

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ

2023-2024 AKADEMİK YILI

**KA131 ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM
ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI VE
BAŞVURU REHBERİ**

İÇİNDEKİLER

Erasmus Personel Hareketliliği İlanı ve Bilgilendirme	2
Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin Asgarî ve Azamî Süreler	3
Personel Eğitim Alma Hareketliliği Hibeleri	4
Personel Eğitim Alma Hareketliliğinin Gerçekleştirileceği Kurum.....	7
Başvuru Takvimi	8
Başvuru Süreci	9
Başvuru Koşulları.....	9
Seçim Kriterleri	10
Başvuru Belgeleri	11
Seçim Sonrası Süreç	12
Hareketlilik Öncesinde Teslim Edilmesi Gereken Belgeler.....	12
Hareketlilik Sonrasında Teslim Edilmesi Gereken Belgeler.....	13

2023-2024 AKADEMİK YILI
KA131 ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI
(2023 SÖZLEŞME DÖNEMİ)

İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü tarafından **2023 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi bütçesinden karşılanmak üzere**; Erasmus+ Programı kapsamında Personel Eğitim Alma Hareketliliği çerçevesinde Üniversitemizden hareketliliğe katılmak isteyen akademik/idari personelimize duyurulmak üzere hazırlanan ilan metni aşağıda sunulmuştur. Söz konusu ilan **2023-2024 Akademik Yılı'nda** gerçekleştirilecek faaliyetleri kapsamaktadır. Hareketlilikler en geç **31 Ekim 2024** tarihine kadar gerçekleştirilmelidir.

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan yükseköğretim kurumları ile emek piyasasında aktif olan veya eğitim-öğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluştaki 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.

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 faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

Önemi Not: Başvurular 2023 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi bütçesinden karşılanmak üzere alınmaktadır. ÜİDPK Komisyonu tarafından alınan karar doğrultusunda; 2023 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi bütçesinden karşılanacak olan Personel Eğitim Alma Hareketliliğine ayrılan bütçe kapsamında üniversite genelinde toplam **3 (üç) hibe kontenjanı** verilmesi planlanmaktadır. Yapılan başvurular, değerlendirme kriterleri çerçevesinde en yüksek puana göre sıralanacak ve **en yüksek puanlı toplam 3 personel hibelendirilecektir.**

Puan sıralamasına göre aynı birimden birden fazla personelin yararlanması mümkündür. Asil listede ilan edilen personeller dışındaki başvurular başarı puan sıralamasına göre YEDEK personel olarak ilan edilecektir. Feragat tarihleri içinde hakkından vazgeçen personellerin yerine sıradaki yedek personel hibeli olarak yararlandırılacaklardır. Asil listede olup başlangıçta fiziksel hareketlilik gerçekleştirecek olan ancak daha sonra çevrimiçi hareketliliğe dönüştüren personel hibesiz hareketlilik gerçekleştireceği için sıradaki yedek hibelendirilir.

Ek olarak; bu bir önseçim olup, yerleştirilen personelin tümü **ADAY KATILIMCI** statüsündedir. Personelin kendisinden kaynaklanan durumların ötesinde, kendisinin kontrolü dışında da çeşitli sebeplerle (Ulusal Ajans tarafından tebliğ edilen değişiklikler, Türkiye'nin programa katılımıyla alakalı öngörülemez gelişmeler vb.) programdan yararlanamama ihtimali göz önünde bulundurulmalıdır.

Personeller, ders verme hareketliliği ve eğitim hareketliliğine aynı anda başvuru yapabilirler. İki hareketliliğe aynı anda başvuru yapan personelden hangi hareketliliği önceliklendirdiklerine dair bir dilekçe istenecek olup önceliklendirmedikleri hareketlilik için **-20 puan** uygulanacaktır.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin Asgarî ve Azamî Süreler

Programla ilişkili ülkeler ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 gün; programla ilişkili olmayan ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 gündür. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep¹ dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirilmesi durumunda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Programdan daha fazla personelimizin yararlanabilmesi için, **en fazla 3 gün eğitim alma ve 2 gün seyahat olacak şekilde hareketlilik için toplamda 5 günlük bireysel destek hibesinden yararlanılmasına karar verilmiştir**. Eğitim alma günü ile seyahat günü aynı günde gerçekleşirse, bireysel destek hibesi de 1 günlük tahsis edilir.

