

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
2018-2019 AKADEMİK YILI
2018-1-TR01-KA103-057026 NUMARALI ERASMUS+ PROJESİ
PERSONEL HAREKETLİLİĞİ DERS VERME
HAREKETLİLİĞİ 2. BAŞVURU İLANI

2018–2019 akademik yılında Erasmus+ Programı kapsamında Avrupa Birliği üye ülkelerinde yer alan ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermek isteyen öğretim elemanlarımız için başvuru süreci başlamıştır. Bu çerçevede toplamda **5 personelimizin** hibelenmesi planlanmaktadır. Mümkün olan en çok sayıda personelin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla Erasmus Kurum Koordinatörlüğümüz’ ün aldığı karar uyarınca, seçilen bütün personele toplamda en fazla 7 günlük hibe verilecektir. Kazanan adayların ders verme faaliyetlerini 16 Eylül 2019 - 29 Mayıs 2020 tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir. Hareketlilik tarihleri belirlenirken bu tarihe kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate alınmalıdır.

Başvuru Tarihleri	15 Ağustos 2019 - 29 Ağustos 2019
Sonuç Açıklama Tarihi	02 Eylül - 06 Eylül 2019 Haftası
Sonuçlara İtiraz	09-13 Eylül 2019 Haftası
Hibesiz Başvuru	16-21 Eylül 2019
Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı	16 Eylül 2019 - 29 Mayıs 2020

BASVURU BELGELERİ

- **Başvuru Formu ve İş planı (İlgili Linkten indirilebilir)**
- **Davet Mektubu:** Yurtdışında gidilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenene belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir. (Örnek davet mektubu ilgili linkten indirilebilir, davet mektubu olmadan başvuru kabul edilmemektedir)
- **Ders Verme Hareketliliği Anlaşması (Teaching Mobility Agreement):** Öğretim Programı niteliğinde olan bu belge seyahat günleri hariç en az 2 en çok 5 iş günü için düzenlenmiş olmalı ve gerçekleştirilecek programın genel amaçlarını, içeriğini ve beklenen sonuçlarını içermelidir. Başvuru aşamasında başvuru sahibi tarafından imzalanması yeterlidir. (İlgili linkten indirilebilir)
- **Personel Daire Başkanlığı’ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü**
- **Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge:** Personelin lisans veya lisansüstü öğrenimini ilgili yabancı dilin anadili olarak konuştuğu 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/YÖKDİL veya eşdeğeri kabul edilen bir dil sınavından 100’lük değerlendirme sistemine göre en az 50 puan alınması gerekmektedir.
- **Kurumlar arası Erasmus Anlaşması (Var ise):** Kurumlar arası Erasmus Anlaşması yapılması durumunda ilgili anlaşma tam metni ve bu anlaşmanın yapılmasıyla ilgili yazışmaların (eposta, faks vb) yer aldığı dokümanların çıktı veya fotokopilerini teslim etmelidir.
- Engellilik, şehit veya gazi yakını olma durumu olan personelin bu durumlarını kanıtlayan belgeleri sunmaları zorunludur.
- Puan eşitliği halinde engellilik, şehit veya gazi yakını olma durumunu belgelendiren personele öncelik tanınacaktır. Eşitliğin bozulmaması durumunda AYBÜ hizmet süresi daha fazla olan personel öncelikli olacaktır. Eşitlik yine de bozulmaz ise toplam hizmet süresi daha uzun olan personele öncelik verilecektir.
- Uygulama El Kitabı’na ulaşmak için aşağıdaki bağlantıyı tıklayınız.
<http://ua.gov.tr/docs/default-source/erasmus-/2018-s%C3%B6zle%C5%9Fme-d%C3%B6nemi-y%C3%Bcksek%C3%B6%C4%9Fetim-kurumlar%C4%B1-i%C3%A7in-el-kitab%C4%B1.pdf?sfvrsn=0>

Lütfen Dikkat:

1-Başvuru evrakları, akademik birimlerde birim Erasmus Koordinatörlerine, diğer birimlerde ise bağlı bulunulan üst yöneticilere imzalatılacaktır.

2-Başvuru formu tüm belgeler ile birlikte Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlüğü’ne elden teslim

edilmelidir. Posta, kargo, e-posta ve 3. şahıslar aracılığı ile başvuru alınmayacaktır.

