

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**PROJE YÖNETİM MERKEZİ**  
**Erasmus+ Staj Hareketliđi Başvuru İlanı**

Deđerli Öğrencilerimiz,

Erasmus+ Programı kapsamında,Bursa Uludağ Üniversitesi, Atatürk Üniversitesi, Bartın Üniversitesi, Erasmus+ Staj Hareketliliği Projesi Ulusal Ajans tarafından kabul edilmiş ve hibelenmiştir. Projemiz, 2018 - 2019 Akademik yılında da yürütülecek olup on üç(13) öğrenciye Erasmus+ Staj faaliyeti için hibe desteği verilecektir.

2018-2019 Akademik Yılı için Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği başvurularımız başlamıştır. Başvuru işlemleri aşağıdaki takvim doğrultusunda tamamlanacaktır. 2018- 2019 akademik yılında **(1 Ocak 2019-30 Mayıs 2020 tarihleri arasında asgari 2, azami 12 ay)** Erasmus+ Staj Hareketliliği ile gitmek isteyen öğrenciler bu seçim döneminde başvuru yapmalıdırlar.

**Başvuru Tarihleri: 27 Kasım 2018 – 17 Aralık 2018**

**Belge Teslim Son Günü: 17 Aralık 2018**

**Belge Teslim Yeri: Proje Yönetim Merkezi**

**ERASMUS+ STAJ FAALİYETİ NEDİR?**

- 1.Erasmus+ Staj Hareketliliği (Student Traineeship/Placement Mobility)**, bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan bir öğrencinin, Avrupa Birliği üyesi bir ülkede bulunan bir şirkette ya da Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir üniversitede mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj Hareketliliği, öğrencilerin temel ve mesleki bilgi, beceri ve yeterlilik seviyesini yükseltmeyi; yabancı dil yeterliliklerini artırmayı; kültürlerarası diyalogu güçlendirerek, sosyal, dilsel ve kültürel çeşitliliğin önemini kavramasını; demokratik hayata ve işgücü piyasasına aktif olarak katılmasını amaçlamaktadır.
- 2.Erasmus+ staj faaliyeti belirli bir öğretim programı kapsamında yapılan akademik çalışmalara ilişkin araştırma ödevleri, analiz çalışmaları gibi çalışmalar yapmak üzere kullanılmaz. Staj faaliyeti, öğrencinin öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında **uygulamalı iş deneyimi** elde etmesidir.
- 3.**Erasmus+ staj faaliyeti** öğrencinin diploma programı için **zorunlu değildir**. Ancak, öğrencinin eğitim görmekte olduğu programda zorunlu stajı var ise ve öğrenci bu stajını Erasmus Staj Hareketliđi ile gerçekleştirmiş ise, Erasmus staj faaliyeti seçmeli ders olarak tanınır, AKTS kredisi verilir, öğrencinin transkripti ve diploma ekinde gösterilir.

4. Programdan mümkün olduğunca çok sayıda öğrencinin faydalanabilmesi için Üniversitemiz, seçilen her bir öğrenciye **en az 2 ay (62 günlük) ve en fazla 12 ay (365 günlük)** hibe verilmesine karar vermiştir. Öğrenci dilerse daha uzun süre staj yapabilir ancak kalan süredeki masraflarını hibesiz olarak kendi bütçesiyle karşılamak zorundadır. Öğrenciler, staj faaliyetini hibeli olarak **en erken 1 Ocak 2019 ve en geç 30 Mayıs 2020** tarihleri arasında **en az 2 ay (62 gün) ve en fazla 12 ay (365 gün) (haftaiçi-haftasonu dahil)** olacak şekilde planlanmalıdır. Mezun durumunda olan öğrenciler daha uzun süreli staj yapabilirler. Ancak 12 ayın üzerinde kalan sürenin masraflarını hibesiz olarak kendi bütçesiyle karşılamak zorundadır.

5. Staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

## Staj Yapmaya Uygun Kurum/Kuruluşlar

Ev sahibi kurum/kuruluş aşağıdaki seçeneklerden bir tanesini karşılamalıdır:

- Erasmus Üniversite Beyannamesine (ECHE) sahibi bir Yükseköğretim Kurumu; veya
- İşgücü piyasasında veya eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında faaliyet gösteren herhangi bir kamu kurum/kuruluşu ya da özel kurum/kuruluş. Örneğin, bu tür bir kurum/kuruluş:
- Küçük, orta veya büyük ölçekli özel ya da kamusal kurum veya kurum/kuruluş (sosyal girişimler de dâhil)
- Yerel, bölgesel veya ulusal seviyede bir kamu kurum/kuruluşu
- Ticaret odaları, esnaf/meslek dernekleri ve sendikalar gibi sosyal ortak veya çalışma hayatı temsilcisi
- Araştırma Enstitüsü
- Vakıf
- Okul/enstitü/eğitim merkezi (herhangi bir seviyede, okul öncesi eğitimden lise ve sonrası eğitim alanında faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar ile (mesleki eğitim ile yetişkin eğitimi dâhil)
- Kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluş, dernek, STK
- Kariyer rehberliği, mesleki danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri sunan kurum/kuruluşlar

Staj Yapmaya Uygun Olmayan Kurum/Kuruluşlar

- Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları (bunların listesi internet adresinde mevcuttur) [http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index\\_en.htm](http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm)
- AB programlarını yürüten ve bu kapsamda hibe alan kuruluşlar,
- Misafir olunan ülkedeki ulusal diplomatik temsilciliklerimiz (büyükelçilik ve konsolosluk gibi),
- Diplomatik temsilciliklerimizin hiçbir birimi

6. Staja ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve işletme tanımına uyan diğer kuruluşlar olabilir. Bu

çerçeve, 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.

### **Başvuru için asgari şartlar;**

1-Öğrencinin üniversite bünyesinde **örgün eğitim** kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe)\* bir yüksek öğretim programına kayıtlı öğrenci olması

**\*Birinci kademe: ön lisans, lisans; ikinci kademe: yüksek lisans; üçüncü kademe: doktora, tıpta ihtisas**

2- Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (halihazırda önlisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Başvuru tarihleri arasında, başvurusunu eksiksiz olarak yapmış ve seçilmiş öğrenciler stajlarını mezuniyet sonrası bir yıl (12 ay) içinde yapabilirler. **Mezun olan öğrenciler başvuruda bulunamaz.**

3-GANO' nun (Genel Akademik Not Ortalaması) **2.20/4.00** olması (Önlisans ve Lisans) Yüksek lisans ve Doktora öğrencileri için **2.50/4.00** olması.

4-Yabancı dil sınavı puanının minimum **B1 (60/100)** olması.

5-Mevcut öğrenim kademesi içerisinde daha önce faaliyetlerden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam süre 12 ay'ı **geçmemelidir.**

## **BAŞVURU KOŞULLARI**

1. Erasmus+ Staj Hareketliliği'ne başvuracak öğrencilerin Bursa Uludağ Üniversitesi bünyesinde **örgün (özel öğrenci statüsünde eğitim gören öğrenciler staj faaliyetinde yararlanamamaktadır)** eğitim kademelerinden (ön lisans, lisans, yüksek lisans ya da doktora) birinde bir yükseköğretim programına kayıtlı tam zamanlı öğrenci olmaları ve en az 1 yarı dönemlerini tamamlamış olmaları gerekmektedir.
2. Öğrencilerin staj faaliyetinden faydalanabilmeleri için en az 2. sınıfta olmaları şartı aranmaz. **1. sınıf öğrencileri de başvuruda bulunabilir.** Ancak, bu öğrencilerin de staj faaliyetinden faydalanabilmeleri için öncelikle bir yarıyıl genel akademik not ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir.