Personel hareketliliği, ders verme faaliyeti eğitim alma faaliyetiyle birleştirilerek gerçekleştirilebilir. Bu kombinasyon, bütün olarak bir ders verme faaliyeti olarak değerlendirilir. Ders verme hareketliliği hakkında bilgi almak için ilgili ilanı inceleyiniz.

Eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluştaki gerçekleştirilebilir. Bu durum asgari faaliyet süresinin uygulandığı tek bir eğitim alma faaliyeti olarak değerlendirilir.

Hibe Miktarları:

¹ Mücbir sebep, taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindedir.

Ülke Grupları	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup Ülkeler	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç 14. Bölge Ülkeleri	162
2. Grup Ülkeler	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 alınır.*

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenir veya faaliyet tamamen hibersiz yani "sıfır hibeli" olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelenmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için 2 günden kısa olamaz. (İşletmelerden davet edilen personel için 1 günden kısa olamaz).

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibersiz faydalanabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibersiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir. Hibersiz yerleştirmeler hibeli kontenjanların ayrılmasının ardından ikili anlaşmalar kapsamında boş kalan kontenjanlara göre yapılacaktır.

Seyahat Gideri Hesaplamaları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_eom_n.htm

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki 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.

Seyahat Mesafesi	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. Mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70’ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80’ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibesi ödenmez. Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilebilir.

Üniversitemiz tarafından seyahat günleri için hibe verileceğinden; gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere aşağıdaki belgelerin Eğitim alma Hareketliliğini gerçekleştiren personel tarafından Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü’ne teslim edilmesi gerekmektedir.

* Kullanılan otobüs/tren biletlerinin orijinali

- * Uçuş kartlarının orijinalleri
- * Pasaport giriş ve çıkışları

Hibeler ile İlgili Notlar:

1. Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması Ulusal Ajans tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
2. Programdan daha fazla personelimizin yararlanabilmesi için, en fazla 3 günlük eğitim alma için hibe, seyahat günleri için de bireysel destek hibesi ve mesafe bandına göre yol ücreti ödenecektir.
3. Eğitim alma günü ile seyahat günü aynı günde gerçekleşirse, bireysel destek hibesi de 1 günlük tahsis edilir.
4. Hareketliliğin Türkiye’de çevrimiçi olarak tamamlanması durumunda, hibe ödenmez.
5. Eğitim alma Hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe dışında, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve şehir içi seyahat giderleri için **avrı ödeme yapılmaz.**
6. Hibe sözleşmesinde belirlenen azamî hibe miktarı, personele verilebilecek en yüksek tutara işaret etmektedir. Faaliyet süresinin öngörülenden daha kısa sürmesi halinde, personele yapılacak toplam ödeme, azami hibe miktarının altında kalır. Ancak faaliyetin öngörülenden daha uzun sürmesi ve verilecek hibenin sözleşmede belirtilen azami tutardan daha fazla olması söz konusu olduğunda, azami hibe tutarındaki artış için, artışı ve gerekçesini içeren ek sözleşme düzenlenmelidir.
7. Personel Eğitim Alma Hareketliliğine katılan personellere ödemeleri hareketlilik öncesinde tek seferde ödenir. Yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirilmesi durumunda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya yapılan ödeme geri istenir.
8. Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır.
9. Kesin faaliyet süresi, katılım sertifikasında bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre hesaplanır.
10. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
11. Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.
12. Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren dönüş evraklarının 5 iş günü içinde Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü’ne **şahsen** teslim edilmesi gerekmektedir.

Hibelerde Kesinti Yapılması veya Hibenin Tamamının İadesi:

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Avrupa Komisyonu tarafından ilan edilen Genel Teklif Çağrısı’nda belirtildiği

üzere, personel hareketliliği faaliyetleri asgari 2 gün sürer. Hareketlilik süresinin asgari sürenin altında olması durumunda söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz.

