



## ERASMUS+

### PERSONEL HAREKETLİLİĞİ (KA-171) REHBERİ

#### İÇİNDEKİLER

<b>1. PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST)</b> .....	<b>2</b>
1.1. Personel Ders Verme Hareketliliği .....	2
1.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği .....	2
1.3. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler .....	4
<b>2. BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE SEÇİM SÜRECİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER</b> .....	<b>4</b>
2.1. Uygunluk Değerlendirmesi:.....	5
2.2. Değerlendirme Kriterleri ve Ağırlıklı Puanlar:.....	5
<b>3. SEÇİLDİKTEN SONRA GEREKLİ BELGELER</b> .....	<b>7</b>
3.1. KA-171 Erasmus Ders Verme Hareketliliği için gerekenler .....	7
3.2. KA-171 Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği için gerekenler .....	7
<b>4. HİBELERLE İLGİLİ BİLGİLER</b> .....	<b>8</b>
4.1. Genel Bilgiler .....	9
4.2. Hibe Ödenmesi için Gerekli Şartlar .....	10
4.3. Ödemede Kesinti Yapılması .....	11
4.4. Hibersiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu.....	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 EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, Ortak Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda veya Ortak Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin Türkiye’de EÜB 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 faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve sadece ders verme faaliyeti ile ilgili faaliyet gerçekleştirilen günler (ve üniversitenin kararına bağlı olarak, seyahat günleri için) için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekmektedir.

### **1.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği**

Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, Ortak Ülkelerin birinde bir yükseköğretim kurumunda eğitim almasına veya Ortak Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin Türkiye’de bir yükseköğretim kurumunda ya da işletmede 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 personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir. Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, program ülkesinde EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ortak ülkede bir işletmeye gidebilmesi mümkün değildir.



Personel eğitim alma faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve sadece ders eğitim alma faaliyeti ile ilgili faaliyet gerçekleştirilen günler (ve üniversitenin kararına bağlı olarak, seyahat günleri için) için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekmektedir.

### **Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler**

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 5 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). Azami hibeli hareketlilik süresi 5 günle sınırlandırılmıştır.

Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep<sup>1</sup> dışında 5 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; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.

---

<sup>1</sup> 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.



### **1.3. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler**

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 5 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Azami hibeli hareketlilik süresi 5 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 personelimizin E-Devlet Turna Başvuru Portalı üzerinden başvuruda bulunması gerekmektedir. Başvurular <https://turnaportal.ua.gov.tr/> adresinde bulunan online başvuru formunu doldurularak yapılmaktadır.

### **Ders verme hareketliliği için başvuru koşulları aşağıdaki gibidir:**

- 1) İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin ders vermekle yükümlü tam/yarı zamanlı fiilen görev yapmakta olan 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 80 eşdeğeri kabul edilir.)

### **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 eşdeğeri 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.”

### **2.1. Uygunluk Değerlendirmesi:**

- Hareketliliğin gerçekleştirileceği ülkenin Azerbaycan, Ukrayna, Ürdün, Amerika 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/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 faydalanmayan	+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
Yapay zeka ile ilgili faaliyet yürüten personele		+5 Puan
Erasmus Fak./Ens./Yüks./Bölüm 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 <sup>2</sup> (belgelendirmek kaydıyla)		+10 Puan
İlgili projenin yazımına katkı sağlayan personele		+20 Puan
6 Şubat 2023 Depremine bağlı akrabalık ve ikamet belgesi		+10 Puan
Vatandaşı olduğu ülkede hareketliliğe katılma		-10 Puan
Bir önceki yıl gitmeye hak kazandığı halde mücbir bir sebep göstermeden gitmekten vazgeçmiş olana		-15 Puan

<sup>2</sup> 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.



5 yıl içinde ilgili proje kapsamında 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 UDIO-K 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. KA-171 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,

#### **3.2. KA-171 Erasmus Eğitim Alma 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 minimum 5 iş günü için bir eğitim programı

### **HAREKETLİLİĞE BAŞLAMADAN ÖNCE ULUSLARARASI DEĞİŞİM VE İŞ BİRLİĞİ 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 UDIO-K'ya teslim edilecek evrakları tamamladıktan sonra koordinatörlük tarafından hibe sözleşmesi hazırlanacaktır.* )
- Vakıf Katılım'dan açılmış vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi



- Pasaportun vizeli sayfa fotokopisi
- Uçak biletinin fotokopisi
- Seyahat Sağlık Sigortası

**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 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

**KA-171 ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ HİBELERİ**

**4. HİBELERLE İLGİLİ BİLGİLER**

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.

Gönderen Ülke	Kabul Eden Ülke	Günlük hibe miktarları (Avro)
Türkiye	Ortak Ülke	180

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





#### 4.1. Genel Bilgiler

- 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 Avro hesabına yatırılır.
- 2022 Proje Yılı KA-171 hareketliliği hibesi **31 Temmuz 2025** tarihine kadar gerçekleşen faaliyetler içindir.
- Personel Rektörlük onayı dahilinde ve üniversitemizin ilgili üniversite ile imzaladığı anlaşma kontenjanı dahilinde hareketlilikten hibesiz olarak faydalanabilir.
- Eğitim Alma ve Ders Verme hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi en az 5 iş günü, en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Ancak, tarafımıza tahsis edilen hareketlilik sayısı ve hibe tutarı **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](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 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*

#### 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 yükseköğretim kurumunun kararına bağlı olarak 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.



#### **4.3. Ödemede Kesinti Yapılması**

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

#### **4.4. Hibersiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu**

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 dahil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.