



Erasmus+



**2016-2017 AKADEMİK YILI  
ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU REHBERİ**

**BAŞVURU:**

- Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinden yararlanmak isteyen personelimizin **1 – 28 Şubat 2017** tarihleri arasında aşağıda belirtilen evraklarla birlikte *Uluslararası İlişkiler Birimi*'ne başvuruda bulunması gerekmektedir.
  - Başvuru Formu
  - Taslak Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması ( Training Mobility Agreement)
  - İkili Anlaşma (işletmeye gidilecekse zorunlu değil) ve eğitim alınması planlanan kurum ya da işletmeden alınacak kabul onay belgesi.
  - Yabancı dil sınav sonuç belgesi (varsa)
- Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar **31 Mayıs 2018** tarihine kadar faaliyetlerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır. Faaliyet tarihleri belirlenirken bu durum dikkate alınmalıdır.

Başvurular, online olarak <http://www.kimoerasmus.com/hitit/> adresinden yapılacaktır. Online olarak alınan başvuru formu ile beraber gerekli diğer belgelerin (Taslak 'Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması' ve yabancı dil sonuç belgesi) en son **28 Şubat 2017** tarihinde Rektörlük Uluslararası İlişkiler Birimi' ne şahsen getirilmesi gerekmektedir.



2007-2014 yılları arasında yürütülen Eğitim Alma Hareketliliği, Hayatboyu Öğrenme/Erasmus Programı kapsamında yer almaktaydı. **2014-2021** yılları arasında programın adı **Erasmus+** olarak değişmiştir. Buna göre, günlük hibe tutarı, seyahat ödemeleri, gidilecek ülkeler ve faaliyetin süresi gibi uygulamalarda bir önceki döneme göre değişiklikler olmuştur.

Ayrıca, Erasmus+ Programına uygulanmaya başlamasıyla, Hitit Üniversitesi 'Erasmus+ Programı Hareketlilik Yönergesi' değiştirilmiştir. Güncel yönergeye ulaşmak için [tıklayınız.](#)



Erasmus+



### **Dikkate Alınması Gereken Önemli Değişiklikler:**

1. Önceden en az 5 iş günü olan hareketlilik süresi en az 2 iş günü olmak kaydıyla değişmiştir. **Personel hareketliliği süresi en az 2 gün, en fazla 2 aydır.** Ancak, Birimimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi **en az 2 iş günü en fazla 5 iş günü olarak sınırlandırmıştır.**
2. Hibe tutarları başvuru rehberinde yer alan sayfa 6'daki şekliyle değişmiştir.
3. Bilindiği üzere, seyahat giderleri 400 Avro' ya kadar karşılanmakta, 400 Avro' yu aşan kısmın ise %50'si ödenmekteydi. **Yeni dönem ile birlikte seyahat ödemeleri seyahat mesafesine göre yapılmaktadır.** Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) ) kullanılarak hesaplanacaktır. Örneğin; ders vermek üzere Berlin'e gidecek bir öğretim elemanı, bu linkte Çorum-Berlin arası mesafeyi tespit ettikten sonra başvuru rehberinde sayfa 6' da yer alan mesafe aralığına göre kendisine ödenecek seyahat masrafını hesaplamalıdır.
4. Bir önceki dönemde sadece AB üyesi ülkelere gidilebilirken, yeni dönemle birlikte AB üyesi **28 ülkenin yanı sıra, Makedonya, Lihteysteyn, İzlanda ve Norveç'e de eğitim alma hareketliliği kapsamında gidilebilmektedir.**

### **Eğitim Alma Faaliyetinden Yararlanabilme Şartları;**

1. Eğitim alma hareketliliğine dâhil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek kurumun mutlaka AB üyesi ülkelerden olması gerekir.
2. Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olması ve ilgili yasalar / mevzuatlar çerçevesinde Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarında çalışıyor olması gerekir.
3. Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan akademik/idari personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik/idari personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik/idari personel de Erasmus eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.
4. Eğitim almak üzere gidilecek işletme bir eğitim merkezi, araştırma merkezi ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş 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



Erasmus+



tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Bu faaliyet kapsamında EÜB sahibi olmayan bir yükseköğretim kurumuna gidilmesi mümkün değildir.

5. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında KURUMLARARASI ANLAŞMA olması ve her iki tarafında EÜB sahibi olması gerekir. Ancak eğitim alma faaliyeti kapsamında kullanılabilen kontenjandan yararlanarak EÜB sahibi bir üniversiteye eğitim almak üzere başvuruda bulunabilmek için karşı üniversite ile İKİLİ ANLAŞMA YAPMAK ZORUNLUDUR. Bunun için anlaşma yapılan kurum bilgilerinin ve hazırlanan ikili anlaşma ve Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasının başvuruda sunulması gerekmektedir. **İkili anlaşma örneği için tıklayınız.**
6. Eğitim alma faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulunduğu, alanı ile ilgili İŞLETMELERDE de bu faaliyetten yararlanabilir. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile işletme arasında KURUMLARARASI ANLAŞMA YAPILMASI ZORUNLU DEĞİLDİR.