Özel İhtiyaç Desteği

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. Erasmus+ hareketliliği ile ilgili bireysel ihtiyaçlara yönelik desteklenmesi uygun olabilecek alanlar, bu sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte: uygun konaklama, seyahat için yardım, tıbbi refakat, destek teçhizat, uygun öğrenim materyalleri, refakatçi vb içerir. Özel ihtiyaç desteğine ilişkin başvurular Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü'ne yapılmaktadır ve talep koordinatörlük tarafınca Türkiye Ulusal Ajansı'na iletilmektedir.

Gidilecek Kurumların Belirlenmesi

Eğitim Alma hareketliliği kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerde **İkili Anlaşma şartı aranmamaktadır.** Üniversitemiz personel eğitim alma hareketliliğini de kapsayan ikili anlaşmalara sahiptir. Personelimiz çalıştıkları birimle ilgili bulunan ikili anlaşmalarımızın olduğu üniversitelere başvuruda bulunabilir. Mevcut ikili anlaşmalara aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/1420/erasmusplus-ikili-anlasmalar>

Hareketliliğe başvuru yapan aday ikili anlaşma bulunmaksızın ilgili niteliklere sahip kurumlarda hareketliliklerini gerçekleştirebilirler. Adayın faaliyeti gerçekleştireceği kurumu kendisinin bulması ve başvuru öncesinde kabul mektubu alarak başvuru sırasında sunması gerekmektedir. Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, personelimiz ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da yurtdışındaki mesleki gelişimine katkıda bulunabilecek niteliklerdeki kuruluşlara gidebilmesi 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. Eğitim Alma faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

Başvuru Takvimi:

**2023-2024 AKADEMİK YILI GÜZ DÖNEMİ
ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ
BAŞVURU TAKVİMİ**

Erasmus+ Hareketlilik İlanı:	4 Ağustos 2023 (Cuma)
Başvurular: Not: Başvuru sırasında kabul mektubu da eş zamanlı alınacak	24 Ağustos (Perşembe) – 8 Eylül (Cuma) 2023
Not: Başvuru sırasında Hibersiz dilekçesi de eş zamanlı alınacak.	Başvurular https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr adresinden alınacaktır.
ÜİDPK tarafından başvuruların uygunluk kontrolünün yapılması:	11-13 Eylül 2023
Başvuru Listesinin Hazırlanmasının ardından kazananların belirlenmesi için Danışma Kurulu Toplantısı:	14 Eylül 2023 (Perşembe)
Başvuru Sonuçlarının İlanı:	15 Eylül 2023 (Cuma)
Sonuçlara İtiraz Süresi:	18-22 Eylül 2023
Feragat Süresi:	18-22 Eylül 2023
Seçilen Hibeli Personelin Başvuru Belgelerini Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğüne Son Teslimi:	22 Eylül 2023 (Cuma)
Feragat ve İtiraz Süreci Sonucunda Nihai Liste İlanı:	25 Eylül 2023 (Cuma)
Nomination Tarihi:	28 Eylül 2023 (Perşembe)
Oryantasyon Tarihi:	3 Ekim 2023 (Salı)

Takvim ile İlgili Notlar:

1. Başvurular <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/> adresi üzerinden online yapılacaktır.
2. Seçim sonuçları <https://uik.bakircay.edu.tr/> adresinden ilan edilecektir.
3. Seçilen aday personelin evraklarını takvimde belirtildiği tarihte mesai bitimine kadar otomasyona yükledikleri belgelerin aslı ile başvuru formunun imzalı bir çıktısını Koordinatörlüğümüze şahsen teslim etmeleri gerekmektedir.
4. Seçim sonuçlarına itiraz eden personelin, itiraz nedenini belirten imzalı dilekçeleri ile takvimde belirtilen tarih aralığında Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğüne şahsen başvurularını gerekmektedir.
5. Seçilen aday personelden feragat etmek isteyenlerin imzalı feragat dilekçelerini takvimde belirtilen tarih aralığında Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğüne şahsen teslim etmeleri gerekmektedir. Bu süreden sonra feragat için başvuran personelin olması durumunda aynı işlem yapılacak ancak söz konusu personelin sonraki dönemlerde başvuru yapması halinde değerlendirmede hesaplanan puanlarından (kabul edilen mücbir sebepler haricinde) **“20 puan” eksiltme yapılacaktır.** Feragat edenlerin yerine feragat eden sayısı kadar yedek, puan sırasına göre asile çekilecek ve hibeli olarak hareketlilikten yararlandırılacaktır. Bu nedenle yedek listesindeki personelin de kabul mektuplarını hazır bulundurmaları gerekmektedir.

