

## ERASMUS+ KA131 PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI (2021 PROJE DÖNEMİ)

Üniversitemizin Değerli Personeli,

Erasmus+ Personel “**Ders Verme-Teaching Mobility**” ya da “**Eğitim Alma-Staff Training Mobility**” faaliyetinden yararlanmak isteyen Üniversitemiz Personeli'nin **16 Mayıs – 30 Mayıs 2023** tarihleri arasında <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr> üzerinden online olarak başvurmaları gerekmektedir.

Adayların T.C. Kimlik Numaraları ile <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr> 'ye giriş yaparak sisteme erişim sağlamaları, başvuru işlemlerini ilan metninde belirtildiği şekilde gerçekleştirmeleri ve **eğer varsa** sisteme yurtdışında gidecekleri ev sahibi üniversiteden / kurumdan aldıkları Davet Mektuplarını yüklemeleri gerekmektedir.

Lütfen aşağıdaki başvuru çağrıda ilgili kriterler ve online başvuru sürecini inceleyiniz.

Bilgilerinize sunulur,

Uluslararası İlişkiler Ofisi

Project 2021-1-TR01-KA131-HED-000008991

## ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI

### Takvim:

**İlan başlangıcı:** 26 Nisan – 15 Mayıs 2023

**Başvuru tarihleri:** 16 Mayıs – 30 Mayıs 2023

**Başvuru açıklama tarihi:** 31 Mayıs 2023

**Seçim sonuçlarına itiraz dilekçe teslim son tarihi:** 3 Haziran 2023

**Oryantasyon tarihi:** 1 Haziran 2023

**Feragat tarihi:** 6 Haziran 2023

### Personel Eğitim Alma Hareketliliği Nedir?

\*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.

### Kimler Başvurabilir?

\* Eğitim alma ilanına Üniversitemiz **İDARİ PERSONEL KADROSUNDA GÖREV YAPANLAR ÖNCELİKLİ OLMAK ÜZERE TÜM PERSONEL** başvurabilir.

\*Eğitim alma faaliyetine üniversitemizin Erasmus+ İkili anlaşması olan üniversitelere başvuru yapabileceğiniz gibi, bu kurumlar dışında işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları ve anlaşma yapılmamış olan yükseköğretim kurumları olabilir. Üniversitemizin İkili Anlaşma listesi için [tıklayınız](#).

\* Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliliğe, kadrosunun bulunduğu değil, fiilen çalıştığı kurumda başvurur.

\*Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

\*Hareketliliğin en geç **31 Ekim 2023** tarihine kadar tamamlanmış olması gerekmektedir. Kabul mektubu alırken bu hususa dikkat ediniz. Faaliyetin gidilecek olan kurumun akademik takvimine uygun şekilde planlanması ve tatil dönemlerine denk gelmemesi gerekmektedir.

## Önemli Belgeler

\* **Kabul Mektubu veya Ön Kabul Belgesi** (Karşı kurum ile yapılan e-posta yazışmasının çıktısı) Eğer varsa, bu belge veya yazışmalarınızın ekran görüntüsünü başvuru adımlarında yüklemeniz istenecektir. **HAREKETLİLİK ÖNCESİNDE** başvuru yaparken kabul mektubunuzu yüklemeyerseniz, kabul mektubun taranmış halinin erasmus@kapadokya.edu.tr e-posta adresine gönderilmesi veya elden teslim edilmesi gereklidir. Her iki durumda da, kabul mektubunun **ıslak imzalı halinin en geç hareketliliğin tamamlanmasıyla birlikte** Ofise teslim edilmesi gereklidir.

\* Kabul belgesinde eğitimin türü, tarih aralığı ve kaç gün eğitim alınacağı mutlaka belirtilmelidir.

\***Uygunluk dilekçesi:** Bölüm/birim başkanından alınacak görevlendirme uygunluk dilekçesi için [tıklayınız](#)

\***Eğitim Alma Anlaşması** (Staff mobility agreement for training için [tıklayınız](#)) başvuru esnasında sisteme yüklenmeyecektir. Bu anlaşmada en az 2 günlük bir eğitim planı görülmelidir. Anlaşma hareketlilikten önce teslim edilecektir. Eğitim alma anlaşması olmayan adayların hareketlilikleri iptal edilecektir.

