

2018 DÖNEMİ ERASMUS+ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ
2018-1-TR01-KA103-050595 SÖZLEŞME İLANI

2018-1-TR01-KA103-050595 Sözleşme Döneminde Tahsis Edilen
Personel Eğitim Alma Hareketliliği Toplam Katılımcı Sayısı : 3

2017-1-TR01-KA103-040191 Sözleşme Döneminden Kalan
Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden Yararlanabilecek Personel Sayısı : 3

2018 DÖNEMİ ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ (STAFF
MOBILITY FOR TRAINING ASSIGNMENTS) BAŞVURU DUYURUSU

İlan Tarihi : 23.01.2019

Son Başvuru Tarihi : 11.02.2019

Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliği ve Hareketlilik İçin Gerekli Belgeler

A) 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.

B) Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde 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 ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu 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. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

A) Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliğine Katılabilme Şartları

1. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak olan İdari Personelin EÜB – ECHE (Erasmus + Üniversitesi Beyannamesi – Erasmus Charter for Higher Education) sahibi bir yükseköğretim kurumunda en az yarı zamanlı öğretim elemanı olunması,
2. Faydalanmak isteyen personelin tabiiyeti: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı Başka ülkelerin vatandaşı olmakla birlikte Beykoz Üniversitesinde ilgili yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde çalışan personel faaliyetten yararlanabilir,
3. Hareketlilik gerçekleştirilecek olan yükseköğretim kurumu ile Beykoz Üniversitesi arasında, başvuru yapılacak bölüm için mevcut ve geçerli bir “Erasmus İkili Anlaşması” olması gerekmektedir. Mevcut ikili anlaşmalara ulaşmak için ekli dosyayı inceleyiniz.
4. Hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen bir öğretim programının (**training programme**) olması (Öğretim programı taraflarca imzalanmış olmalı ve en azından gerçekleştirilecek programın genel amaç/hedeflerini, içeriğini ve beklenen sonuçlarını içermelidir).
5. Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. 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; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir.

6. İdari Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği Faaliyeti aynı tarihlerde aynı yüksek öğretim kurumunun ilgili birimlerinde gerçekleştirilebilir.
7. Yapılacak hareketlilik faaliyetlerinin **31.05.2019** tarihine kadar gerçekleştirilmiş olması gerekmektedir.

B) Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliğine Başvuru Tarihleri

İlan Tarihi : 23.01.2019

Son Başvuru Tarihi : 11.02.2019

C) 2018 Dönemi Personel Hareketliliği Hibe Hesapları:

Personel hareketliliğinden faydalanan 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, 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

Hibe Ödemesi İle İlgili Notlar:

- İdari Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden 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.**
- İdari Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden 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.

- İdari Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden 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/egitim 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.
- İdari Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış öğretim/egitim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
- Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.
- Seyahatin gerçekleştirildiği günler için (seyahat belgeli ile desteklendiği takdirde ve gidiş için 1, dönüş için ½ olmak üzere toplamda 1,5 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılır.
- İsteyen personel Eğitim Alma Hareketliliğinden hibersiz 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.
- Öğretim programında Eğitim Alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/egitsel 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. 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 Eğitim Alma hareketliliği ile ilgisi bulunmayan faaliyetlerin gerçekleştirildiği günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme Kriterleri:

	Kriterler	Katkısı	Verilen Puan
1	Daha önce Erasmus kapsamında Eğitim Alma Hareketliliği gerçekleştirmemiş personel olmak	+ 10	
2	Daha önce Erasmus hareketlilik faaliyetinden yararlanmamış disiplinler için yapılan başvurular	+ 10	
3	Daha önce değişim faaliyetlerine dâhil olmayan/az dahil olan bölüm ya da birimlerden başvuran personel	+ 5	
4	Daha önce gidilmemiş ülkelere yapılan başvurular	+ 5	
5	Daha önce gidilmemiş üniversitelere yapılan başvurular	+ 10	
6	Hibe miktarı az olan ülkelere yapılan başvurular	+ 10	
7	Erasmus koordinatörlük yapmış olmak	+ 10	
8	Erasmus anlaşması yapmış olmak/Erasmus anlaşması yapılmasına vesile olmak	+ 10	
9	Özel ihtiyaç sahibi olmak (Engelli)	+ 8	
10	Gazi olmak, gazi veya şehit yakını olmak	+ 7	
11	Başvuru tarihi itibarıyla Beykoz Üniversitesi Hizmet süresi 12 ay - 36 ay	+ 5	
12	Başvuru tarihi itibarıyla Beykoz Üniversitesi Hizmet süresi 36 ay - 60 ay	+ 5	
13	Başvuru tarihi itibarıyla Beykoz Üniversitesi Hizmet süresi 60 ay ve üzeri	+ 5	
14	Daha önceki başvuru döneminde faaliyete katılmak üzere hak kazanmasına rağmen Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçilmiş ise	-5	
15	Daha önce Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği programa katılmış ise (her bir faaliyet için)	-5	
16	YABANCI DİL		
TOPLAM			
SONUÇ			

D) 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.