BAŞVURU

Başvuru ve Başvuru Koşulları:

Başvurular, başvuru tarihleri süresince <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/> adresi üzerinden online olarak yapılacaktır. Tamamlanmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Gerektiğinde ibraz edilmek üzere başvuru formunun çıktısının alınarak saklanması gerekmektedir. Hareketliliğe katılmaya hak kazanan personel otomasyona yükledikleri belgelerin aslı ile başvuru formunun imzalı bir çıktısını Koordinatörlüğümüze şahsen teslim edecektir.

Personel Eğitim alma Hareketliliğine, İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde görevli akademik/ıdari personel başvurabilir. Bakırçay Üniversite'sinde tam/yarı zamanlı olarak istihdam eden ve fiilen görev yapmakta olan personel Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliğine başvuruda bulunabilir. Çalışmakta olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. 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.

Başvuruda bulunan personelin YDS, YÖKDİL veya eşdeğeri ÖSYM tarafından kabul edilen bir sınavdan **en az 70 puan** almış olması ve belgelendirmesi gerekmektedir.

AB Komisyonu ve Merkezin belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel eğitim alma, bir kez personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanması öngörülmektedir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla kez aynı personel hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

Faaliyetten hibesiz olarak faydalanmak isteyen personelin de başvuru yapılma 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. Hibesiz yerleştirmeler hibeli kontenjanların ayrılmasının ardından ikili anlaşmalar kapsamında boş kalan kontenjanlara göre yapılacaktır.

Personelimiz hem ders verme hem de eğitim alma hareketliliğine aynı anda başvurabilir. İki hareketliliğe aynı anda başvuran personelimiz hangi hareketliliği önceliklendirdiğine dair dilekçe vermelidir. Önceliklendirilmeyen hareketlilik için değerlendirme aşamasında -20 puan

kesinti yapılacaktır. Dilekçenin başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Dilekçe örneğın aşağıdaki linkten ulaşılabilir:

<https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/3074/personel-formlari>

Seçim Kriterleri

Eğitim Alma Hareketliliği Seçim Kriterleri		
1. Kriter	Erasmus+ Personel Hareketliliği Programından ilk kez yararlanma	+20 Puan
2. Kriter	1 yıl önce Personel Hareketliliği Programından faydalandı ise	-15 Puan
3. Kriter	2 yıl önce Erasmus+ hibesinden faydalandı ise	-10 Puan
4. Kriter	3 yıl ve daha önce Erasmus+ hibesinden faydalandı ise	-5 Puan
5. Kriter	Bölümde programdan yararlanan ilk personel olma	+10 Puan
6. Kriter	Engelli personel ise (engelliliği belgelenmesi kaydıyla)	+10 Puan
7. Kriter	Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel ise (durumun belgelenmesi kaydıyla)	+10 Puan
8. Kriter	Üniversitemiz adına ve/veya bölüm adına Erasmus işlemleriyle ilgili çalışan personel	+10 puan
9. Kriter	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir ülkeye gitme	+10 puan
10. Kriter	Yabancı Dil Puanı (YDS ve ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen diğer sınav sonuçları) Başvuru için en az 70 puan ; 80-89: 90-95: 96-100:	+5 Puan +10 Puan +15 Puan
12. Kriter	Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek ise;	-10 Puan
13. Kriter	Önceki yıl/yıllarda gitmeye hak kazandığı halde, gerekçe göstermeden gitmekten vazgeçme	-20 Puan
14. Kriter	İdari Personel olmak	+15 puan
15. Kriter	Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler	+5 puan
16. Kriter	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyetler	+5 puan
17. Kriter	Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar	+5 puan
18. Kriter	Başvuru esnasında kabul mektubuna sahip olmak	+20 puan
19. Kriter	İki hareketliliğe birden başvuran adaylarda önceliklendirilmeyen hareketlilik	-20 puan

