

## ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU REHBERİ

### BASVURU:

- Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinden yararlanmak isteyen personelimizin **06 Kasım 2013 – 29 Kasım 2013** tarihleri arasında aşağıda belirtilen evraklarla birlikte *Uluslararası İlişkiler Birimi*'ne başvuruda bulunması gerekmektedir.
  - Başvuru Formu
  - Taslak İş Planı (Working Plan)
  - Eğitim Programı (Training Schedule) ve
  - İkili Anlaşma (işletmeye gidilecekse zorunlu değil) veya eğitim alınması planlanan kurum ya da işletmeden alınacak kabul onay belgesi.
  - Varsa yabancı dil sınav sonuç belgesi
- *Hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan personel* hazırlamış olduğu taslak iş planını, eğitim programını ve ikili anlaşmasını (bir yükseköğretim kurumuna gidilecekse) kesinleştirecek ve her iki kuruma da imzalatıldıktan sonra Hitit Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimine teslim edecektir.

### **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

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 kullanılabilir 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, iş planı ve eğitim programının başvuruda sunulması gerekmektedir.
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.**

### **İkili Anlaşma ve Kontenjanlar:**

Hitit Üniversitesi birimleri ile partner üniversiteler arasında yapılan anlaşmalara bağlı olarak belirlenen kontenjanlara duyurudaki linkten ulaşılabilir. **Bu kontenjanların dışında personel kendi bulunduğu yükseköğretim kurumlarında ya da işletmelerde de faaliyeti gerçekleştirebilir.**

### **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/idari personelin yurtdışındaki bir işletmeye eğitim almak üzere gitmesi
2. Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin yurtdışında ortak olunan EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna eğitim almak üzere gitmesi

## **DEĞERLENDİRME:**

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

### **İş planında yer alan;**

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

'İş Planı' 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 iş planının 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 bulundurularak 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.

## **HİBE:**

- Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, **yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.**
- Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez (Ulusal Ajans) tarafından **belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat gideri ödemesi yapılır.**

2013/2014 akademik yılında personel eğitim alma hareketliliğine katılacak kişilerin harcırah ve seyahat giderleri aşağıda açıklanan şekil ve miktarlarda ödenebilecektir.

Hareketlilik gerçekleştiren personelin hibesi 2 taksitte ödenecektir.

1. Birinci ödeme toplam hibenin %80' i oranında yapılacaktır.
2. İlk taksitin ödemesi personel hareketliliğe başlamadan önce yapılır. İkinci taksit ödeme ise personel döndükten ve katılım sertifikası ve faaliyet raporunu teslim ettikten sonra yapılır.
3. Erasmus kapsamında personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak olan personele verilecek olan günlük/haftalık hibe miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Ülkeler	Seyahat ve vize ücretleri hariç		
	Günlük hibe miktarı	İki haftalık hibe	İlave haftalar (3-6 hafta arası) (€)
Almanya	112	1,098	125
Avusturya	126	1,235	141
Belçika	119	1,666	133
Bulgaristan	77	755	86
Çek Cumhuriyeti	105	1,029	118
Danimarka	161	1,578	181
Estonya	91	892	102
Finlandiya	147	1,441	165
Fransa	140	1,372	157
Güney Kıbrıs Rum Kesimi	105	1,029	118
Hollanda	126	1,235	141
İngiltere	161	1,578	181
İrlanda	133	1,303	149
İspanya	119	1,166	133
İsveç	147	1,441	165
İtalya	133	1,303	149
Letonya	91	892	102
Litvanya	91	892	102
Lüksemburg	119	1,166	133
Macaristan	98	960	110
Malta	98	960	110
Polonya	91	892	102
Portekiz	105	1,029	118
Romanya	84	823	94
Slovak Cumhuriyeti	98	960	110
Slovenya	112	1,098	125
Türkiye*	98	960	110
Yunanistan	112	1,098	125

4. Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanacak personele verilen harcırah, kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar.

### **Seyahat Gideri Ödemesi:**

Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanacak olan personele Ulusal Ajans tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık hibe ödemesi ile seyahat giderlerine destek olacak şekilde (400 €' ya kadar olacak olan uygun seyahat giderlerinin tamamı, 400 €' yu aşan bölümün ise %50'si oranında) bir ödeme yapılır.

Personelin ekonomik seyahat alternatiflerini kullanması gerekmektedir. Aksi takdirde ilgili gider uygun seyahat gideri olarak kabul edilmez.

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.

Eğitim alma hareketliliğine katılan personelin, ikamet ettiği şehirden faaliyet gerçekleştireceği şehire kadar olan ulaşımında ve dönüş istikametinde, gerek ülkeler gerek şehirlerarası toplu taşıma araçlarına ait ulaşım giderleri ulaşımın ekonomik sınıflarda gerçekleştirilmiş ve belgelendirilmiş olması şartı ile uygun seyahat gideri olarak kabul edilir. Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz. Kişi bu giderleri kendisine verilen günlük/haftalık hibeden karşılamak durumundadır.

### **Faaliyet Süresi ve Geçerli Olduğu Dönem:**

Bütün personel hareketliliği faaliyetlerinin **30 Eylül 2014** tarihi itibarıyla tamamlanması gerekmektedir. Bu tarihe kadar personelin yurt dışına gidip geri dönerek gerekli belgelerini tamamlamış olması beklenmektedir.

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

**Eğitim Alma hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi en az 5 iş günü, en fazla 6 hafta olarak belirlenmiştir. Eğitim Alma süresi hiçbir şekilde 5 iş gününden az olamayacağı gibi 6 haftayı geçemez. Yurt dışında eğitim alma süresinin 5 iş gününün altına düşmesi durumunda veya 6 haftayı aşması durumunda aşan süre için, Erasmus hibesi verilemez.**

### **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.

## **Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin Gerekli Belgeler**

### **Başvuru Belgeleri:**

1. Başvuru Formu
2. İş Planı (Working Plan)
3. Eğitim Programı (Training Schedule)
4. YDS/TOEFL/IELTS sınav sonuç belgesi (varsa)
5. İkili Anlaşma (İşletmeye gidilecekse zorunlu değil)

### **Faaliyetten önce Uluslararası İlişkiler Birimine teslim edilmesi gereken belgeler:**

1. İmzalanmış Erasmus Personel Hareketliliği Sözleşmesi (birimimizde hazırlanacaktır.)
2. İmzalı/Mühürlü İş Planı
3. Ortak Yükseköğretim Kurumunun veya İşletmenin Davet Mektubu
4. Personel Bilgi Formu
5. Çorum Halkbankası Şubesi Avro Hesap Cüzdanı Fotokopisi
6. Hesap Bildirim Formu

### **Faaliyetten sonra Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim edilmesi gereken belgeler:**

1. Gider pusulası veya eşdeğer belgeler
2. Hibenin ödendiğine dair belge (Örneğin, banka transfer makbuzu, imzalanmış alındı belgesi veya eşdeğeri)
3. Katılım sertifikası veya değişim süresini teyit eden belge
4. Personel raporu
5. Seyahat masraflarını teyit eden belge (Uçuş kartları, uçak, tren v.s bileti)

**HAREKETLİLİK İLE İLGİLİ BELGELER/FORMLAR WEB SİTEMİZİN  
ERASMUS SAYFASINDAN TEMİN EDİLEBİLİR.**