3. Lisans programlarında **son sınıfta** olan ve staj faaliyetinin gerçekleştirileceği tarihte **mezun durumuna gelmiş olan öğrenciler** de programdan faydalanabilir. Mezun durumunda olan öğrencilerimiz, **mezuniyetten sonraki 12 ay içinde (son tarih 30 Mayıs 2020 olacak şekilde) staj hareketliliğini tamamlamak zorundadır.** Ancak bu öğrencilerin, başvurularını mezun olmadan önce yapmaları gerekmektedir.
4. Başvuru için **Genel Akademik Not Ortalaması'nın (AGNO/CGPA); Lisans öğrencileri için 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için ise 2.50/4.00** olması gerekmektedir (Puan uygulamaları kesinlikle bu şekilde uygulanacaktır. Bu sınırların altındaki başvurular alınmayacaktır).
5. Bir öğrencinin, her bir eğitim kademesinde (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora) ayrı ayrı toplamda 12 ay olmak üzere Erasmus+ programından faydalanma hakkı vardır. Öğrenciler, bu haklarını isterlerse Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği, isterlerse Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında kullanabilir. **Örneğin**, bir lisans öğrencisi 5 ay Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği'nden, geri kalan 2 ay da Erasmus+ Staj Hareketliliği'nden faydalanarak hakkı olan 12 ayı Erasmus öğrencisi olarak değerlendirebilir. (Örnekte belirtilen süreler, öğrencinin tercihinin göre değişiklik gösterebilir.) Aynı öğrenci, diğer eğitim kademesinde de yine toplam 12 ay olmak üzere Erasmus+ programından faydalanma hakkına sahiptir. Öğrencinin disiplin cezası alması veya alttan dersi olması gibi sebepler Erasmus+ Staj Hareketliliği'nden faydalanmasına engel değildir.
6. **Yabancı Dil Yeterliliği** Üniversitemiz Staj Konsorsiyumu desteğinden faydalanmak isteyen öğrenciler, yabancı dil yeterliliklerini kanıtlamak zorundadır. Bunun için aşağıdaki belgelerden herhangi birini başvuru aşamasında sunabilirler. Bu belgeleri sunamayacak adaylar UÜ Yabancı Diller Yüksek Okulu'nun yapmış **Erasmus Yabancı Dil Sınavına** girmiş olmak zorundadırlar. Öğrenciler, dil yeterliliklerini hangi yolla kanıtlayacaklarını Başvuru Formu'nda belirtmek **zorundadır.**
- a) Hazırlık Geçme/Muafiyet Notunu Gösteren belge (Yabancı Diller Yüksekokulu veya Fakülte sekreterliklerinden temin edilmelidir.)
- b) Erasmus Yabancı Dil Sınavı Sonucu
- c) YDS, KPDS veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen TOEFL, PTE vb sınav sonucu (IELTS hariç). Adayların bu sınavlardan en az 50 puan almış olmaları gerekmektedir. Bu öğrencilerin, sınav sonuçlarını gösteren belgeyi Proje Yönetim Merkezine başvuru evraklarıyla beraber teslim etmeleri gerekmektedir.

**DİKKAT: Eğitim dili Türkçe olan bölümlerde öğrenim görmekte olan öğrencilerin Erasmus Dil Sınavı'na girmeleri zorunludur. Sınava giren öğrencilerin 100 üzerinden en az 60 puan almaları gerekmektedir. 60 puan barajını geçen öğrencilerin ENG 101 ve ENG 102 ders notlarının daha yüksek olması durumunda, öğrencilerin yüksek olan puanı değerlendirmeye alınacaktır.**

7. Çek Cumhuriyeti gibi bazı ülkelerin vize işlem süreçleri uzun sürdüğü için bu ülkelerde staj yapmak

isteyen öğrencilerin bu durumu dikkate alarak planlama yapmaları önerilmektedir.

Birleşik Krallık Erasmus+ Staj Faaliyetine katılacak öğrencilerden TIER 5 Vizesi istemektedir. İngiltere'de staj yapmak üzere seçilen öğrencilerin TIER 5 vizesi alması zorunludur. Bu sebeple öğrenciler seçim listesinde asil olarak yer aldıktan sonra aşağıdaki linkte belirtilen belgeleri tamamlayıp vize başvurusunda bulunulması için CoS başvurusunu yapmak üzere Proje Yönetim Merkezi'ne teslim etmek zorundadır. Bu vize türü için gerekli olan CoS Numarası ile ilgili cevabın gelmesi en az dört hafta sürebilmekte ve CoS Numarası başvurusu her zaman olumlu olmayabilmektedir. Bu vize türüne (TIER 5) sahip olmayan öğrenciler seçim listesinde asil olarak yer alsalar dahi staj hareketliliğinden faydalanamayacağı konusunda sizleri bilgilendirmek isteriz. Bu nedenle Birleşik Krallık'ta staj yapmak isteyen öğrencilerin bu durumu dikkate alarak planlama yapmaları önerilmektedir.

