

ERASMUS+ PROGRAMI
2019-2020 AKADEMİK YILI
EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI

Yalova Üniversitesi bünyesinde bulunan birimlerin herhangi birinde tam zamanlı çalışan idari ve ders verme yükümlülüğü olmayan akademik personellerimiz program ülkelerinin birinde eğitim alma hareketliliğine katılabilirler. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere üniversitelerde veya işletmelerde (konferans hariç) çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Personelimizin en az 2 gün tam zamanlı eğitim alması zorunludur ve eğitimin personelin çalıştığı alan ile ilişkili olması gerekmektedir. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak isteyen personellerimiz başvuru süresi içinde ofsimize YDS/YÖKDİL veya muadili bir sınavdan 40 veya eşdeğer puan aldığını gösterir belge sunmalıdır. Dil Puanı bulunmayanlar, başvuru dönemi sonunda yabancı diller bölümü tarafından düzenlenecek dil sınavına gireceklerdir. Yabancı Dil Sınavının yapılacağı yer ve tarih web sitemizde duyurulacaktır.

2019 projesinde Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği için en az 7 personelimize 5 gün (2 gün tam eğitim alma + 2 gün yol) ve tam seyahat gideri için hibe tahsis edileceğini öngörüyoruz. Erasmus Ofisi gelecek hibe miktarı ile personel başvuru sayısına göre ödemeye konu gün sayısını 2 ile 5 gün arasında sınırlama hakkını mahfuz tutar. Ayrıca Erasmus Ofisi hibe gelmemesi veya beklenen rakamın altında kalması gibi nedenlerle listede yer alan asil adayları gönderme taahhüdünde *bulunmaz*. Asil adayları sıralı yedek haline *çevirebilir*.

ÖNEMLİ NOT: Hareketlilik başvuruları internet üzerinden erasmus.yalova.edu.tr 'den **BAŞVURU kategorisinde yer alan online başvuru formuyla** alınacaktır. Formun sonunda **Tümünü Dikkatli Bir Şekilde Okudum ve Başvurumu Yapmak İstiyorum** linkine tıklayarak başvurularınızı yapabilirsiniz. Başvurunuzu yapıp kaydettiğiniz anda yazmış olduğunuz maile bir başvuru kodu düşmektedir, daha sonra mevcut başvurunuzu silip, değişiklik yapmak **istediğinizde Başvuru yaptım, Başvurumu görüntülemek veya Silmek İstiyorum. Linkine tıkladığınızda sizden kodunuzu girmenizi isteyecektir, mevcut formu silip, tekrar yeni bir form doldurabilirsiniz. Eski formun üzerinden değişiklik yapma olanağı sunmamaktadır sistem.** Başvuracak Personelimizin, başvurularını internet üzerinden yaptıktan sonra alacakları başvuru formu çıktısını (ıslak imzalı), davet mektubunu (**gidilecek kurum/üniversiteden alınacak**), Staff Mobility for Training Agreement kopyasını ve eğitim alma puanlandırma tablosunu (<http://erasmus.yalova.edu.tr/formlar--belgeler/ps21> linkinden indirilecek)

22 Nisan -10 Mayıs Cuma günü saat:17:00'ye kadar Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim etmeleri gerekmektedir. Bu tarihten sonra başvuru alınmayacaktır. Bu nedenle Faaliyetten yararlanmak isteyen personelimizin son başvuru tarihine kadar bütün belgelerini tamamlamış olması gerekmektedir. Seçimler, Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen önceliklere göre (hiç gitmeyen personele/bölüme öncelik verilerek) belirlenecektir.

BAŞVURU BAŞLANGIÇ TARİHİ :22 NİSAN 2019

SON BAŞVURU TARİHİ :10 MAYIS 2019

BAŞVURU EVRAKLARININ
KOORDİNATÖRLÜĞÜMÜZE GÖNDERİLMESİ
İÇİN SON TARİH : 10 MAYIS 2019
: SAAT:17:00

Başvuru:

- Başvuru evrakları, Dış İlişkiler Koordinatörlüne teslim edilecektir.
- Başvurulabilecek anlaşmalı üniversitelere ve kontenjanlara ilişkin bilgilere www.erasmus.yalova.edu.tr adresinden erişilebilir.
- Hareketlilik süreci 1 Haziran 2019'de başlar ve 31 Mayıs 2021'de sona erer. Hareketlilikten yararlanacak personelin ilgili değişim sürecini bu tarihler arasında gerçekleştirilmesi gerekmektedir
- Hareketliliğin gerçekleştirilmediği ülkeye ya da kuruma gidilmesi halinde personel artı puan alabilecektir. <http://erasmus.yalova.edu.tr/formlar--belgeler/ps21> linkinden gidilen ülkeler ve kurumlar listesine ulaşabilirsiniz.

Başvuru evrakları:

1. Çevrimiçi yapılan başvurunun imzaları tamamlanmış PDF çıktısı.
2. Misafir olunacak üniversiteden/kurumdan gelen davet mektubu
3. Staff Mobility for Training Agreement(Belgeye <http://erasmus.yalova.edu.tr/formlar--belgeler/ps21> linkinden ya da ulusal Ajansın sayfasından ulaşabilirsiniz.)
4. Varsa yabancı dil belgesi
5. Eğitim alma puanlandırma tablosu (<http://erasmus.yalova.edu.tr/formlar--belgeler/ps21> indirilecek form personel tarafından dolduracaktır.)

Önemli Not: yukarıdaki belgeler, Başvuru sırasında Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne bilgisayar ortamında doldurulmuş ve eksiksiz olarak teslim edilmelidir. Belgeleri eksik olan personelimizin başvuruları geçersiz sayılacaktır. Başvuru yapacak personelimizin bu hususlara dikkat etmesi önemle rica olunur.

