



**T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
Dış İlişkiler Birim Başkanlığı**

2022-1-TR01-KA131-HED-000054656 Proje Dönemi ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ İLANI

İlan Tarihi: 15 Şubat 2023

Son Başvuru ve Belge Yükleme Tarihi: 8 Mart 2023

<https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/> üzerinden başvuru nasıl yapılır?

İlgili web adresine girilerek sayfanın sağında yer alan “e-Devlet ile Giriş Yap” sekmesi tıklanır. Açılacak ekranda TC Kimlik No ve e-Devlet şifresi girilerek “Giriş Yap” sekmesi tıklanır. Açılacak ekranda önce “Bireysel” sekmesi sonra “Giriş” sekmesi tıklanır. Açılacak ekranda sol üst köşede bulunan “Bireysel” menüsünün altında yer alan “Başvurularım” sekmesine tıklanır. Burada duyurusu yapılmış olan tüm ilanları görebilirsiniz. 2022 PROJE DÖNEMİ ERASMUS+ DERS VERME/ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İlan’ına gidilir ve “Başvur Yap” sekmesi tıklanır. Çıkan ilan metni incelenir ve “Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum” işaretlenerek, “Devam Et” sekmesi tıklanır. Sonraki aşamalarda istenen bilgiler doldurularak başvuru tamamlanır. Başvurusunu tamamlamayan adayların işlemleri geçersiz sayılacaktır. Ayrıntılı başvuru aşamaları için [TIKLAYINIZ.](#)

Başvuru:

İlk başvuruda, Koordinatörlüğümüze veya birimlere herhangi bir belge teslimi gerekmemektedir. Gerekli belgeler sisteme yüklenecektir. Yapılacak değerlendirmeyi takiben açıklanacak asil listede yer alan adaylar, başvuru formlarının çıktısını alıp, imzaları tamamladıktan sonra yine sisteme yükleyeceklerdir.

Seçim sonuçları açıklandıktan sonra; 2022 proje dönemi ders verme ve eğitim alma hareketliliğine seçilen adaylar 13 Ekim 2023’ye kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır. Hareketlilik tarihleri belirlenirken 13 Ekim 2023’ye kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate alınmalıdır.

ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ SEÇİM KRİTERLERİ

1. Erasmus+ Hareketlilikten kaç kez faydalanıldığı(Son 5 Yıl)

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

2. Yabancı Dil Puanı; ÖSYM tarafından eşdeğerliliği kabul edilen sınavlardan (YÖK eşdeğerlik tablosu kullanılacaktır) alınmış puanlar 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+ kapsamında aktif gelen öğrenci veya gelen personel hareketliliğinin olması halinde Erasmus+ bölüm koordinatörlerinin puanına +10 puan, Erasmus+ kapsamında aktif giden öğrenci hareketliliği olması halinde Erasmus+ bölüm koordinatörlerinin puanına +5 Puan eklemesi yapılacaktır.
5. Erasmus+ hareketliliğinde rektörlük tarafından proje döneminde görevlendirilmiş personele +5 puan eklemesi yapılacaktır.
6. Başvuru yapan personelin 2022 yılı Akademik Teşvik net puanı esas alınacaktır.(Üniversitemiz Nihai Karar dikkate alınacaktır.)Net Puanı 0.25 katsayısı ile çapılacaktır.
7. Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetlerde çalışan personelin puanına +3 Puan eklemesi yapılacaktır.(Personel Daire Başkanlığından çalıştığına dair teyit alınacaktır.)
8. Bir önceki başvuru döneminde kazandığı halde, Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçen personel için -10 puan kesintisi yapılacaktır.

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ SEÇİM KRİTERLERİ

1. Erasmus+ Hareketlilikten kaç kez faydalanıldığı(Son 5 Yıl)

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

1. Yabancı Dil Puanı; ÖSYM tarafından eşdeğerliliği kabul edilen sınavlardan (YÖK eşdeğerlik tablosu kullanılacaktır) alınmış puanlar 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.**

2. Hizmet Süresi(Ay); Hizmet süresi 0,1 ile çarpılacaktır.(En fazla 25 puan ile sınırlıdır)

3. Erasmus+ hareketliliğinde rektörlük tarafından proje döneminde görevlendirilmiş personele +5 **puan** eklemesi yapılacaktır.

Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel	+10 Puan
Engelli ise	+10 Puan
İdari Personel ise	+10 Puan
Erasmus+ aktif gelen öğrenci veya gelen personel hareketliliğinin olması halinde Erasmus+ bölüm koordinatörlerinin puanına	+10 Puan
Erasmus+ aktif giden öğrenci hareketliliği olması halinde Erasmus+ bölüm koordinatörlerinin puanına	+ 5 Puan
Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetlerde çalışan personelin puanına (Personel Daire Başkanlığından çalıştığına dair teyit alınacaktır.)	+3 Puan
Profesör ise	-15 Puan
Doçent ise	-15 Puan
Dr. Öğr. Üyesi ise	-15 Puan
Öğr. Gör. İse	-15 Puan
Bir önceki başvuru döneminde kazandığı halde, Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçen personel için	-10 Puan
Arş. Gör. / Öğr. Gör (Uygulamalı Birimlerde) ise	0 Puan eklenir.

NOTLAR:

Kontenjan:

Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği **30 Kişi**

Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği **25 Kişi (İdari Personel: 20 Kişi, Akademik Personel: 5 Kişi)**

- a. Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma; her fakülte/birim için ayrılan kontenjan sayısı en fazla 5 kişidir. (Proje kapsamında başvuru puanlarına göre sıralanacaktır. Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğinde personellerin görev yaptığı birim esas alınacaktır. Yapılan başvuru sayılarına göre ilan süresince kontenjanlarda yapılacak değişiklik komisyon tarafından karara bağlanır.)
- b. Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında “Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.” maddesi(Bkz. 2022 Sözleşme Yılı Erasmus+ Uygulama El Kitabı) ve Üniversitede görev yapan idari ve akademik personel sayısı dikkate alınarak kontenjan sayısı belirlenmiştir.
- c. 2022 Proje Dönemi; Ders Verme 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.
*Birimimiz 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.
- d. Personel Eğitim Alma hareketliliği ve Personel Ders Verme Hareketliliğinden; en son 2017 Proje yılı (2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021,2021-2022 eğitim öğretim yıllarında faydalananları kapsamaz) ve daha öncesi faydalanmış olan personel ilk kez başvuru yapıyor gibi değerlendirilecektir.
- e. Ders Verme Hareketliliği başvurularında tüm puanların eşit olması halinde Dil puanı, Eğitim Alma Hareketliliği başvurularında tüm puanların eşit olması halinde Hizmet Süresi yüksek olana öncelik verilecektir.
- f. Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketlilikleri için Özel İhtiyaç Desteğine ihtiyacı olanlar; gerekli bilgi için [TIKLAYINIZ.](#)
- g. Ders Verme Hareketliliği; gerçekleştirilecek olan yükseköğretim kurumu ile Fırat Üniversitesi arasında, başvuru yapılacak bölüm için mevcut ve geçerli bir “Erasmus+ İkili Anlaşması” olması gerekmektedir. Mevcut ikili anlaşmalara ulaşmak için [TIKLAYINIZ.](#)
- h. Eğitim alma hareketliliğinden faydalananak personellerin kendi alanları üzerine eğitim alma yazısı bulmaları gerekmektedir.(Kabul belgesinde hareketliliğin konusu, kapsamı, başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilmelidir. Ayrıca, kurumun antetli kağıdına yazılmalı, imzalı ve mühürlü olmalı ve imzalayan yetkilinin unvanı mutlaka belirtilmelidir.) Kabul yazısının uygunluğu komisyon tarafından karara bağlanacaktır.

