

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ

2023-2024 AKADEMİK YILI

**KA131 ERASMUS+ PERSONEL DERS
VERME HAREKETLİLİĞİ İLANI VE
BAŞVURU REHBERİ**

İÇİNDEKİLER

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

2023-2024 AKADEMİK YILI GÜZ DÖNEMİ
KA131 ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME 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 2023-2024 Akademik Yılı Personel Ders Verme Hareketliliği çerçevesinde Üniversitemizden hareketliliğe katılmak isteyen ders vermekle yükümlü 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 ders verme hareketliliği, kurumumuzda ders vermekle yükümlü olan bir 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 bir yükseköğretim kurumundaki öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Personel ders verme hareketliliği kapsamında, bir işletmede çalışan personelin kurumumuzda 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 kuruluşta istihdam edilmekte 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. Hibesi Türkiye'deki ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunun Erasmus hareketlilik bütçesinden ödenerek davet edilecek kişi ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarından **olamaz.**

Önemi Not: 2023-2024 Akademik Yılı başvuruları 2023 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi bütçesinden karşılanmak üzere alınmaktadır. UİDPK Komisyonu tarafından alınan karar doğrultusunda; 2023 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi bütçesinden **2023-2024 Akademik Yılı Güz Dönemi** Personel Ders Verme Hareketliliğine ayrılan bütçe kapsamında Üniversite genelinde toplam **5 (beş) hibe kontenjanı** verilmesi planlanmaktadır. Başvuru yapılan her bölümden en yüksek puanlı birinci sıradaki personel alınarak ilgili personelin kendi aralarında yeniden sıralanması neticesinde en yüksek puana sahip personelin olduğu ilk 5 bölüme söz konusu kontenjanlar dağıtılacaktır. Başka bir deyişle, en yüksek puanlı personel ile bölümler arası yapılan sıralamada ilk 5'e giren bölümlere birer hibe kontenjanı verilecektir.

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 öngörülemeyen gelişmeler vb.) programdan yararlanamama ihtimali göz önünde bulundurulmalıdır.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin Asgarî ve Azamî Süreler

Faaliyet süresi, 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**.

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 gerekmektedir.)

Ders verme ve eğitim alma faaliyetinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir hafta ya da kısa süreli faaliyetler için 4 saattir.

Programla ilişkili ülkelerden birinde yerleşik bir işletmede veya yukarıda verilen kuruluşlarda çalışan personelin kurumumuzda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi durumunda, asgari hareketlilik süresi seyahat günleri hariç asgari 1 gün olup asgari ders saati uygulaması bulunmamaktadır.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep¹ günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiği görülürse, 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.**

Hibe Miktarları:

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi

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.

yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir. 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 hibelenirilmesi 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 ulaşılabilir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.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. Ders Verme 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 (2 gün) de bireysel destek hibesi ve mesafe bandına göre yol ücreti ödenecektir.
3. Ders verme ile seyahat günü aynı günde gerçekleşirse, bireysel destek hibesi de 1 günlük tahsis edilir.
4. Ders Verme Hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe dışında, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve şehir içi seyahat giderleri için **ayrı ödeme yapılmaz.**
5. 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.
6. Personel 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.
7. Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır.
8. Kesin faaliyet süresi, katılım sertifikasında bulunan faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre hesaplanır.
9. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
10. Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.
11. 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

Ders verme hareketliliği kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerde **İkili Anlaşma şartı aranmaktadır**. Hareketlilik gerçekleştirilecek olan yükseköğretim kurumu ile İzmir Bakırçay Üniversitesi arasında, başvuru yapılacak bölüm için mevcut ve geçerli bir "Erasmus İkili Anlaşması" olması gerekmektedir. Üniversitemiz personel ders verme hareketliliğini kapsayan ikili anlaşmalara sahiptir. Personelimiz çalıştıkları birimle ilgili bulunan ikili anlaşmalarımızın olduğu üniversitelere başvuruda bulunabilir. Mevcut ikili anlaşmalara ulaşmak [için tıklayınız](#).

