdan alınmış Kabul/Davet Mektubu
- Hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen (imzalı ve mühürlü) ve 5 iş günü için en az 8 ders saatini içeren bir öğretim anlaşması,
- Herhangi bir bankadan açılmış vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi

3.2. 2019-2020 Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği için gerekenler;

- Misafir olunacak kurumdan alınmış Kabul/Davet Mektubu
- Eğitim Alma hareketliliğini gerçekleştirecek yükseköğretim kurumları arasında ikili anlaşma, (2016-2017 Akademik yılından itibaren üniversiteler arasında ikili anlaşma olmasa dahi idari personel kabul mektubu aldığı takdirde hareketliliğe katılabilir.)
- Hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen (imzalı ve mühürlü) ve 5 iş günü için en az 8 saatlik programın yer aldığı bir eğitim programı,

HAREKETLİLİĞE BAŞLAMADAN ÖNCE ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜNE TESLİM EDİLECEK BELGELER:

- Kabul Mektubu/ Davet Mektubu
- Erasmus Ders Verme Anlaşması/ Erasmus Staff Mobility Agreement for Teaching veya Erasmus Eğitim Alma Anlaşması/ Erasmus Staff Mobility Agreement for Training 3 taraf imzalı hali
- Erasmus Ders Verme Anlaşması/ Erasmus Staff Mobility Agreement for Teaching veya Erasmus Eğitim Alma Anlaşması/ Erasmus Staff Mobility Agreement for Training
- Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Vizenizi aldıktan ve hareketliliğe başlamadan önce Erasmus Koordinatörlüğüne teslim edilecek evrakları tamamladıktan sonra koordinatörlük tarafından hibe sözleşmesi hazırlanacaktır.)
- Herhangi bir bankadan vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi
- Pasaportun vizeli sayfa fotokopisi
- Uçak biletinin fotokopisi



HAREKETLİLİKTEN DÖNÜLDÜĞÜNDE ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜNE TESLİM EDİLECEK BELGELER:

1. Gidilen kurumdan alınmış olan Katılım Sertifikası (Hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren imzalı mühürlü ve orijinal bir belge).
2. Başvuru sırasında teslim edilen Teaching / Training Anlaşmaların aslı.
3. Katılımcı Raporu (Evraklarınızı eksiksiz teslim ettikten sonra online olarak e-postanıza gelecektir.)
4. Seyahate ait belgeler:
 - Kullanılan bilet/biletler
 - Uçuş kartları
 - Pasaport Giriş-Çıkış

4. HİBELERLE İLGİLİ BİLGİLER

4.1. Genel Bilgiler

- Eğitim Alma ve Ders Verme 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 ve Ders Verme 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 Eğitim Alma ve Ders Verme hareketliliğinden faydalanan personel ile imzalanmış olan sözleşmede katılımcının belirttiği Euro hesabına yatırılır.
- 2019-2020 Akademik yılı hareketliliği hibesi 1 Eylül 2019 - 31 Mayıs 2021 tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler içindir.
- İsteyen personel Eğitim Alma ve Ders Verme hareketliliğinden hibersiz olarak faydalanabilir.
- Eğitim Alma ve Ders Verme hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi en az 2 iş günü, en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Ancak, koordinatörlüğümüz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süre en az 2 iş günü en fazla 5 iş günü olarak sınırlandırmıştır.



- Eğitim Alma ve Ders Verme 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.
- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” 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 hibesi 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 (Avro)
10-99 KM arası	20 €
100 - 499 KM arası	180
500 - 1999 KM arası	275
2000 - 2999 KM arası	360
3000 - 3999 KM arası	530
4000 - 7999 KM arası	820
8000 KM ve üzeri	1500

Tablo1. Mesafe Bandı ve Seyahat Hibesi Tablosu

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.



Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük hibe miktarları(Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	153
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	136
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	119

Tablo 2. Personel Hareketliliği Günlük Bireysel Destek Hibe Miktarları Tablosu

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.



4.2. Hibe Ödenmesi için Gerekli Şartlar

- Faaliyetin gerçekleşmediği ya da öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında akademik yararlanıcının **en az 8 saat ders verdiği ve/veya idari ve teknik personelin en az 5 iş günü eğitim** aldığı açıkça görülmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı taraflarca onaylanmış öğretim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personelin sözleşmesinde yazan toplam hibenin ödemesi 2 taksitte yapılır. İlk ödeme belirlenen toplam hibenin en çok %80'i oranında olabilir. Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği ve hibe yeterliliği durumunda) 2 günden fazla olmamak şartı ile hibe ödemesi yapılır.
- Faaliyet dönemi sonunda, yararlanıcı tarafından ofise teslim edilen **KARŞI TARAF ONAYLI ÖĞRETİM/ ÖĞRENİM PROGRAMI, KATILIM SERTİFİKASI**, pasaport giriş-çıkış ve seyahat giderini gösterir belgeler (uçak biniş kartları ve biletler) değerlendirilerek ikinci ödeme yapılır.
- İkinci ödemenin yapılabilmesi için personelin **KATILIMCI FAALİYET RAPORUNU** online olarak doldurması gerekmektedir.

ERASMUS+

PERSONEL
HAREKETLİLİĞİ
EL KİTABI

Cihangir Mahallesi Şehit Jandarma
Komando Er Hakan Öner Sokak
A Blok No: 1 Avcılar/İSTANBUL

0212 **422 70 00**

www.gelisim.edu.tr

for information erasmusofisi@gelisim.edu.tr

[f /gelisimedu](https://www.facebook.com/gelisimedu) [t /gelisimedu](https://www.instagram.com/gelisimedu) [i /igugelisim](https://www.youtube.com/gelisim)