Seçim Kriterleri ile İlgili Notlar:

1. Personelin seçim kriterlerine göre puanlarında eşitlik olması durumunda yabancı dil puanı yüksek olan önceliklendirilecektir. Eşitliğin devam etmesi durumunda kurum hizmet süresi uzun olan önceliklendirilecektir.
2. Yapılan başvurular, İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Komisyonu değerlendirilecek olup, seçim komisyonu değerlendirme sırasında yukarıda açıkça belirtilen madde ve kriterlere göre puanlama yaparak “Asil” ve “Yedek” personeli belirleyecektir.
3. Asil listede ilan edilen personel dışındaki başvurular başarı puan sıralamasına göre yedek personel olarak ilan edilecektir. Feragat tarihleri içinde hakkından vazgeçen personelin yerine sıradaki yedek personel hibeli olarak yararlanılacaktır.
4. Asil listede olup başlangıçta fiziksel hareketlilik gerçekleştirecek olan ancak daha sonra çevrimiçi hareketliliğe dönüştüren personel hibesiz hareketlilik gerçekleştireceği için sıradaki yedek hibelenir.

Başvurunun Nasıl Yapılacağı ile İlgili Notlar:

1. Adaylara resmi olarak e-posta üzerinden bilgilendirmelerin yapılabilmesi için başvuru formundaki ilgili kısma **adaya ait kurumsal resmî e-posta adresinin yazılması önem arz etmektedir**. Kurumsal e-posta hesabınız dışında farklı e-posta adresi yazmayınız.
2. Gerekli belgeler başvuru sistemine PDF olarak yüklenmelidir.
3. Hibeli yerleştirmelerin ardından ikili anlaşmalar kapsamında boş kontenjan kalması durumunda; hibeli/hibesiz ayrımı gözetmeksizin başvurular tek seferde alındığı için hibesiz yerleştirilmeyi kabul edip etmedikleri fark etmeksizin bütün adayların web sitemizde bulunan ‘Hibesiz Personel Dilekçesi’ni doldurup teslim edecekleri evraklar arasında bulundurmaları gerekmektedir. Hibesiz Personel dilekçesi için <https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/3074/personel-formlari> linke tıklayınız.

Başvurusunda Bulunan Personelin Başvuru Portalına Yüklemeleri Gereken Belgeler:

1. Kabul Mektubu (Antetli kâğıda imzalı ve kaşeli olacak şekilde) (Örnek Kabul Mektubu İçin: <https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/3074/personel-formlari>)
2. İzmir Bakırçay Üniversitesi’ndeki hizmet süresi ve kadrosunu gösteren resmi yazı
3. YDS (YÖKDİL) veya eşdeğeri ÖSYM tarafından kabul edilen bir sınavdan alınan puanı gösteren bir Sınav Sonuç Belgesi
4. Hibeli yerleştirmelerin ardından ikili anlaşmalar kapsamında boş kontenjan kalması durumunda hibesiz olarak yerleştirilmeyi kabul edip etmediğine dair dilekçe (Hibesiz Personel Dilekçesi İçin : <https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/3074/personel-formlari>)
5. Gidilecek ülkenin dili İngilizce değilse gidilecek ülkenin diline ilişkin Sınav Sonuç Belgesi (varsa).

6. Engellilik durumu varsa belge (3 aydan eski olmayacak şekilde engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri içeren doktor raporu veya engellilik kartı fotokopisi).
7. Şehit veya Gazi çocuğu olması durumunda duruma ilişkin belge.
8. Üniversitemiz adına ve/veya bölüm adına Erasmus işlemleriyle ilgili çalışan personel ise duruma ilişkin resmi yazı (Görevlendirme Yazısı)
9. Hem Eğitim Alma hem de Ders Verme hareketliliğine aynı anda başvuru yapan personelin hangi hareketliliğini önceliklendirdiğine dair dilekçe. (Dilekçe için <https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/3074/personel-formlari>)

Seçim Sonrası Süreç

Seçilen personelin Erasmus başvuru sistemine yüklemiş oldukları başvuru belgelerinin asıllarını Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğüne teslim etmeleri gerekmektedir.