3-Eksik belge veya hatalı bilgiyle yapılan başvurular değerlendirme sürecinde tespit edildiğinde başvuru geçersiz sayılacaktır. Güncel olmayan belgelerle yapılan başvurular da bu kapsamdadır. Güncel başvuru formları ilanda bulunan ilgili linklerden indirilebilir. Evrakların tam ve doğru şekilde doldurulması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

4- 02/08/2019 tarihli Erasmus+ ders verme hareketliliği sonuç listesinde bulunanlar bu ilana başvuru yapamazlar. İlgili ilana bu linkten ulaşabilirsiniz: https://aybu.edu.tr/dib/content_detail-257-958-2018-2019-akademik-yili-erasmus-plus-ders-verme-hareketliliği-sonuçları.html?src=0

DERS VERME HAREKETLİLİĞİ (TEACHING MOBILITY) NEDİR?

Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin (Prof, Doç, Dr. Öğr. Üyesi ve Öğr. Gör.) farklı bir Avrupa ülkesinde EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine imkân sağlayan alt faaliyet alanıdır.

- 2007-2014 yılları arasında yürütülen Ders Verme Hareketliliği, Hayatboyu Öğrenme/Erasmus Programı kapsamında yer almaktaydı. 2014-2021 yılları arasında programın adı Erasmus+ olarak değişmiştir. Buna göre, günlük hibe tutarı, seyahat ödemeleri, gidilecek ülkeler, faaliyetin süresi ve ders verilmesi gereken asgari saat uygulamalarında bir önceki döneme göre değişiklikler olmuştur.
- Hareketliliği gerçekleştirecek olan personel, 28 AB ülkesinin yanı sıra, Makedonya, Liechtenstein, İzlanda ve Norveç’e de Ders Verme hareketliliği kapsamında gidebilmektedir. Gidilecek olan yükseköğretim kurumunun ise ECHE (Erasmus Üniversitesi Beyannamesi–Erasmus Charter for Higher Education) sahibi olması gerekmektedir.
- Personel Ders Verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Ders Verme Hareketliliği Anlaşması’nda (Staff Mobility for Teaching-Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir. Ders Verme Hareketliliği’nden faydalanmak üzere seçilmiş olan akademik personelin, gideceği yükseköğretim kurumunda **en az 2 gün, en fazla 2 ay olmak koşuluyla en az 8 saat** ders verme faaliyetinde 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.
- Personel Ders Verme Hareketliliği’nde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının **en az 8 saat (toplam) ders verdiği açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz** kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve gidiş ve dönüş için toplamda 2 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılabilir. Hem faaliyet hem seyahat gerçekleştirilen günler için sadece 1 günlük gündelik ödemesi yapılabilir. Bu ödeme de yukarıda belirtilen maksimum 7 günlük hibenin içindedir. Her ne sebeple olursa olsun hibe 7 günü aşamaz.
- **Ders Verme Hareketliliği için AYBÜ’de bağlı bulunulan bölümün ders vermek üzere gidilecek üniversite ile Üniversiteler arası ikili anlaşmasının olması ve her iki kurumun da ECHE sahibi olması gerekir. İkili anlaşmaların listesine ilanun yer aldığı web sayfasındaki ilgili linkten ulaşılabilir.**
- Hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen bir Öğretim Programının (Teaching Programme) olması gerekir.
- İsteyen personel maddi destekten feragat ederek **“Hibesiz Hareketlilik”** faaliyetinden faydalanabilir. * Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu: Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru yapması gerekmektedir. Başvuru tarihi ilanda belirtilmiştir. (hibesiz başvuru tarihi: 16-21Eylül 2019)
- Ders kodları için tıklayınız. http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm

KİMLER BASVURABİLİR?

1. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumunda **tam/yarı zamanlı** olarak istihdam edilmiş ve o kurumda **fiilen** görev yapmakta olan ve ders vermekle yükümlü olan akademik personel olması gerekir.
2. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.
3. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.
4. Araştırma görevlileri Ders Verme Hareketliliği’nden değil sadece eğitim alma hareketliliğinden faydalanabilirler.

SECİM VE DEĞERLENDİRME

- Değerlendirmenin şeffaf ve hakkaniyetli yapılması programın genel kurallarından biri ve Erasmus Üniversite Beyannamesi’nin gereğidir. Hareketliliğe dâhil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek ülkenin mutlaka AB üyesi ülkelerden olması gerekmektedir.
- 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 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. **Başvuru sahipleri belirtilen tarihlerde bu linkten güncellemeleri takip etmekle mükelleftir, ayrıca bir bilgilendirme yapılmayacaktır.**
- Hareketlilikten faydalanmak isteyen personelin başvuru sırasında Uygulama El kitabında asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir eğitim programı sunmuş olması gerekmektedir (Ders Verme Hareketliliği Anlaşması).
- Program ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye’de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele eşitlik ve şeffaflık ilkesi gereği -5 puan uygulanmaktadır.
- 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.
 - İlk kez katılım
 - Yabancı dil bilgisi
 - İdari personel olmak
 - Engelli personel olmak
 - Gazi personel, şehit ve gazi yakını olmak

Önceliklendirmeler doğrudan hak kazanımı şeklinde değil değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmalıdır. (Bakınız: Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2018, sayfa 32, madde 4.3.2.)

