



2021 SÖZLEŞME DÖNEMİ ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ REHBERİ

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| 1. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST) | 2 |
| 1.1. Personel Ders Verme Hareketliliği | 2 |
| 1.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği | 2 |
| 1.3. Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler | 3 |
| 1.4. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler | 4 |
| 2. BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE SEÇİM SÜRECİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER | 4 |
| 2.1. Uygunluk Değerlendirmesi | 5 |
| 2.2. Değerlendirme Kriterleri ve Ağırlıklı Puanlar: | 5 |
| 3. SEÇİLDİKTEN SONRA GEREKLİ BELGELER | 7 |
| 3.1. 2021 Sözleşme Dönemi Erasmus Ders Verme Hareketliliği için gerekenler;Hata! Yer işareti tanımlanmamış. | |
| 3.2. 2021 Sözleşme Dönemi Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği için gerekenler; | 7 |
| 4. HİBELERLE İLGİLİ BİLGİLER | 8 |
| 4.1. Genel Bilgiler | 8 |
| 4.2. Hibe Ödenmesi için Gerekli Şartlar | 10 |

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. Hibesi Türkiye’deki ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunun Erasmus hareketlilik bütçesinden ödenerek davet edilecek kişi Programla ilişkili ülkelerdeki ECHE sahibi 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.

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.

1.3. Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 10 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 16 ders saati ders verilmesi zorunludur. Üniversitemiz tarafından azami hibeli hareketlilik süresi 10 günle sınırlandırılmıştır.

Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep¹ dışında 10 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 sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.

¹ 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.

1.4. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, idari personel için seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü, akademik personel için en az ardışık 10 iş günüdür. Hareketlilik azami süresi 2 ay olarak belirlenmiştir. Üniversitemiz tarafından azami hibeli hareketlilik süresi idari personel için 5, akademik personel için 10 günle sınırlandırılmıştır.

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.

Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.

2. BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE SEÇİM SÜRECİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER

Başvurmak isteyen akademik ve idari personelimiz başvuru portalına (<https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/>) giriş yaparak başvuru formunu doldurmalıdır.

Ders verme hareketliliği için başvuru koşulları aşağıdaki gibidir:

- 1) İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin ders vermekle yükümlü personeli olma,
 - 2) Ders Verme Hareketliliği için ikili anlaşmanın olması
 - 3) Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS, YÖKDİL) en az 70,0 puan veya eşdeğeri 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 85 eşdeğeri kabul edilir.)
- ***ÖSYM eş değerlik tablosu için [tıklayınız](#).

Eğitim alma hareketliliği için başvuru koşulları aşağıdaki gibidir:

- 1) 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.

2) 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. ***ÖSYM eş değerlik tablosu için [tıklayınız](#).

“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.”

2.1. Uygunluk Değerlendirmesi:

- Hareketliliğin gerçekleştirileceği ülkelerin AB program ülkesi olması gerekir.
- Hareketlilikten faydalanmak isteyen personel hareketliliğe hak kazandıktan sonra el kitabında yer alan asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir öğretim/eğitim anlaşması (Staf 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 ve Eğitim Alma 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 faydalanmama n | +10 puan |
| | 5yıl 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 ² | | |
| Hiç anlaşmamız olmayan ülkeler ile anlaşma (<i>Avusturya, Finlandiya, Hollanda, İsveç, Norveç, Malta</i>) | | +15 Puan |
| Anlaşma sayımız 1.2 ve 3 olan ülkeler ile anlaşma (<i>Belçika, Danimarka, Çekya, Estonya, Fransa, Hırvatistan, Letonya, Slovenya, Yunanistan</i>) | | +10 Puan |
| Anlaşma sayımız 4, 5 ve 6 olan ülkeler ile anlaşma (<i>Almanya, İtalya, İspanya, Litvanya, Macaristan, Slovakya</i>) | | +7 Puan |
| Anlaşma sayımız 7 ve daha fazla olan ülkeler (<i>Bulgaristan, Polonya, Portekiz, Romanya</i>) | | +5 Puan |
| Fak./Ens./Yüks./Bölüm Değişim Programı Koordinatörü olana | | +10 Puan |
| Üniversitemizin İdari Personeline (Akademik kadroda olup idari görevi olanlar kapsama dahil değildir) | | +15 Puan |
| Bedensel engelli olana (rapor sunulması kaydıyla) | | +10 Puan |
| Şehit/Gazi yakını veya gazi personel olana ³ (belgelendirmek kaydıyla) | | +10 Puan |
| Vatandaşı olduğu ülkede hareketliliğe katılma | | -10 Puan |
| Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler (Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları için geçerlidir.) | | +5 Puan |
| Birinci ve ikinci derece yakınları (I. Derece yakınlar: anne, baba, çocuklar ve eş. II. Derece yakınlar: eşin annesi, eşin babası ile kendisinin veya eşinin büyükbabası, büyükannesi, torunları ve kardeşleri) veya kendileri, sayılan 11 il ve 1 ilçede [Adana, Adıyaman, Diyarbakır, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis, Malatya, Osmaniye, Şanlıurfa, Elazığ, Gürün(Sivas)] ikamet etmekte olan başvuru sahipleri: | | +10 |