10 ila 99 KM arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 20 AVRO
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.**

- Faaliyetin gerçekleşmemesi durumunda yapılan tüm ödemeler yararlanıcıdan geri alınır.
- Seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması gerekir.
- Şehir içi ulaşım ait seyahat giderleri karşılanmaz.
- 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.
- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez.
- Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin planında eğitim alma hareketliliği ile ilgili 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.
- Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, "Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması" ile birlikte karşı kurumdan temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır.
- 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 giderlerinin ödenebilmesi için personelin aşağıdaki belgelerden kendisi ile ilgili olanları Uluslararası Ofis'e teslim etmesi gerekir:

- *Kullanılan biletlerin orijinali (Biletin kesildiği tarihteki Avro kurunun ve Avro tutarının belge ile ibrazı şarttır.)*
- *Uçuş kartlarının orijinalleri*

E) Başvuru İçin Gerekli Belgeler

- Başvuru Formu (Ek 1 Erasmus + Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formu)
- Davet Mektubu (Gidilen kurumdan orijinali alınacaktır)
- Hareketlilik Sözleşmesi (Ek 2 Erasmus + Yükseköğretim Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği İçin Hibe Sözleşmesi)
- Eğitim Programı (Ek 3 Erasmus + Staff Mobility Agreement for Training)
- Katılım Sertifikası (Ek 4)

F) Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Düzenlenmesi Gereken Belgeler

Personel hareketliliği dosyalarında aşağıdaki belgelerin bulunması zorunludur:

- Kurumlararası anlaşma,
- Başvuru formu,
- Davet mektubu,
- Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi,
- Eğitim Alma faaliyeti için personel hareketliliği anlaşması (tarafarca onaylı),
- Katılım sertifikası,
- Hibenin ödendiğine dair belge (dekont veya eş değeri),

- Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları gibi)
- Personel Anketi: Hareketlilik Aracı kullanılarak Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan personelin çevrimiçi AB anketini (EU Survey) doldurmaları istenir. [çıktısının dosyada bulunmasına gerek yoktur]

G) Değerlendirme

Tüm başvurular alındıktan sonra, değerlendirme Beykoz Üniversitesi Erasmus Komisyonu 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 idari 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 Beykoz Üniversitesi (<http://www.beykoz.edu.tr/>) internet sayfasında ilan edilecektir.

H) Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği'ne Seçilen Adayların Gitmeden Önce Uluslararası Ofisi'e Teslim Etmesi Gereken Belgeler:

1. Başvuru Formu
2. Hareketlilik Sözleşmesi
3. Misafir Olunacak Yükseköğretim Kurumundan Gelen Davet Mektubu (Elektronik Ortamda Alınan Davet mektubu kabul edilecektir, personel döndükten sonra orijinal nüshayı uluslararası ilişkiler ofisine teslim etmelidir)
4. Beykoz Üniversitesi Rektörlüğünden Alınan Görevlendirme Yazısı
5. Denizbank Kavacık Şubesinde Açılan Avro Hesap Cüzdanı Fotokopisi
6. Seyahat Biletine İlişkin Fatura (Kesildiği Tarihe Ait Avro Kurunun ve Avro Toplamının Belge İle İbrazı Şarttır.)
7. Öğretim programı (Orijinal Olarak İmzalanmış Nüshası. Eğer Onay Elektronik Ortamda Alınmışsa -Orijinali Daha Sonra Teslim Edilmek Üzere- Bir Nüsha Ofis'e Teslim Edilir)

İ) Gidilen Yükseköğretim Kurumundan Alınacak Belgeler:

1. Katılım Sertifikası (Misafir Olunan Yükseköğretim Kurumunda en az 2 İş Günü ve 8 Saat Ders Verildiğini Gösteren Belge)
2. Elektronik Ortamda Onayı Alınmış Öğretim Planı İçin Orijinal İmza

J) Dönüşte Uluslararası Ofisi'ne Teslim Etmesi Gereken Belgeler:

1. Katılım Sertifikası
2. Pasaport Giriş Çıkış Sayfasının Fotokopisi
3. Elektronik Ortamda Onayı Alınan Öğretim Programının Orijinal Olarak İmzalanmış Nüshası
4. Elektronik Ortamda Alınan Davet Mektubunun Orijinal Nüshası
5. Seyahate Ait Belgeler
 - Biletlerin Orijinalleri
 - Uçuş Kartlarının Orijinalleri