**2018/2019 akademik yılında Ders Verme Hareketliliği faaliyeti başvurularının değerlendirilmesi
aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre yapılacaktır.**

	Kriterler	Katkısı	Verilen Puan
1	Daha önce Erasmus kapsamında Ders Verme Hareketliliği gerçekleştirmemiş personel olmak	+8	
2	Daha önce Erasmus hareketlilik faaliyetinden yararlanmamış disiplinler için yapılan başvurular	+8	
3	Daha önce değişim faaliyetlerine dâhil olmayan/az dâhil olan bölüm ya da birimlerden başvuran personel	+8	
4	Yabancı Dil Puanı (0-49 puan aralığı hesaplamaya dâhil edilmemektedir. 50 ve üzeri alınan puanın %20'si toplam puana dâhil edilmektedir.)	0-20	
5	Daha önce gidilmemiş ülkelere yapılan başvurular	+8	
6	Daha önce gidilmemiş üniversitelere yapılan başvurular	+8	
7	Hibe miktarı az olan ülkelere yapılan başvurular	+8	
8	Şu an Erasmus Enstitü/Fakülte/Bölüm Koordinatörlüğü yapıyor olmak	+8	
9	Erasmus anlaşması yapmış olmak/Erasmus anlaşması yapılmasına vesile olmak	+8	
10	Özel ihtiyaç sahibi olmak (Engelli)	+8	
11	Gazi olmak, gazi veya şehit yakını olmak	+8	
12	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 1 ay - 12 ay	+3	
13	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 12 ay - 36 ay	+5	
14	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 36 ay - 60 ay	+7	
15	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 60 ay ve üzeri	+8	
16	Daha önceki başvuru döneminde faaliyete katılmak üzere hak kazanmasına rağmen Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçilmiş ise	-5	
17	Daha önce Erasmus Ders Verme Hareketliliği programa katılmış ise (her bir faaliyet için)	-5	
18	Vatandaşı olunan ülkeye yapılan başvuru	-5	
TOPLAM			

Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, 10 ve 11. maddelerden puanı olan personel önceliklidir. Eşitliğin bozulmaması durumunda AYBÜ hizmet süresi daha fazla olan personel öncelikli olacaktır. Eşitlik yine de bozulmaz ise toplam hizmet süresi daha uzun olan personele öncelik verilecektir.

HİBELERİN ÖDENMESİ

1. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibe hesabını personelin kendi yükseköğretim kurumu, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapar.
2. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Ders Verme 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. Ders Verme 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 ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
6. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan 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 Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
8. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği kurumda **ardışık 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.**
9. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
10. **Hibesiz Personel Olma Durumu:** Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanmak için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.
11. **Engelli Personel İçin İlave Hibe:** Erasmus programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelere ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

Harcırah Hesaplama:

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

- Ders Verme Hareketliliği'nden 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. **Toplam hibe ödemesi %80'i faaliyet öncesi ve %20'si faaliyet sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.**

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Hayat Pahalılığına Göre 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

- Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.
- İş planında Ders Verme Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/egitsel faaliyet yapıldığı belirtilen günler ve gidiş/dönüş günleri için-o günlerde faaliyet yapılmasa dahi-günlük hibe ödemesi yapılır. Ders Verme Hareketliliği'ne ilişkin faaliyet gerçekleştirilmeyen günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten yararlanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı; personelin iş planında Ders Verme Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumda görevinin gerektirdiği bir ders verme faaliyetini gösteren günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır (bu tutar toplamı 7 günü aşamaz).
- Seyahat edilen günlerin dışında, Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu öğretim programında belirtilmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.
- Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir ders verdiği 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 ders verdiği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.**

Seyahat Gideri Ödemeleri:

- Şehir içi ulaşım karşılanmaz.
- Hesaplama, Ankara'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dâhil 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 ikamet ettiği 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)
10 ila 99 km arası	20
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	1500

- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Araç kiralama giderleri uygun giderler değildir.
- Ders Verme Hareketliliği'nden 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.
- Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu yer, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Seyahat başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu şehirden farklı bir şehir olması ya da faaliyetin ev sahibi kurumun yerleşik olduğu şehirden başka bir şehirde gerçekleşiyor olması halinde, değişiklik seyahatin farklı bir mesafe bandına girmesine yol açıyorsa seyahat faturaları istenir ve gerçekleşen mesafe bandına göre hibe verilir. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir; olası denetimlerde sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

Ödemede Kesinti Yapılması:

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

ÖĞRETİM ELEMANININ ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİNDEN FAYDALANABİLMESİ İÇİN İZLEMESİ GEREKEN YOL

Öğretime Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanabilmesi için izlemesi gereken yol aşağıdaki gibidir.

