**2016-2017 AKADEMİK YILI ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ (STAFF MOBILITY FOR STAFF TRAINING) BAŞVURU DUYURUSU**

**İlan Tarihi: 05.12.2016**

**Son Başvuru Tarihi: 05.01.2017**

**Kontenjan: 4 Kişi**

**Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliği ve Hareketlilik İçin Gerekli Belgeler**

1. **Erasmus + Nedir?**

Erasmus+, AB’nin 2014-2021 dönemi için eğitim, öğretim, gençlik ve spor alanlarındaki Programıdır. Erasmus+ Programı Program Ülkelerinin Avrupa’nın beşeri ve sosyal sermayesini etkin bir şekilde kullanmak yönündeki çabalarını desteklemek üzere tasarlanmıştır ve eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında örgün eğitim, yaygın eğitim ve sargın eğitime destek vermek yoluyla hayat boyu öğrenme ilkesini desteklemektedir. Program ayrıca özellikle yükseköğretim ve gençlik alanlarında Ortak Ülkeler ile işbirliği ve hareketlilik fırsatlarını da geliştirmektedir.

Erasmus+ Programı aşağıdaki hususların gerçekleşmesine hizmet etmektedir:

* Temel eğitim hedefi de dâhil, Avrupa 2020 stratejisinin amaçları;
* İlgili karşılaştırmalı değerlendirmeler de dâhil, eğitim ve öğretimde Avrupa işbirliği (ET 2020) için stratejik çerçeve amaçları;
* Ortak Ülkelerin yükseköğretim alanındaki sürdürülebilir gelişimi;
* Gençlik alanında Avrupa işbirliği için yenilenmiş çerçevenin genel amaçları (2010-2018);
* Birliğin spor alanındaki çalışma planına uygun olarak, özellikle halka yönelik spor kapsamında sporun Avrupa boyutunu geliştirme amacı;
* Avrupa Birliği Antlaşmasının 2 No.lu Maddesi uyarınca Avrupa değerlerinin tanıtım

1. **Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliği**

EÜB – ECHE (Erasmus + Üniversitesi Beyannamesi – Erasmus Charter for Higher Education)sahibi yükseköğretim kurumu öğretim elemanları, yönetici kadrosu, idari personelinin eğitim amaçlı hareketliliğine imkan sağlayan alt faaliyet alanıdır.

Personel Eğitimi Hareketliliği faaliyet alanı üç hareketlilik türünü içerir:

1. Yükseköğretim kurumundan bir işletmeye giden personelin hareketliliği: Bu hareketlilik türünün amacı faydalanan kişilerin bilgi ve tecrübe aktarımı ile öğrenmelerine ve pratik beceriler edinmelerine imkan vermektir. Temel faaliyetler seminerler, atölye çalışmaları, kurslar ve konferanslar, pratik eğitim süreçleri, kısa görevlendirmeler vs. olabilir.

2. Bir yükseköğretim kurumundan başka bir yükseköğretim kurumuna giden yönetim kadrosu ve idari personelin hareketliliği: Bu hareketlilik türünün amacı faydalanan kişilerin farklı bir kurumun deneyim/iyi uygulamalarını öğrenmelerine ve mevcut işleri için gerekli becerileri geliştirmelerine imkan vermektir. Temel faaliyetler iş başı eğitim programı, çalışma ziyaretleri, kısa görevlendirmeler vs. olabilir.

3. Eğitim almak amacıyla başka bir yükseköğretim kurumuna giden öğretim elemanının hareketliliği.

1. **Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliğine Katılabilme Şartları**
2. EÜB – ECHE (Erasmus + Üniversitesi Beyannamesi – Erasmus Charter for Higher Education) sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğretim elemanı, yönetici, idari personel olunması ya da bir işletmede personel olunması
3. Hem gönderen hem de misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir iş planının (work plan) olması (İş planı taraflarca imzalanmış olmalı ve en azından gerçekleştirilecek programın genel amaç/hedeflerini, içeriğini ve beklenen sonuçlarını içermelidir)
4. Eğitim Alma Hareketliliği sonrasında hibe almaya hak kazanabilmek için misafir olarak gidilen kurumunda en az 2 gün eğitim almak gerekmektedir.
5. Faydalanmak isteyen personelin tabiiyeti: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı Başka ülkelerin vatandaşı olmakla birlikte Beykoz Lojistik Meslek Yüksekokulu’nda ilgili yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde çalışan personel faaliyetten yararlanabilir,
6. Akademik Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği Faaliyeti aynı tarihlerde aynı yüksek öğretim kurumunun ilgili birimlerinde gerçekleştirilebilir.
7. Yapılacak hareketlilik faaliyetlerinin 30 Haziran 2018 tarihine kadar gerçekleştirilmiş olması gerekmektedir.
8. **Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliğine Başvuru Tarihleri**