² Anlaşmanın başvuru tarihi baz alınarak son bir yıl içinde yapılması gerekmektedir.

| | |
|---|----------|
| Bir önceki yıl gitmeye hak kazandığı halde mücbir bir sebep göstermeden gitmekten vazgeçmiş olana | -15 Puan |
| Birden fazla hareketlilik türüne aynı anda başvurma (personelin tercih ettiği hareketlilik türüne/ türlerine azaltma uygulanır) | -10 Puan |
| 5 yıl içinde hareketlilikten yararlanmış olma(Her yararlanma için ayrıca puan eksiltmesi uygulanır.) | -5 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 Uluslararası Değişim ve İş Birliği 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. 2021 Sözleşme Dönemi 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 ardışık olmak kaydıyla 10 iş günü için en az 16 ders saatini içeren bir öğretim anlaşması,

3.1. 2021 Sözleşme Dönemi Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği için gerekenler;

- Misafir olunacak kurumdan alınmış Kabul/Davet Mektubu (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 idari personel için minimum 2, maksimum 5 iş günü; akademik

³ 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.

personel için ise minimum 10 iş günü için bir eğitim programını içeren bir eğitim alma anlaşması,

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
- Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (*Vizenizi aldıktan ve hareketliliğe başlamadan önce Uluslararası Değişim ve İş Birliği Koordinatörlüğüne teslim edilecek evrakları tamamladıktan sonra koordinatörlük tarafından hibe sözleşmesi hazırlanacaktır.*)
- Vakıf Katılım Bankasından açılmış vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi
- Pasaportun vizeli sayfa fotokopisi
- Uçak biletinin fotokopisi

HAREKETLİLİKTEN DÖNÜLDÜĞÜNDE ULUSLARARASI DEĞİŞİM VE İŞ BİRLİĞİ 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 Anlaşmalarının 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.
- 2021 Sözleşme Dönemi hareketliliği hibesi **1 Eylül 2021- 31 Ekim 2023** tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler içindir.
- İsteyen personel Eğitim Alma ve Ders Verme hareketliliğinden hibesiz olarak faydalanabilir.
- 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) | Yeşil Seyahat Hibe Miktarı (Avro) |
|------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| 10-99 KM arası | 23 € | |

| | | |
|----------------------|------|-----|
| 100 - 499 KM arası | 180 | 210 |
| 500 - 1999 KM arası | 275 | 320 |
| 2000 - 2999 KM arası | 360 | 410 |
| 3000 - 3999 KM arası | 530 | 610 |
| 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.

2021 SÖZLEŞME DÖNEMİ ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ HİBELERİ

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

Tablo 2. *Personel Hareketliliği Günlük Bireysel Destek Hibe Miktarları Tablosu*

4.2. Hibe Ödenmesi için Gerekli Şartlar

- Faaliyetin gerçekleşmediği ya da öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında akademik yararlanıcının (Ders Verme Hareketliliği) en az **16 saat ders**

verdiği ve/veya idari ve teknik personelin en az 2 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 gere