**İsteyen personel maddi destekten feragat ederek bu faaliyetten yararlanabilir.**

**Bu kontenjanların dışında personel kendi bulunduğu yükseköğretim kurumlarında ya da işletmelerde de faaliyeti gerçekleştirebilir.**

**ÖNEMLİ:** Katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir ve hibe ödemesi yapılmaz.

#### **Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği Hedefleri:**

- Faydalanan kişilerin bilgi ve tecrübe aktarımı ile öğrenmelerine ve pratik beceriler edinmelerine imkân vermek,
- Faydalanan kişilerin farklı bir kurumun deneyim/iyi uygulamalarını öğrenmelerine ve mevcut işleri için gerekli becerileri geliştirmelerine imkân vermek.

Eğitim alma hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

1. Türkiye’de Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/ıdari personelin yurtdışındaki bir işletmeye eğitim almak üzere gitmesi
2. Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/ıdari personelin yurtdışında ortak olunan EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna eğitim almak üzere gitmesi



Erasmus+



### **DEĞERLENDİRME:**

Erasmus eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yapılan tüm başvurular ön değerlendirilmeye tabi tutulacaktır. Değerlendirme aşamasında,

#### **Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında yer alan;**

- Hareketliliğin amaçları
- Hareketliliğin katkıları
- İş planının içeriği
- Hareketliliğin beklenen sonuçları dikkate alınacaktır.

'Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması' değerlendirme süreci Rektörlükçe 'resmi görevlendirme' ile görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından gerçekleştirilecektir. Konu ile ilgili duyuru web sayfamızdan ilan edilecektir. Değerlendirme aşamasında başvuru formları ve Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasının yanı sıra komisyon tarafından belirlenen kriterler ve aşağıda belirtilen ulusal öncelikler de göz önünde bulundurulacaktır. Değerlendirmenin şeffaf ve hakkaniyetli yapılması programın genel kurallarından biri ve EÜB'nin gereğidir. Yapılan tüm başvurular Üniversitemize tahsis edilen hibe göz önünde bulundurulurak değerlendirilecektir.

### **Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği Ulusal Öncelikler:**

- Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetinden yararlanmamış personele,
- Daha önce eğitim alma hareketlilik faaliyetlerine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,
- Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumları ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilecektir.

### **Eğitim Alma Hareketliliğine seçilen adaylarca hareketliliğe başlamadan önce hazırlanması ve Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim edilmesi gereken belgeler:**

1. Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü /Daire Başkanlığından alınacak resmi yazı (bu yazı akademik personel veya idari personelin yurtdışı görevlendirmeler için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı da olabilir; yazıda personelin Erasmus+ Programı kapsamında eğitim alma hareketliliğini gerçekleştireceği, gideceği üniversite ve bölüm adı, ziyaret tarihleri belirtilmelidir).

2. Ortak Yükseköğretim Kurumunun veya İşletmenin Davet Mektubu



Erasmus+



3. Personel Bilgi Formu ([www.erasmus.hitit.edu.tr](http://www.erasmus.hitit.edu.tr) Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği- Gerekli Belgeler- Personel Bilgi Formu)

4. Başvurusu aşamasında sunulan taslak Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasının karşı üniversite tarafından onaylanmış nüshası (imzalı ve mühürlü)

5. Halk Bankası vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi

6. Seyahat biletine ilişkin fatura veya ön rezervasyon

### **Dönüşte Uluslararası İlişkiler Birimine sunulması gereken belgeler:**

1. Gidilen kurumdan alınmış olan Katılım Sertifikası (Hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren imzalı mühürlü bir belge).

2. Personel Nihai Raporu (Faaliyet bitişi, personelin e-mail adresine gönderilecek link'ten çevirim içi AB anketini (EU Survey) doldurmaları istenir).

3. Seyahate ait belgeler;

- Kullanılan bilet/biletlerin orijinali (giderken uçuşun ön rezervasyon bilgisi sunulmuşsa, dönüşte biletin faturası ibraz edilmeli)
- Gidiş-dönüş günlerini tespit etme üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş-çıkışları gibi belgeler

### **HİBELER**

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- 2016/2017 akademik yılında personel eğitim alma hareketliliğine katılacak kişilerin harcırah ve seyahat giderleri % 100 oranında ödenecektir.
- 2016/2017 Akademik yılı hareketliliği hibesi 31 Mayıs 2018 tarihine kadar gerçekleştirilecek faaliyetler içindir.
- Dileyen personel eğitim alma hareketliliğinden hibesiz olarak faydalanabilir.
- Hibe kısıtlı olduğundan, programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi için başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.