**İlan Tarihi: 05.12.2016**

**Son Başvuru Tarihi: 05.01.2017**

1. **2015-2016 Akademik yılı Personel Hareketliliği Hibe Hesapları:**

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan günlük hibe miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreler dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindendir (seyahat ücreti hariçtir).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları** | **Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler** | **Günlük Hibe Miktarları** |
| 1.Grup Program Ülkeleri | Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İsveç, İrlanda | 144 |
| 2.Grup Program Ülkeleri | Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, Yunanistan, İtalya, İzlanda, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç , Polonya, Romanya,Türkiye | 126 |
| 3.Grup Program Ülkeleri | Almanya, İspanya, Letonya, Malta, Portekiz, Slovakya,  Makedonya | 108 |
| 4.Grup Program Ülkeleri | Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya | 90 |

**Hibe Ödemesi İle İlgili Notlar:**

* Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği’nden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
* Vize masrafınızın olması halinde bu masraf kaleminin bu hibe miktarlarının kullanımı öngörülmüştür. **Ayrıca vize masrafları için hibe verilememektedir.**
* Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği’nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin ve Eğitim Alma Hareketliliği faaliyeti kapsamında yurtdışındaki bir işletmeden davet edilen personelin hak ettiği hibenin hesaplanması, Türkiye’deki yükseköğretim kurumu tarafından, Türk Ulusal Ajans’ınca tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
* Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği’nden faydalanan personelin sözleşmesinde yazan toplam hibenin ödemesi 2 taksitte yapılır. İlk ödeme belirlenen toplam hibenin %80’i oranında olur. Faaliyet dönemi sonunda, yararlanıcı tarafından Uluslararası Ofis’e teslim edilen öğretim/eğitim programı, katılım sertifikası ve seyahat giderini gösterir belgeler birlikte değerlendirilerek ikinci ödeme miktarı belirlenir. İkinci ödemenin yapılabilmesi için personelin gerekli evrakı (katılım sertifikası, seyahat gideri gösterir belgeler ve faaliyet nihai raporu) Uluslararası Ofis’e teslim etmesi gerekmektedir.
* Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği’nden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış öğretim/eğitim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
* Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.
* İsteyen personel Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği’nden hibesiz olarak faydalanabilir.
* Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
* Erasmus + Program Rehberinde belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar yararlanıcıya aittir.
* Seyahat gideri gösteren belgeler Avro’dan farklı bir para birimi üzerinden ise, kur çevrimi yükseköğretim kurumu ile Ulusal Ajans arasında imzalanan sözleşmede belirtildiği şekilde yapılarak, ödeme Avro cinsinden gerçekleştirilir.
* Hibe hesaplamaları sonucunda elde edilen ondalıklı hibe miktarlarının ödeme işlemlerinde oluşturabileceği sıkıntılar sebebiyle, yapılan hesaplamalar neticesinde ortaya çıkan ondalıklı hibe miktarlarının ondalık kısım dikkate alınmaksızın ödenmesi mümkündür.

1. **Seyahat Gideri Ödemeleri:**

Seyahat gideri ödemesi daha önceki programdan farklı olarak mesafe üzerinden hesaplanacaktır. Avrupa Komisyonun hazırlamış olduğu mesafe hesaplayıcısı kullanılacaktır. Mesafeye göre hibe miktarları aşağıda yer almaktadır.

|  |
| --- |
| 100 ila 499 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 180 AVRO |
| 500 ila 1999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 275 AVRO |
| 2000 ila 2999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 360 AVRO |
| 3000 ila 3999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 530 AVRO |
| 4000 ila 7999 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 820 AVRO |
| 8000 ya da daha fazla seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 1100 AVRO |

Seyahat mesafesinin hesaplanmasında Avrupa Birliği’nin Erasmus+ programının yürütülmesinden sorumlu kurum olan Avrupa Komisyonu’nun mesafe hesaplayıcısı (distance calculator) kullanılacaktır. Belirtilen mesafe hesaplayıcısına ulaşmak için: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>