Eğitim Alma Hareketliliğine seçilen adaylarca hareketliliğe başlamadan önce hazırlanması ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gereken belgeler:

1. Bağlı bulunulan Dekanlık / Enstitü Müdürlüğü / Yüksekokul Müdürlüğünden alınacak resmi yazı (bu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeler için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı da olabilir; yazıda öğretim elemanının /İdari personelin Erasmus Programı kapsamında eğitim alma hareketliliğini gerçekleştireceği, gideceği üniversite ve bölüm adı, ziyaret tarihleri belirtilmelidir).
2. Vakıfbank vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi (herhangi bir Vakıfbank Şubesi olabilir)
3. Pasaport kimlik sayfası fotokopisi

Dönüşte Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne sunulması gereken belgeler:

1. Gidilen üniversiteden alınmış olan Katılım Sertifikası (Hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren gittiğiniz üniversiteden alınan imzalı mühürlü bir belge).
2. Nihai Rapor Formu – (Komisyonun Mobility Tool Portalı üzerinden e-posta adresinize gönderilecek link üzerinden doldurulacaktır)
3. Uçuş kartları veya pasaport giriş-çıkış sayfalarının fotokopisi

Seçim kriterleri ve puanlandırma

1. Taban Puan +20
2. Daha önce hibeli olarak **yararlanmamış** personele +25
3. Daha önce hareketlilikten hiç **yararlanmayan bölümden/birimden** başvuran personele +15
4. **İdari** personele +10
5. **Erasmus Bölüm Koordinatörü/Erasmus Ofisinde** çalışan personele +15
6. **Bir önceki** yılda hibeli **yararlanan** personelden -9
7. **İki yıl** önceki yılda hibeli **yararlanan** personelden -6

8. **Üç yıl** önceki yılda hibeli **yararlanan** personelden -3
9. Daha önce hareketliliğin olmadığı bir **ülkenin** tercih edilmesi +5
10. Daha önce hareketliliğin gerçekleşmediği **bir kurumun** tercih edilmesi +5
11. Bir önceki akademik yılda listede sıra kendisinde olduğu halde mücbir sebep olmaksızın **gitmeyen** personelden -15
12. Dil Puanı (**en az 40 puan**)
- 40-59 arası +10
- 60-79 arası +20
- 80-100 arası +30
13. **Engelli** Personele +5
14. **Gazi personel ile şehit ve gazi yakını** olan personele +10
15. Eşitlik olması durumunda, ibraz edilen **yabancı dil puanı** yüksek olan, o da eşit olursa **daha düşük hibeli** ülkeye başvuru yapan tercih edilecektir.
16. Yukarıda sayılan kriterlere rağmen eşitliğin devam etmesi halinde **hizmet yılı** fazla olana (diğerinin daha sonraki tarihlerde programdan faydalanma ihtimali daha yüksek olduğu için), o da eşit olursa **yaşı daha büyük olana** öncelik verilecektir.

Değerlendirme Sonuçları

Değerlendirme Sonuçları Asil ve Yedek Liste olarak kurumsal web sitemizde (<http://erasmus.yalova.edu.tr/>) ilan edilecektir. Bütçe olanaklarında bir artış olması durumunda yedek adayların da hibeli hareketliliğe katılmaları sağlanacaktır.

- **Ulusal Ajans tarafından Koordinatörlüğümüze 2019-2020 yılı için tahsis edilecek bütçenin kesinleşmesine kadar tüm başvuru sahipleri “aday” statüdedir. Koordinatörlük, bütçe olanaklarının beklenenin altında kalması halinde önceden seçilmiş adaylar da dahil olmak üzere kontenjan azaltmasına gidebilir. Yalova Üniversitesi Erasmus Ofisi seçilen adaylara hibeli gitme konusunda hiçbir taahhütte bulunmamaktadır.**

Hibeler:

Eğitim alma• 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• 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 ders alma hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına yatırılır.

Listede yedek olarak• yer alan personel eğitim alma hareketliliğinden hibersiz olarak faydalanabilir.

Eğitim Alma• 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• 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. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm kullanılarak hesaplanmalıdır.

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

Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Harcırah hesaplama yöntemi:

Ders alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

lke Grupları	lke	Günlük Hibe Miktarı (Avro)
1. Grup Program lkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	153
2. Grup Program lkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	136
3. Grup Program lkeleri	Bulgaristan, ek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	119

. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar.

. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış

Staff Mobility for training agreement dikkate alınır.

. Staff Mobility for training Ag.da eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (günlerde faaliyet yapılmasa bile) günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim alma hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

. Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı

personelin Staff Mobility for training Agreement'da eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.

. Seyahat edilen günlerin dışında, eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu Eğitim programında görülmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.

. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

. Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, " Staff Mobility for training Agreement ile birlikte karşı kurumdan temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır.

Faaliyetin gerçekleşmediği ya da Staff Mobility for Training Agreement'da ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının gerekçesiz olarak 2 iş gününün altında bir süre eğitim aldığı durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

. Harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve avro olarak yapılır.

. Hareketlilik gerçekleşmeden önce ödeme yazıları ilgili birimlere gönderilir ve hesaplanan hibe tutarının %80'i ödenir. Hareketlilik tamamlandıktan sonra ilgili evrakların AB Ofisi'ne teslimini takiben kalan %20 ve seyahat giderlerinin ödemesi yapılır.

Seyahat gideri ödemeleri:

Eğitim alma• 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• hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik Uygun seyahat maliyeti seyahat mesafesine bağlıdır. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) kullanılarak hesaplanmalıdır. Hesaplama, Yalova'dan faaliyetin

gerçekleŖeceđi Ŗehre kadar ki mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dahil edilmeyecektir.