Personel Ders Verme Hareketliliğine başvuru yapacak personelin, başvuracakları akademik yıl için geçerliliği olan ikili anlaşmaların kontenjanlarını göz önünde bulundurarak başvuruda bulunması gerekmektedir.

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. |
| UİDPK 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 (Pazartesi) |
| 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 başvurmaları 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. Asil listede olup başlangıçta fiziksel hareketlilik gerçekleştirecek olan ancak daha sonra çevrimiçi hareketliliğe dönüştüren personel hibesiz hareketlilik gerçekleştireceği için sıradaki yedek hibelenirilir.

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 Ders Verme Hareketliliğine, kurumumuzda ders vermekle yükümlü olan personeller başvurabilirler. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin kurumumuzda da tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş 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, hareketliğe, 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.

Gidilecek kurumun ECHE (Erasmus Üniversitesi Beyannamesi – Erasmus Charter for Higher Education) sahibi yükseköğretim kurumu olması gerekmektedir. Hareketlilik gerçekleştirilecek olan yükseköğretim kurumu ile İzmir Bakırçay Üniversitesi arasında, başvuru yapılacak bölüm için mevcut ve geçerli bir “Erasmus İkili Anlaşması” olması gerekmektedir. Mevcut ikili anlaşmalara ulaşmak [için tıklayınız.](#)

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 örneğini ulaşmak için tıklayınız.

Seçim Kriterleri

Ders Verme 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 | +5 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 | Fakülte/Bölüm Erasmus+ Koordinatörü olmak | +15 Puan |
| 9. Kriter | Başvurulan akademik yıl içinde, Türkçe eğitim veren programlarda ders veren personelin, yabancı dilde ortak havuz dersi açmış olması ve açılan dersin bilgi paketinde yer alması | +20 Puan |
| 10. Kriter | Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir ülkeye gitme | +10 Puan |
| 11. Kriter | Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir yükseköğretim kurumuna gitme | +10 Puan |
| 12. 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 |
| 13. Kriter | Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek ise; | -10 Puan |
| 14. Kriter | Önceki yıl/yıllarda gitmeye hak kazandığı halde, gerekçe göstermeden gitmekten vazgeçme | -20 Puan |
| 15. Kriter | Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzedeye yardımı alanlar | +5 Puan |
| 16. Kriter | İki hareketliliğe birden başvuran adaylar | -20 Puan |
| 17. Kriter | Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyetler | +5 Puan |
| 18. Kriter | Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler | +5 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 yararlandırılacaklardır.

4. Asil listede olup başlangıçta fiziksel hareketlilik gerçekleştirecek olan ancak daha sonra çevrimiçi hareketliliğe dönüştüren personel hibesiz hareketlilik gerçekleştireceği için sıradaki yedek hibelendirilir.

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> tıklayınız.

Başvurusunda Bulunan Personelin Başvuru Portalına Yüklemeleri Gereken Belgeler:

1. Kabul Mektubu (Antetli kâğıda imzalı ve kaşeli olacak şekilde) ([Örnek Kabul Mektubu : https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/3074/personel-formlari](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 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)
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. Erasmus+ Bölüm Koordinatörü 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> tıklayınız.
10. Başvurduğu akademik yıl içinde yabancı dilde ortak havuz dersi açmış ise durumunu gösterir belge.

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 UİDPK'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 Ders Verme Hareketliliği Anlaşması (Mobility Agreement of Staff Mobility for Teaching Assignment)' düzenlemelidir. İlgili anlaşma taslağına erişmek için <https://uik.bakircay.edu.tr/Sayfalar/3074/personel-formlari> . Linkte yer alan "Personel Ders Verme 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 zorunluluğu 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 (Tarihleri ve ders verilecek saat aralıklarını) ve şu detayları içermelidir:
 - Giden kişi ile ilgili bilgileri
 - Gidilen ülke ve kurum bilgilerini
 - Değişimin amacını
 - Değişimin getireceği katma değeri

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)