Erasmus+



- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) kullanılarak hesaplanmalıdır.

100 ila 499 km arasındaki seyahat mesafeleri için 180 Avro

500 ila 1999 km arasındaki seyahat mesafeleri için 275 Avro

2000 ila 2999 km arasındaki seyahat mesafeleri için 360 Avro

3000 ila 3999 km arasındaki seyahat mesafeleri için 530 Avro

4000 ila 7999 km arasındaki seyahat mesafeleri için 820 Avro

8000 ya da daha fazla seyahat mesafeleri için 1100 Avro

#### Harcırah hesaplama yöntemi:

Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Ülke Grupları	Ülke	Günlük Hibe Miktarı (Avro)
Grup A	Danimarka, İrlanda, Hollanda, İsveç, İngiltere	144
Grup B	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Kıbrıs Rum Kesimi, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, Yunanistan, Macaristan, İzlanda, İtalya, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Polonya, Romanya, Türkiye*	126
Grup C		108



Erasmus+



	Makedonya, Almanya, Letonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti, İspanya	
<b>Grup D</b>	Hırvatistan, Estonya, Litvanya, Slovenya	90

\*Türkiye'ye yurtdışından gelecek personel için ödenecek hibe miktarını belirtmektedir.

*Aşağıda belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar faydalanıcıya aittir.*

. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar.

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

. Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (o günlerde faaliyet yapılmasa bile) günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim alma hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

. Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin iş planında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı görünen günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.

. Seyahat edilen günlerin dışında, eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu öğretim programında görülmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.

. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir eğitim alındığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

. Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, "Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması" ile birlikte karşı kurumdan temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır.



Erasmus+



. Faaliyetin gerçekleşmediği ya da iş planında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının gerekçesiz olarak 2 iş gününün altında bir süre eğitim aldığı durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

. Harcırak ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve avro olarak yapılır.

### **Seyahat gideri ödemeleri:**

. Uygun seyahat maliyeti seyahat mesafesine bağlıdır. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) kullanılarak hesaplanmalıdır. Hesaplama, Çorum'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar ki mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dahil edilmeyecektir.

. Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz.

. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel, bulunduğu şehirden gideceği şehre seyahati sırasında gerekiyorsa farklı ülke ya da şehirlerde aktarma yapabilir. Ancak, uçuşun gerektirdiği bir durum olmadığı sürece aktarma yapılan noktada konaklama yapılmaz.

. Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez.

. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp, kendi özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti ödenmez.

. Araç kiralama giderleri uygun gider değildir.

. Erasmus kapsamında personel hareketliliğinden faydalanacak olan personele ödenecek seyahat gideri uygun olarak tanımlanan "gerçekleşmeler" üzerinden hesaplanacaktır. Personelin ekonomik seyahat alternatiflerini kullanması gerekmektedir. Hava yoluyla seyahatlerde mutlaka ekonomi sınıfı biletler kullanılmalı, mümkün olduğunca indirimli tarifelerden yararlanılmalıdır.

### **Faaliyetin Geçerli Olduğu Dönem:**

Bütün personel hareketliliği faaliyetlerinin **31 Mayıs 2018** tarihi itibariyle tamamlanması gerekmektedir. Bu tarihe kadar personelin yurt dışına gidip geri dönerek gerekli belgelerini tamamlamış olması beklenmektedir.





Erasmus+



Ayrıca, faaliyetten faydalanmaya hak kazanan personelin hangi tarihlerde gideceğini gösteren tüm belgelerinin imzalı ve onaylı orijinallerini **en kısa sürede** Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim etmesi gerekmektedir.

**Eğitim Alma Hareketliliğinden Faydalanacak Olan Personelin Hak ve Yükümlülükleri:**

- Eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışında bulunan personelin yurtdışında geçirdiği süre, normal hizmet dâhilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getirmez.
- Yükseköğretim kurumu, eğitim alma hareketliliği faaliyetinden yararlanan personelin faaliyet kapsamında yurtdışında bulunduğu süre zarfında, hâlihazırda aldığı maaşının devamını temin etmekle yükümlüdür.
- Eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personele kendi kurumundan da maddi katkı verilmesi mümkündür. Ancak Erasmus programı tarafından karşılanan giderler için, yükseköğretim kurumu tarafından ayrıca ödeme yapılmaz.
- Hâlihazırda AB Komisyonu tarafından desteklenen harcamalar için Erasmus hibesi verilmez.

**HAREKETLİLİK İLE İLGİLİ BELGELER/FORMLAR**

[www.erasmus.hitit.edu.tr](http://www.erasmus.hitit.edu.tr)

**ADRESİNDEN TEMİN EDİLEBİLİR.**