1. Ders verme hareketliliği çıkılan ilan doğrultusunda ders verme hareketliliği tarih aralıkları, son başvuru tarihi, başvuru belgeleri, ikili anlaşmalar, kontenjan ve hibe miktarları hakkında bilgiler dikkate alınarak planlama yapılır.
2. Görev yapılan fakülte/bölümün Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçilerek mevcut ikili anlaşmalar hakkında bilgi, öneri ve görüşleri alınır.
3. Gidilmek istenen üniversite ile e-posta, telefon ya da faks yoluyla irtibata geçilir.
4. Karşı kurumdan davet mektubu talebinde bulunulur. Ders Verme Hareketliliği Anlaşması hazırlanır. Başvuru aşamasında başvuran tarafından imzalanması yeterlidir. Ancak başvurusu kabul edilen aday hareketlilik öncesi bu anlaşmayı her iki tarafa da imzalatmalıdır.
5. İlan edilen son başvuru tarihine kadar tüm başvuru belgeleri ile birlikte (Başvuru Formu, İş Planı, Davet Mektubu, Ders Verme Hareketliliği Anlaşması ve Yabancı Dil Belgesi) başvuru yapılır.
6. Erasmus Komitesi ilan edilen ölçütlere göre, başvurular arasından yurtdışına gidecek öğretim elemanlarını belirler ve web sayfasında ilan eder.
7. Seçilen öğretim elemanları ilgili Bölüm Başkanlığına/Fakülte Dekanlığına davet mektubunu ekleyerek görevlendirme ile ilgili bir dilekçe (Dilekçede Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacağı mutlaka belirtilmelidir) yazar.
8. Dilekçe önce fakülte yönetim kuruluna ardından Rektör onayına sunulur.
9. Onay yazıları bilgi için AYBÜ Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlüğüne, görevlendirme için Personel Daire Başkanlığı'na ve hibe ödemesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilir.
10. Öğretim Elemanı hibeyi alacağı banka şubesinde (Halk Bank Ankara Merkez Şubesi) vadesiz Euro hesabı açtırır.
11. Yazılar ilgili birimlere ulaştıktan sonra öğretim elemanı ile beraber sözleşme hazırlanır.(Dış İlişkiler Birimi'nde hazırlanacaktır)
12. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hibe için ilgili bankaya talimat verilir ve toplam hibenin % 80'i faaliyetten önce ilgiliye ödenir. Katılımcı kanıtlayıcı evraklarını ofisimize teslim ettikten sonra da % 20 hibe ödemesi yapılır.
13. Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği için hak kazanan personel tarafından yapılması gereken işlemler ve hazırlanıp Dış İlişkiler Birimi'ne teslim edilmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

HAREKETLİLİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

Erasmus+ Ders Verme Hareketliliğinden faydalanmaya hak kazanan personelin Dış İlişkiler Ofisi'ne teslim etmesi 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; söz konusu yazıda öğretim elemanının Erasmus+ Programı kapsamında Ders Verme Hareketliliğini gerçekleştireceği üniversite adı, bölüm adı ve ziyaret tarihleri belirtilmelidir).
- Her iki tarafın imzalamış olduğu Ders Verme Hareketliliği Anlaşması
- Ders Verme Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Dış İlişkiler Birimi'nde hazırlanacaktır.)
- Halk Bankası Merkez Şubesi'nde açılan vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi
- Pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının fotokopisi

Yurtdışındayken:

- Gidilen kurumdan ıslak imzalı Katılım Sertifikası alınır. Katılım Sertifikası, hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten imzalı ve mühürlü bir belgedir. Personelin faaliyet süresince en az 8 saat ders vermiş olduğu belirtilmelidir.

Hareketlilik Sonrası:

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

Bu belgelerden herhangi birinin eksik olması ilgili belgedeki ödemeyi alamayacağınız anlamına gelmektedir. Lütfen bu belgeleri dikkatlice muhafaza ediniz.

İletişim:

*Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlüğü
Etlik Milli İrade Binası
B Blok No: 314
Ayvalı Mah. Gazze Cad. No: 7 Etlik
Keçiören / ANKARA
TURKEY*

*Phone: +90 (312) 906 1331/1332/1336/1348/1344/
Fax: +90 (312) 906 2977*

E-posta: erasmus@ybu.edu.tr