İlgili resmi duyuruya Birleşik Krallık Ulusal Ajansı'nın aşağıdaki sayfasından ulaşabilirsiniz.  
<https://www.erasmusplus.org.uk/tier-5-visa-how-to-apply-for-a-certificate-of-sponsorship>

## ***Asgari Şartlara sahip olan öğrenciler;***

### **Kabul Mektubu (Acceptance Letter)\***

\*Staj yapılacak kurumdan staj onay belgesi: Staj konusu ve staj tarihleri belirtilmelidir. Ayrıca, kurumun antetli kağıdına yazılmalı, imzalı, mühürlü olmalı ve imzalayan yetkilinin unvanı mutlaka belirtilmelidir.

Karşı kurumdan Kabul Mektubunu alan öğrenciler Proje Yönetim Merkezinden temin ettikleri başvuru formu ile başvuru yapabilirler. (Kabul Mektubu olmadan başvuru yapan öğrencilerin başvuruları geçersiz olacaktır.)

### **Başvuru Belgeleri:**

**Başvuru Formu Ofisten temin edilecektir.**

1. **Başvuru Formu** (2 nüsha olarak bilgisayar ortamında hazırlanacaktır)
2. **Transkript** (Öİ S çıktıları kabul edilmez. Orijinal imzalı ve Mühürlü olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı veya Fakülte Sekreterlikleri'nde temin edilmelidir.)
3. **Yabancı Dil Belgesi** (Başvuru koşulları 7. Maddeye bakınız)

4. CV (Özgeçmişinizi <https://europass.cedefop.europa.eu/tr/documents/curriculum-vitae> web adresinde yer alan formatta hazırlamanız gerekmektedir. )  
Not: İngilizce ve Türkçe Formata olması gerekmektedir.
5. **Davet Mektubu** (Staj yapacağı işletmeyi kendisi bulacak öğrencilerin temin etmesi gereken bir belgedir. Belge, staj yapacak kişinin ismini, staj faaliyetinin süresini ve staj yapılacak kurumun yetkilisinin imzasını ve kurum mührünü içermelidir. E-posta ile temin edilen belgeler kabul edilir.
6. 2 adet fotoğraf

## DEĞERLENDİRME

Erasmus+ Staj Faaliyeti'ne katılacak öğrenciler aşağıdaki ölçütlere göre seçilecektir.

<b>ERASMUS DEĞERLENDİRME PUANIN (EDP)</b>	Akademik Not Ortalaması % 50
	Yabancı Dil % 50

**ÖNEMLİ NOT:** Faaliyetlerden (öğrenim görme ya da staj) daha önce hiç faydalanmamış öğrencilere öncelik vermek amacıyla, aynı öğrenim seviyesinde (lisans, yüksek lisans, doktora) daha önce Erasmus programından (öğrenim ya da staj faaliyetinden) yararlanmış olan öğrencilerin Erasmus puanlarında 10 puan kesinti yapılır. -10 puan uygulaması, önceki öğrenim seviyesinde gerçekleştirilen hareketlilikler için uygulanmaz.

