

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
2016-2017 Erasmus+ Personel Hareketliliği
Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru İlanı

2016–2017 akademik yılında Erasmus+ Programı kapsamında Avrupa Birliği üye ülkelerinde yer alan bir işletmede ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumunda eğitim almak isteyen öğretim elemanlarımız için başvuru süreci başlamıştır.

Başvuru Tarihleri

07 Kasım 2016 – 25 Kasım 2016

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU BELGELERİ

- **Başvuru Formu ve İş Planı** Başvuru aşamasında başvuru sahibi tarafından imzalanması yeterlidir.
- **Davet Mektubu:** Yurtdışında gidilecek ev sahibi kurumu tarafından kurumun antetli kağıdında başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenmiş belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir.
- **Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması (Training Mobility Agreement):** Eğitim programı niteliğinde olan bu belge gerçekleştirilecek programın genel amaçlarını, içeriğini ve beklenen sonuçlarını içermelidir. Başvuru aşamasında başvuru sahibi tarafından imzalanması yeterlidir.
- **Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge:** Personelin lisans veya lisansüstü öğrenimini ilgili yabancı dilin anadili olarak konuşulduğu ülkede ya da Türkiye’deki bir üniversitede derslerin sadece bu yabancı dille verildiği bir programda tamamlamış olması halinde yabancı dil belgesi şartı aranmaz. Başvuruların değerlendirmeye alınması için YDS/ÜDS veya eşdeğeri kabul edilen bir dil sınavından 100’lük değerlendirme sistemine göre en az 50 puan alınması gerekmektedir.
Eşdeğerlikler için YÖK yabancı dil eşdeğerlik sayfası:
<http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/GENEL/EsdegerlikTablosu29012016.pdf>
- **İkili Anlaşma (Bilateral Agreement):** İkili Anlaşma, bir işletmeye veya anlaşmalı olunan bir yükseköğretim kurumuna gidilecekse gerekli değildir. Ancak, Üniversitemizin anlaşmalı olmadığı bir yükseköğretim kurumuna gidilecekse gereklidir.
 - **Başvuru evrakları, akademik birimlerde birim Erasmus Koordinatörleri’ne, diğer birimlerde ise bağlı bulunulan üst yöneticilere imzalatılacaktır. Başvuru formu tüm belgeler ile birlikte Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlüğü’ne teslim edilmelidir. Üniversitemizin Personel Eğitim Alma Kontenjan Sayısı 5 kişiliktir.**

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ (TRAINING MOBILITY) NEDİR?

- Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

1. Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan **akademik/idari** personelin Avrupa’da bulunan bir **işletmeye** işbaşı eğitimi/gözlem süreçleri şeklinde eğitim almak üzere (konferanslar hariç) gitmesi.
2. Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan **akademik/idari** personelin yurtdışında **ortak olunan veya personelin kendisinin bulup ikili anlaşma yaptığı bir işletme veya EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna** işbaşı eğitimi/gözlem süreçleri şeklinde eğitim almak üzere (konferanslar hariç) gitmesi.

NOTLAR:

1.Eğitim almak üzere gidilecek işletme bir eğitim merkezi, araştırma merkezi 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.

2. Eğitim alma faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulduğu, alanı ile ilgili işletmelerde bu faaliyetten yararlanabilir. **Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile işletme arasında kurumlararası veya ikili anlaşma yapılması zorunlu değildir.**

3. **İşletmelerin Ekonomik Sektör Kodları için tıklayınız.**

4.Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere anlaşmalı olduğumuz üniversitelerin kontenjanlarından yararlanılabilir. Kontenjan listesini görmek için tıklayınız.

5. Eğitim alma faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulduğu, alanı ile ilgili bir yükseköğretim kurumuna gidecekse her iki tarafında EÜB sahibi olması gerekir. **Bu kurumla kurumlararası anlaşmamızın olması gerekmez, ikili anlaşma (Bilateral Agreement) yapılması gerekir. İkili Anlaşma formu için tıklayınız.**

6. Ders kodları için tıklayınız. http://ec.europa.eu/education/tools/isc-d-f_en.htm

7. Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim almayı planlayan bir personelin, **Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nın** ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan ve hem personeli olunan hem de misafir olunacak yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (imzalı-mühürlü) bir iş planı sunmuş olması gerekir. **Güncel El Kitabı için tıklayınız.** <http://ybu.edu.tr/dib/contents/files/Erasmus%20Pls/2015%20el%20kitabi.pdf>

SEÇİM VE DEĞERLENDİRME

- Değerlendirmenin şeffaf ve hakkaniyetli yapılması programın genel kurallarından biri ve Erasmus Üniversite Beyannamesi'nin gereğidir.
- Seçim komisyonu tarafından aşağıda yer alan ölçütler doğrultusunda asil ve yedek listeler oluşturulacak ve Değerlendirme Sonuçları son başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi ve Dış İlişkiler Ofisi web sayfasında (<http://ybu.edu.tr/dib>) ilan edilecektir. Bütçe olanaklarında bir artış olması halinde, yedek adayların da hareketliliğe katılmaları sağlanabilecektir. Bu durum da Dış İlişkiler Ofisi web sayfasında ilan edilecektir.
- Hareketliliğe dahil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek ülkenin mutlaka AB üyesi ülkelere olması gerekmektedir.
- Hareketlilikten faydalanmak isteyen personelin başvuru sırasında Uygulama El kitabında asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir eğitim programı sunmuş olması gerekmektedir (Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması).
- Başvurular Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Erasmus Komitesi tarafından değerlendirilecek olup, değerlendirme aşamasında başvuru formları ve öğretim programlarının yanı sıra komisyon tarafından belirlenen ölçütler ve Ulusal Ajans tarafından belirtilen aşağıdaki ulusal öncelikler göz önünde bulundurulacaktır.
 - Daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış personele,
 - Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlere,
 - Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke, yükseköğretim kurumu ve işletmelerde yapılacak faaliyetlere,

