



T.C
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
Dış İlişkiler Birimi

2020-1-TR01-KA103-085560 PROJE DÖNEMİ

ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ İLANI (24.03.2021)

PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST)

1. Personel Hareketliliği Faaliyetleri

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

1. Personel Ders Verme Hareketliliği - Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)
2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği - Staff Mobility for Staff Training (STT)

2. Faaliyetlerin Tanımı

2.1. Personel Ders Verme Hareketliliği

Personel ders verme hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluştaki istihdam edilmiş olması gerekmektedir. 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. Ancak hibesi ödenerek davet edilecek kişi yükseköğretim kurumlarından olamaz.

Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

2.2. 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 personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşlara gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen diğer kuruluşlar 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.

**Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye veya yükseköğretim kurumuna gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile arasında kurumlar arası anlaşma yapılması zorunlu değildir.

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindendir.

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, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	119

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

Seyahat Gideri Hesaplamaları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. 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. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

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

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, 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.

Seyahat hibesi götürü usulü olarak verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

3.1. Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için **en az 8 ders** saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir. (Örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur.) Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat

ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

3.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az 2 iş günü, en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. **Eğitim Alma programı en az 8 ders saati olmalıdır.**

****Programdan (Ders Verme veya Eğitim Alma) daha önce hiç faydalanmamış olanlar hibe tahsisinde önceliklidir. (Bkz. 2020 Yılı Erasmus+ El Kitapçığı)**

****Faaliyetten daha önce hiç faydalanmamış personelin sayısı kontenjandan fazla olması durumunda aşağıdaki kriterler ve puanlama geçerli olup hiç gitmeyenler arasında sıralama yapılacaktır.**

****Kontenjanın; ilk kez başvuranlar tarafından doldurulamaması halinde aşağıdaki kriterler ve puanlama geçerli olup sıralama yapılacaktır.**

ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİĞİ SEÇİM KRİTERLERİ

1. Hareketlilikten Kaç kez faydalanıldığı

0 Kez	1 kez	2 Kez	3 Kez ve daha fazlası
25 Puan	15 Puan	10 Puan	5 Puan

2. Yabancı Dil Puanı; Dil puanı olarak YDS, TOEFL, YÖKDİL ve Doçentlik Dil Sınavı Belgeleri esas alınacaktır. Doçentlik Dil Sınav belgesinde notu olmayan ve başarılı olan personelin notu 55 olarak kabul edilecektir. Yabancı Dil puanı **0,25** katsayısı ile çarpılacaktır.

*****Yabancı Dil Bölümü mezunlarının: Puanlamaya katılabilmesi için ikinci dil belgesi ibraz etmeleri gerekmektedir.**

3. Hizmet Yılı;

0-10 Yıl	10-20 Yıl	20 Yıl ve Üzeri
5 Puan	10 Puan	15 Puan

4. Erasmus+ Bölüm Koordinatörlüğünde aktif hareketliliğin olması halinde **+5 Puan** eklenmesi yapılacaktır.
5. **Başvuru Yapan personelin;** Akademik Teşvik (Üniversite tarafından onaylanmış Üniversite Nihai Karar dikkate alınacaktır) **Net Puanı 0,25** katsayısı ile çarpılacaktır.

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİĞİ SEÇİM KRİTERLERİ

1- Hareketlilikten kaç kez faydalanıldığı

0 Kez	1 Kez	2 Kez	3 Kez ve daha fazlası
30 Puan	10 Puan	5 Puan	3 Puan

2-Yabancı Dil Puanı; dil puanı olarak YDS, TOEFL, KPDS, YÖKDİL ve Doçentlik Dil Sınavı Belgeleri esas alınacaktır. Doçentlik Dil Sınav belgesinde notu olmayan ve başarılı olan personelin notu 55 olarak kabul edilecektir. Yabancı Dil puanı **0,25** katsayısı ile çarpılacaktır.

*****Yabancı Dil Bölümü mezunlarının: Puanlamaya katılabilmesi için ikinci dil belgesi ibraz etmeleri gerekmektedir.**

3. **Hizmet Süresi(Ay);** Hizmet süresi **0,1** ile çarpılacaktır.