Seyahat gideri ödemesi, personelin yerleşik olduğu üniversite şehrinden faaliyet gerçekleştireceği üniversite şehrine kadar olan ulaşımı karşılamaktadır. **Mesafe hesaplayıcısında belirtilen tutar haricinde hiçbir ücret ödenmeyecektir.**

Seyahat giderlerinin ödenebilmesi için personelin aşağıdaki belgelerden kendisi ile ilgili olanları Uluslararası Ofis’e teslim etmesi gerekir:

* *Kullanılan biletlerin*
* *Uçuş kartlarının orijinalleri*

1. **Başvuru İçin Gerekli Belgeler**

* Başvuru Formu (Ek 1 Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formu)
* Davet Mektubu (Gidilen kurumdan orjinali alınacaktır)
* Hareketlilik Sözleşmesi (Ek 2 Erasmus + Yükseköğretim Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği İçin Hibe Sözleşmesi)
* Eğitim Planı (Ek 3 Erasmus + Staff Mobility Agreement fo Training)
* Katılım Sertifikası (Ek 5)

1. **Değerlendirme**

Tüm başvurular alındıktan sonra, değerlendirme Beykoz ÜniversitesiUluslararası Ofisi tarafından belirlenen bir komisyon tarafından yapılacaktır.

Daha önce Eğitim Alma Hareketliliği’nden faydalanmamış personele, daha önce Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetlerine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere, daha önce Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilecektir.

Eğitim Alma Hareketliliği’nden faydalanacak personelin yabancı dil yeterliliklerini kanıtlayabilecek ya da komisyonun gerekli görmesi durumunda yurtdışında vermeyi düşündükleri dersi Erasmus Program Koordinatörleri Komisyonu önünde sunabilecek durumda olmaları gerekir.

Sonuçlar listeler oluşturularak BLMYO **(http://www.beykoz.edu.tr/)** ve BLMYO Uluslararası Ofis **(**[**http://ui.beykoz.edu.tr/**](http://ui.beykoz.edu.tr/)**)** internet sayfasında ilan edilecektir.

**Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği Ulusal Öncelikler:**

• Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetinden yararlanmamış personele,

• Daha önce eğitim alma hareketlilik faaliyetlerine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,

• Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumları ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilecektir.

1. **Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği’ne Seçilen Adayların Gitmeden Önce Uluslararası Ofisi’e Teslim Etmesi Gereken Belgeler:**
2. Başvuru Formu
3. Hareketlilik Sözleşmesi
4. Misafir Olunacak Yükseköğretim Kurumundan Gelen Davet Mektubu (Elektronik Ortamda Alınan Davet mektubu kabul edilecektir, personel döndükten sonra orijinal nüshayı uluslararası ilişkiler ofisine teslim etmelidir)
5. Beykoz Üniversitesi Rektörlüğü’nden Alınan Görevlendirme Yazısı
6. Denizbank Kavacık Şubesi’nde Açılan Avro Hesap Cüzdanı Fotokopisi
7. Seyahat Biletine İlişkin Fatura
8. Eğitim Planı (Orijinal Olarak İmzalanmış Nüshası. Eğer Onay Elektronik Ortamda Alınmışsa -Orijinali Daha Sonra Teslim Edilmek Üzere- Bir Nüsha Ofis’e Teslim Edilir)
9. **Gidilen Yükseköğretim Kurumundan Alınacak Belgeler:**
10. Katlım Sertifikası (Misafir Olunan Yükseköğretim Kurumunda en az 2 İş Günü eğitim alındığını gösteren Belge)
11. Elektronik Ortamda Onayı Alınmış Öğretim Planı İçin Orijinal İmza
12. **Dönüşte Uluslar arası Ofisi’e Teslim Etmesi Gereken Belgeler:**
13. Katılım Sertifikası
14. Pasaport Giriş Çıkış Sayfasının Fotokopisi
15. Elektronik Ortamda Onayı Alınan Öğretim Programının Orijinal Olarak İmzalanmış Nüshası
16. Elektronik Ortamda Alınan Davet Mektubunun Orijinal Nüshası
17. Seyahate Ait Belgeler

* Biletlerin Orijinalleri
* Uçuş Kartlarının Orijinalleri