- i. Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası, pasaport da yer alan giriş-çıkış sayfaları) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.
- j. İlgili personel gitmeden önce yatırılacak bireysel hibenin %70 'ini ve buna ek olarak seyahat giderlerini alır. Döndükten sonra kalan bireysel hibenin %30'luk kısmını alacaktır. Ancak belgelerde bir eksiklik olduğu görülen/anlaşılan durum söz konusu olduğunda hibelerde kesintiye gidilecektir(Bkz. 2022 Sözleşme Yılı Erasmus+ Uygulama El Kitabı).
- k. Ders Verme Hareketliliğine katılacak personelin; başvuru süresi içerisinde; daha önce anlaşması olmayan ülkelerdeki (Finlandiya, Danimarka, İrlanda, Hollanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Almanya, Avusturya ve Norveç) üniversiteler ile ikili anlaşma yapması halinde **+20 puan** verilir(Puanlama ilk kez bu ülkelerdeki üniversitelere gidecek personel için geçerlidir).
- l. Ders Verme/Eğitim Alma faaliyetleri kapsamında Erasmus+ hareketliliklerinden faydalanacak personelin ardışık 2 yıl boyunca aynı ülkede faaliyete katılmamasına yönelik Komisyon kararı alınmıştır. Bu kapsamda 2023 yılında hareketliliğe katılacak personelin kabul belgesini 2022 yılında Erasmus+ hareketliliğine katıldığı ülkeden alması uygun görülmemektedir.
- m. Erasmus+ projesiyle eğitim alma ve ders verme hareketliliğine katılan personellerimizden, görünürlüğü artırmak ve hareketliliğe katılmaya teşvik etmek amacıyla faaliyet süresince yapılan etkinliklerin fotoğrafı istenmektedir. Ayrıca ders verme hareketliliğine katılan personellerimiz, atama kriterlerinde hareketlilikten aldıkları puanı kullanabileceklerdir.
- n. Hibe miktarına bağlı olarak, koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından hareketlilik günlerinde ve katılacak personel sayılarında komisyon kararıyla artırma veya azaltma yapılabilir.
- o. Beyan edilen bilgilerin doğru olmadığının tespiti halinde, 5 puan kesinti yapılacaktır. Dış İlişkiler Birimi Komisyonunun ilgili programdan yararlanma haklarını belirli bir süre için kısıtlama yetkisi saklıdır.

PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST)

Personel Hareketliliği Faaliyetleri Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

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

Faaliyetlerin Tanımı

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.

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 kuruluştaki 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.**

***** Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personellerin kendi alanları üzerine eğitim alma yazısı bulmaları gerekmektedir.**

Personel Hareketliliğinde Süreler Faaliyetler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgarî ve azamî sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir. Personel hareketliliği faaliyetleri, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.

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.

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.

Hibe Desteği

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları

Personel hareketliliğinden faydalananak 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	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup Ülkeleri	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç 14. Bölge Ülkeleri	162
2. Grup Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan 13. Bölge Ülkeleri	144
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	126
Diğer Ülkeler	1-12. Bölge Ülkeleri	180

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

** 14 günden daha uzun süren personel hareketliliği faaliyetlerinde; 15'inci ve sonrası günler için yukarıda verilen günlük hibe miktarının %70'i gündelik olarak esas alınmalıdır.

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 arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi 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.

Seyahat Mesafesi ¹	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	23	-
100 ila 499 KM arasında	180	210
500 ila 1999 KM arasında	275	320
2000 ila 2999 KM arasında	360	410
3000 ila 3999 KM arasında	530	610
4000 ila 7999 KM arasında	820	-
8000 KM veya daha fazla	1.500	-

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. Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibi götürü usulde 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. Yeşil Seyahat türünü tercih eden personellere seyahat günleri için bireysel destek verilmektedir. (Bkz. 2022 Sözleşme Yılı Erasmus+ Uygulama El Kitabı)

Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın; ders verme veya eğitim alma faaliyetine katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalana bilmek 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.

Değerlendirme:

- Başvurular, yukarıda belirtilen seçim ölçütlerine göre değerlendirilecektir.
- Ders Verme ve Eğitim Alma hareketliliği kapsamında taslak sonuç listesi yayınlandıktan sonra 1(bir) hafta itiraz haftası verilecektir.
- Asil ve yedek listeler Dış İlişkiler Birim Başkanlığı Erasmus+ Ofisinin kurumsal internet sayfasından (disiliskiler.koord.firat.edu.tr) duyurulacak ve birimlere yazılı olarak gönderilecektir.

**Dış İlişkiler Birim Koordinatörlüğünden
Duyurulur.**