Hareketliliğe Hak Kazanan Personelin Hareketlilik Öncesinde UIDPK'ya Teslim Etmesi Gereken Belgeler:

1. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması
2. Görevlendirme Yazısı
3. Euro Hesap Cüzdanı (Hibeli Personel İçin)
4. Hibe Sözleşmesi

1. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması

Hareketliliğe hak kazanan personel 'Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması' düzenlemelidir. İlgili anlaşma taslağına erişmek için <https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/3074/personel-formlari> linke tıklayınız. Linkte yer alan "Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması" öncelikle personel tarafından ilgili bölümler doldurularak, birim amiri tarafından imzalanıp onaylanmalıdır. Onaylanan anlaşma kabul alınan kuruma gönderilerek (mail yoluyla), aşağıda verilen asgari şartları sağlamalı ve personelin misafir olduğu kurumun yetkilileri tarafından doldurularak **onaylanmış imzalı ve mühürlü olmalıdır**.

- Personel için en az ardışık 2 iş günü eğitim alma süresi zorunluluğı vardır. Bu nedenle eğitim alma süresi "Personel Hareketliliği Anlaşması"nda açık ve net bir şekilde gün bazında belirtilmelidir.
- Personel Hareketliliği Anlaşması başlangıç-bitiş tarihi ile hibe alınacak her gün bazında detaylı programı ve şu detayları içermelidir:
 - Giden kişi ile ilgili bilgileri
 - Gidilen ülke ve kurum bilgilerini
 - Değişimin amacını
 - Değişimin getireceğı katma değeri
- Eğitim alma faaliyeti gerçekleştirilecek olan günlerde çalışmanın konusu açık bir şekilde belirtilmelidir. Elde edilmesi beklenen sonuçları kapsamalıdır.

2. Görevlendirme Yazısı

Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması UİDPK'ya teslim edildikten sonra hareketlilik için seçilen personelin bağlı bulunduğu birime Rektörlük görevlendirme yazısı iletilecektir. Karşı kurum ile hareketlilik anlaşmasını imzalayan personelin bağlı olduğu birimden yolluksuz-yevmiyesiz olarak görevlendirme yazısını temin etmelidir.

3. Euro Hesap Cüzdanı

Hareketliliğe Hibeli olarak katılacak personelin, Vakıf Bank Menemen Şubesinde kendi adına Euro Hesabı açtırmalıdır. Euro Hesap Numarasını gösteren elektronik hesap cüzdanı temin edilip koordinatörlüğümüze iletmelidir. Hareketliliğini hibesiz olarak gerçekleştirecek personelin bu belgeyi teslim etmesine gerek yoktur.

4. Hibe Sözleşmesi

Yukarıda bahsedilen belgeleri teslim eden personel ile faaliyet için hesaplanan azamî hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanır. Hibe sözleşmesini, hareketliliğe katılacak personel teslim etmesi gereken tüm belgeleri teslim ettikten sonra koordinatörlük hazırlar ve katılımcı ile karşılıklı imzalar. Hibe Sözleşmesi personel yurtdışına çıkmadan **en az 2 hafta önce** imzalanmalıdır. Aksi takdirde ödeme işlemlerinde gecikme yaşanması söz konusudur. Bu belgenin ıslak imzalı olması zorunludur.

Hareketlilik Sonrası Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne Teslim Edilecek Belgeler:

- 1. Katılım Sertifikası/Confirmation Letter:** Önceden anlaşmaya varılan "Personel Hareketliliği Anlaşması"nın tamamlandığını belirten ve karşı üniversitede kalınan süreyi teyit eden ve Personel Hareketliliği Anlaşmasında belirtilen tarihleri gösteren (imzalı ve mühürlü) resmi belge). Katılım Sertifikası/Confirmation Letter ile seyahat belgeleri üzerindeki tarihlerin tutarlı olması gerekmektedir.
- 2. Çevrimiçi AB anketi (EU Survey)**
- 3. Kullanılan otobüs/tren biletlerinin/uçuş kartlarının orijinali**
- 4. Pasaport giriş ve çıkışları**
- 5. Varsa özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)**