- **2016/2017 akademik yılında Eğitim Alma Hareketliliği faaliyeti başvurularının değerlendirilmesi aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre yapılacaktır.**

	ÖLÇÜTLER	PUAN
1	Daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış olmak	+15
2	Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlerde çalışıyor olmak	+15
3	Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke, yükseköğretim kurumu ve işletmelerde faaliyet yapacak olmak	+15
4	Erasmus Koordinatörü olmak	+15
5	Hibe miktarı az olan ülkelere gidecek olmak	+15
6	İlgili yabancı dil sınavlarından daha yüksek puan almış olmak	+15
7	Daha önce kurumlararası Erasmus anlaşması yapmış olmak veya anlaşma yapılmasına öncülük etmiş olmak	+10
8	Daha önce herhangi bir Erasmus faaliyetinden faydalanmamış olmak	+5
9	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nde hizmet süresi daha uzun olmak	+5
10	Toplam hizmet süresi daha uzun olmak	+5
	TOPLAM	100
	Daha önce gerçekleştirilen her bir faaliyet	- 5

HİBELERİN ÖDENMESİ

1. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
2. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Eğitim Alma Hareketliliği'nden 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.
4. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe konaklama, yeme içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz. Tüm masraflar verilen Erasmus hibesinden karşılanır.
5. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp, kendi özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
6. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı taraflarca onaylanmış öğretim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
7. Erasmus hibesinin tamamı, bütün işlemler tamamlandıktan sonra Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden yatırılır.
8. Dileyen personel eğitim alma hareketliliğinden hibesiz olarak faydalanabilir.
9. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği kurumda **en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla faaliyette bulunması gerekir. Ancak, Birimimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi, en fazla **1 hafta (2-5 gün ders verme +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün)** olarak sınırlandırmıştır.

10. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.

Harcırah Hesaplama Yöntemi:

Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir. Bu nedenle, Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Konaklama için ayrı bir hibe ödenmez.

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
Grup A	Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İrlanda, İsveç	144
Grup B	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, İtalya, İzlanda, Kıbrıs Rum Kesimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Yunanistan	126
Grup C	Almanya, İspanya, Letonya, Makedonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti	108
Grup D	Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya	90

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.
- İş planında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (o 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 iş planında 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 öğretim 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.
- Faaliyetin gerçekleşmediği ya da iş planında 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.

Seyahat Gideri Ödemeleri:

- Şehir içi ulaşım karşılanmaz.
- Uygun seyahat maliyeti seyahat mesafesine bağlıdır. Hesaplama, Ankara'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dahil edilmeyecektir.
- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator" 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 2 nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Elde Edilen “km” Değeri Hibe Miktarı

Seyahat Mesafesi	Tutar (AVRO)
100 ila 499 km arası	180
500 ila 1999 km arası	275
2000 ila 2999 km arası	360
3000 ila 3999 km arası	530
4000 ila 7999 km arası	820
8000 ve daha fazlası	1100

- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Araç kiralama giderleri uygun gider değildir.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel, bulunduğu şehirden gideceği şehre seyahati sırasında gerekiyorsa farklı ülke ya da şehirlerde aktarma yapabilir. Ancak, uçuşun gerektirdiği bir durum olmadığı sürece aktarma yapılan noktada konaklama yapılmaz.

HAREKETLİLİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği’nden faydalanmaya hak kazanan personelin Dış İlişkiler Ofisi’ne teslim edilmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

Hareketlilik Öncesi

- Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü /Daire Başkanlığından alınacak resmi yazı (bu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeler için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı da olabilir; yazıda öğretim elemanının Erasmus+ Programı kapsamında eğitim alma hareketliliğini gerçekleştireceği, gideceği üniversite ve bölüm adı, ziyaret tarihleri belirtilmelidir).
- Her iki tarafın imzalamış olduğu Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması
- Eğitim Alma Hareketliliği Sözleşmesi (Dış İlişkiler Birimi’nde hazırlanacaktır.)
- Halk Bankası Merkez Şubesi’nde açılan vadesiz AVRO hesabının cüzdanının fotokopisi
- Seyahat biletine ilişkin fatura veya ön rezervasyon

Yurtdışındayken:

- Gidilen kurumdan katılım belgesi alınır. Katılım Sertifikası hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihleri belirten imzalı ve mühürlü bir belgedir.

Hareketlilik Sonrası:

- Pasaportun kimlik bilgilerini ve giriş - çıkış tarihlerini gösteren sayfalarının fotokopileri,
- Katılım Sertifikası
- Nihai Rapor Formu
- Kullanılan bilet/biletlerin orijinali (giderken uçuşun ön rezervasyon bilgisi sunulmuşsa, dönüşte biletin faturası ibraz edilmeli)
- Uçuş kartlarının orijinalleri
- Fatura, makbuz vb ilgili ödeme belgelerinin orijinalleri.

İletişim:

Uzm. Damla BÜLBÜLOĞLU
Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlüğü
Cinnah Kampüsü Oda No: Z-21
Çankaya/Ankara
Tel: 312-466 75 33 Dahili: 36 44
E-posta: dbulbuloglu@ybu.edu.tr / erasmus@ybu.edu.tr