4. Başvuru yapacak personele;

Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel	+10 Puan
Engelli ise	+10 Puan
İdari Personel ise	+10 Puan
Erasmus+ Bölüm Koordinatörlüğünde aktif hareketliliğin olması halinde	+5 Puan
Profesör ise	-15 Puan
Doçent ise	-15 Puan
Dr. Öğr. Üyesi ise	-15 Puan
Öğr.Gör ise	-15 Puan
Bir önceki başvuru döneminde kazandığı halde, Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçen personel için	-10 Puan
Arş. Gör.	0 Puan eklenir.

**** Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın; ders verme veya eğitim alma faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek 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.

NOTLAR:

1. Bir personel aynı anda hem ders verme hareketliliğine hem de ders alma hareketliliğine başvuru yapamaz.
2. Kontenjanlar Ders Verme Hareketliliği için; **28 kişi**, Eğitim Alma Hareketliliği için kontenjan: **22 Kişi** olarak belirlenmiştir
3. **2020 Proje Dönemi; Personel Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az 2 iş günü (8 saat faaliyet) olarak belirlenmiş olup hibe ödemesi 2 +2 gün olarak yapılacaktır.**

*****Birimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en fazla 4 iş günü olarak sınırlandırmıştır.**

4. Bir önceki başvuru döneminde kazandığı halde, Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçen personel için -10 puan düşümü yapılacaktır.
5. **Covid-19 Salgını nedeniyle bir önceki faaliyetinden feragat etmek durumunda kalan adaylardan, puan eksiltmesi yapılmayacaktır.**
6. 2020 Proje Dönemi Erasmus+ Personel (Ders Verme-Eğitim Alma) Başvuruları

24 Mart 2021 – 15 Nisan 2021 tarihleri arasındadır.

Tüm Süreç Online sistem üzerinden yürütülecektir. **dbs.firat.edu.tr**

7. Ders Verme veya Eğitim Alma Faaliyetini ise **31 Aralık 2021** tarihine kadar gerçekleştireceklerdir.
8. Personel Eğitim Alma hareketliliği ve Personel Ders Verme Hareketliliğinden; en son **2015 Proje yılı (2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 eğitim öğretim yıllarında faydalananları kapsamaz)** ve daha öncesi faydalanmış olan personel ilk kez başvuru yapıyor gibi değerlendirilecektir.
9. Eğitim Alma Hareketliliği başvurularında tüm puanların eşit olması halinde dil puana yüksek olana öncelik verilir.
10. Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketlilikleri için **Özel İhtiyaç Desteğine** ihtiyacı olanlar; aşağıdaki linkten gerekli bilgilere ulaşabilir.

<http://dib.firat.edu.tr/tr/node/210>

11. Üniversitemiz anlaşmalı kurumların listesi için <http://dib.firat.edu.tr/tr/node/77>
12. Hibe miktarına bağlı olarak, Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günlerinde ve katılacak personel sayılarında komisyon kararıyla arttırma veya azaltma yapılabilir.
13. Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (**katılım sertifikası**) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.
14. Hareketliliğe katılacak personelin; başvuru süresi içerisinde; daha önce anlaşması olmayan ülkeler (**Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg ve Norveç**) ile anlaşma yapması halinde +20 veya bu ülkelerden kabul yazısı alması halinde +10 puan verilir(Puanlama ilk kez bu ülkelere gidecek personel için geçerlidir).
15. Beyan Edilen bilgilerin doğru olmadığının tespiti halinde Dış İlişkiler Birimi Komisyonunun ilgili programdan yararlanma haklarını belirli bir süre için kısıtlama yetkisi saklıdır.

Başvuru Şekli ve Yeri

Başvurular, **db.s.firat.edu.tr** adresinden online kayıt yapılarak **tamamlanmalıdır**.

Tamamlanmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

DBS'de istenen belgeler yüklenmelidir. Başvurunun son tarihinden sonra yüklenecek belgeler dikkate alınmayacaktır.

Başvuru sırasında DBS sistemine yüklenecek belgeler;

- *Yabancı Dil Belgesi (tercih bazlı)*
- *Kabul Mektubu (tercih bazlı)*
- *Hitap Hizmet Dökümü (e-devlet çıktısı)*
- *Akademik Teşvik Puanı(Üniversite Nihai Karar)*

İlk başvuru aşamasında, akademik birimlere ya da Koordinatörlüğümüze herhangi bir belge çıktısı teslimine gerek bulunmamaktadır.

Dış İlişkiler Biriminden Duyurulur