\* Eğitim programında ve/veya katılım sertifikasında faydalanıcının **en az 2 gün** eğitim almadığı açıkça görünmediği takdirde hibe ödemesi yapılmaz.

\*Hareketliliğiniz bittikten sonra gittiğiniz üniversitenin/kurumun size verdiği **Katılım Sertifikasını** ofisimize teslim etmeniz gerekmektedir. Katılım sertifikası teslim etmeyen adayların hareketlilikleri geçersiz sayılır.

\*Bu belgeler dışında hareketliliği gerçekleştiren personelin pasaportunda yurtdışına çıkış ve yurtdışından dönüş tarihleri olan sayfalar fotokopi olarak istenir.

Erasmus+ Programı Personel hareketliliği dosyalarında bulunması zorunlu belgeler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

## Gitmeden Önce Teslim Edilecek Belgeler:

- Davet Mektubu (zorunludur)
- Staff Mobility Agreement (Hareketlilik Anlaşması)
- Hareketlilik tarihlerinde mecburi görevi olmadığına ve idari amirinden izin aldığına dair belge

- Erasmus Hibe Sözleşmesi
- Hareketlilik yapılacak ülkeye giriş için gerekli vize ya da vize muafiyet belgesi
- Hareketlilik tarihlerini ve ülkesinde geçerli Sağlık ve Seyahat Sigortası
- Ulaşım rezervasyonunu gösterir belge

### **Dönüşte Teslim Edilecek Belgeler:**

- Staff Mobility Agreement (Hareketlilik Anlaşması), davet alınan kurum tarafından kaşe ve imzalı

hali,

- Katılımcı belgesi (Kurumun antetli kâğıdına kaşe & mühürlü)
- Pasaport giriş-çıkış ve vize sayfalarının fotokopisi
- İlgili ülkeye giriş-çıkışı gösteren ulaşımaya ait boarding kartlar/biletler
- Katılımcı Anketi
- Ziyarete ait değerlendirme, sonuç raporu ve görseller

### **Değerlendirme ölçütleri:**

1. Kapadokya Üniversitesi en az bir yıllık iş tecrübesi + 10 puan
2. Birim Koordinatörü + 10 puan
3. İlk kez işbirliği sağlaması + 10 puan
4. Yurt dışına hiç çıkmamış olunması + 10 puan
5. Varsa dil yeterliğinin belgelendirilmesi /mülakat sonucu maksimum + 30 puan (sıralamaya göre)
6. Daha önceden programdan faydalanmış olunması - 10 puan
7. Davet mektubunun alınmış olması + 10 puan
8. Hareketlilik tarihlerinin uygunluğu / planlama +10 puan
9. Akademik performans değerlendirme kriterine göre yüksek puan alan adaya öncelik verilmesi +10 puan
10. İdari personel önceliklendirilir
11. Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel +10 puan (Başvuru tarihinde başvuru sahibinin ilgili belgenin başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir)
12. Engelli Personel +10 Puan (Başvuru tarihinde başvuru sahibinin engel durumunu gösteren doktor veya ilgili kurum onaylı bir belgenin başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir)
13. Daha önce personel hareketliliğinde yer almayan programlar +5 Puan

#### 14. Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik -10 Puan

**ÖNEMLİ:** 6 Şubat 2023 tarihinde meydana gelen deprem felaketinin akabinde Cumhurbaşkanlığı'nın 08.02.2023 tarih ve 6785 sayılı kararıyla OHAL ilan edilen Adana, Adıyaman, Diyarbakır, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis, Malatya, Osmaniye ve Şanlıurfa illeri ile AFAD Başkanlığı'nın kararlarıyla genele etkili afet bölgesi ilan edilen Batman, Bingöl, Kayseri, Mardin, Niğde, Tunceli illeri ile Sivas'ın Gürün ilçesinde KA 103/KA 131 projelerine yönelik etkilerini asgariye indirmek üzere aşağıdaki önlemler, esneklikler ve uygulamalar getirilmiştir:

1. Birinci derece yakınları yukarıda sayılan 16 il ve 1 ilçede ikamet etmekte olup da kendileri farklı illerdeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışmakta olan personelden birinci derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar Erasmus+ personel hareketliliği başvurularında **dezavantajlı kategoride değerlendirilerek önceliklendirilir. (+10 Puan)**

#### Değerlendirme Süreci

\* Başvurular Üniversitemiz Değişim Programları Komisyonunda değerlendirilir. Adaylar, puan çizelgesindeki toplam puanlarına göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır. Bu sıralama sonucunda da asil ve yedek adaylar belirlenir.

\* Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere, daha önce personel hareketliliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilecektir

\* Asil ve yedek adayların listesi Üniversitemiz web sayfasında yayınlanır. Yedek listede bulunan adaylar asil listede bulunan adayların hareketliliklerini gerçekleştirmeme durumunda her yedek adaya adil şekilde dağıtılmak üzere hibelenirilebilirler.

\* Yedek listede yer alan adaylar kabul mektubu almaları halinde hibersiz olarak hareketlilikten faydalanabilirler.

\* Hareketliliğe seçildiği halde hareketlilikten vazgeçen adaylar feragat dilekçesi ile bu durumu Uluslararası İlişkiler Ofisine bildirmelidir.

\* Feragat olması durumunda sıra yedek aday listesine geçer.

#### Hibelendirme

\* Üniversitemize tahsis edilen mevcut hibe kapsamında **2 (iki) personelin** faaliyetten hibeli olarak faydalandırılması öngörülmektedir. Ancak her ülke için tahsis edilen hibe miktarı/seyahat desteği farklılık gösterdiğinden dolayı ön başvurular alındıktan sonra yapılacak olan bütçe hesaplaması sonrasında **Uluslararası İlişkiler Ofisi belirtilen kontenjanı azaltma veya artırma hakkını saklı tutar.**

\* Ofisimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi **en fazla 2 iş günü** olarak sınırlandırmıştır. Seyahat edilen günler için personele hibe tahsis **EDİLMEYECEKTİR.** Gidilecek ülkeye göre verilecek günlük hibe miktarı aşağıdaki gibidir:

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük hibe miktarları (Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	162
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	144
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, K. Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya	126

\* Faaliyet gerçekleştirilmeyen ya da eğitim alma hareketliliği ile ilgisi bulunmayan faaliyetlerin gerçekleştirildiği günler için hibe ödemesi yapılmayacaktır.

\* Seyahat desteği, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı ile Nevşehir ve gideceğiniz kent arasındaki mesafe dikkate alınarak yapılacaktır. Diğer uygulamalar mesafe hesaplamaları için resmi ölçüt değildir.

### Mesafe Hesaplayıcı:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Mesafe Bandı ve Seyahat Destek Miktarları:

Seyahat Mesafesi <sup>1</sup>	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	

\* Hareketlilikten hibeli olarak faydalanmaya hak kazanan personele hareketlilik öncesinde hak ettiği tahmini toplam hibenin %70'i verilecek olup, dönüş evraklarını teslim ettiğinde kalan %30'luk ödemesi yapılacaktır.

\* Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış eğitim programı dikkate alınır

\* Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğindedir ve yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

\* Ek bir hibe desteği olmaksızın faaliyetlere katılmaları mümkün olmayacak durumdaki fiziksel, zihinsel veya sağlıkla ilgili özel durumları olan personelimiz, rehberlik, karşılama, fiziksel erişim, pedagojik ve teknik destek ve özellikle ek giderlere katkı sağlamaya yönelik Erasmus+ Özel İhtiyaç Desteğinden faydalanabilecektir. Bilgi için lütfen Uluslararası İlişkiler Ofisi ile irtibata geçiniz.

### **Hibe Kesintisi ve İadesi Yapılacak Durumlar**

\* Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

\* Hareketliliğin gerçekleşmemesi durumunda yapılan tüm ödemeler yararlanıcıdan geri alınır.

### **Diğer Hususlar**

\* Hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan personelimizin hareketliliği gerçekleştireceği tarihleri kapsayacak şekilde idari izin alması gerekmektedir. **Bu süreç, personelin kendi birimi üzerinden yapması gereken ve Uluslararası İlişkiler Ofisinden bağımsız bir süreçtir. İdari izin sürecinde yaşanacak herhangi bir problemten dolayı Uluslararası İlişkiler Ofisi sorumlu tutulamaz.**

**Bilgi için: [erasmus@kapadokya.edu.tr](mailto:erasmus@kapadokya.edu.tr)**