## **HİBE DESTEĞİ:**

2. AB ülkelerinde Konsorsiyum kapsamında staj yapmak üzere seçilen öğrenciler, staj faaliyetini gerçekleştirecekleri ülkeye göre staj boyunca her ay aylık hibe desteği (toplamda en az 2 aylık/62 gün ve en fazla 12 ay/365 gün hibe) alacaklardır.
3. Erasmus+ Programı'nın öğrenciye vereceği hibe destek niteliğindedir. Hibeler, öğrencilerin staj faaliyeti süresince ortaya çıkan/çıkacak olan konaklama, ulaşım, vize vb özel ve ek masraflarını kapsamamaktadır. Öğrencilerin bu tür harcamaları/ihtiyaçları kendi sorumluluğundadır.
4. Öğrencilere faaliyete katılmadan önce hibelerinin %80'i, faaliyet sonrası başarı durumlarına göre %20'si ödenir.
5. Hareketlilik süresinin asgari sürenin altında olması (60 günden az) durumunda söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz, öğrenci sıfır hibeli öğrenci olarak rapor edilir.
6. **Öğrencilerin, mücbir sebeplerle** (zorunluluk nedeniyle; ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afet gibi) **planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda**, öğrencinin yurtdışında kaldığı süre karşılığı olan hibe miktarı öğrencide bırakılır. Ancak, öğrencinin yurtdışında olmadığı günler için ödenen hibenin iadesi istenir.
7. **Öğrencilerin**, hareketliliğe başladıktan sonra kendi istekleriyle (**mücbir sebep olmaksızın**) hareketliliklerini sona erdirmeleri halinde, **kendilerine ödenmiş olan hibenin iadesi istenir.**

8. Öğrencilerin, hareketliliğe başladıktan sonra sorumluluklarını yerine getirmemeleri halinde (derslere devam etmemek ya da sınavlara girmemek gibi), **kendilerine ödenmiş olan hibenin iadesi istenir.**

9. AB Ülkeleri için verilecek olan aylık hibe miktarları aşağıda belirtilmektedir.

Hayat pahalılığına göre ülke türleri	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Aylık Öğrenci Staj Hibesi (€)
1. Grup Program Ülkeleri	Avusturya, Danimarka, Finlandiya, Fransa, İrlanda, İtalya, Lihtenştayn, Norveç, İsveç, İsviçre, Birleşik Krallık	600
2. Grup Program Ülkeleri	Belçika, Hırvatistan, Çek Cumhuriyeti, Kıbrıs Rum Kesimi, Almanya, Yunanistan, İzlanda, Lüksemburg, Hollanda, Portekiz, Slovenya, İspanya, Türkiye	500
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Estonya, Macaristan, Letonya, Litvanya, Malta, Polonya, Romanya, Slovakya, Makedonya	400

### **BAŞVURU ŞEKLİ**

Başvuru yapmak isteyen öğrencilerin başvuru formunu bilgisayar ortamında doldurup 2 adet çıktısını alarak imzalamaları ve diğer belgelerle birlikte Proje Yönetim Merkezi'ne elden teslim etmesi gerekmektedir. Başvurular Hafta içi her gün sabah 10.00-12.00, öğleden sonra 14.00-16.00 saatleri arasında alınacaktır. Eksik evraklı ve imzasız başvurular geçersiz sayılacaktır. E-posta, posta, kargo ve 3. şahıslar aracılığı ile yapılacak olan başvurular geçersiz sayılacaktır.

Ancak 2018-2019 akademik yılında değişim programları ile yurtdışında eğitim gören öğrencilerin ilgili belgeleri taratarak e-mail ile adresine göndermeleri gerekmektedir.





**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**2018-2019 Akademik Yılı Erasmus+ Akademik Personel**  
**Ders Verme Hareketliliği Başvuru İlanı**

2018-2019 akademik yılında Erasmus+ Programı kapsamında Avrupa Birliği üye ülkelerinde yer alan ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermek isteyen öğretim elemanlarımız için başvuru süreci başlamıştır. Bu çerçevede toplamda tahmini 3 personelimizin hibelenirilmesi planlanmaktadır. Mümkün olan en çok sayıda personelin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla Proje Yönetim Merkezi'nin aldığı karar uyarınca, seçilen bütün personele toplamda en fazla 7 günlük hibe verilir. Kazanan adayların ders verme faaliyetlerini 20/12/2018 – 30/05/2020 tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir. Hareketlilik tarihleri belirlenirken bu tarihe kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate alınmalıdır.

<b>Başvuru Tarihleri</b>	<b>27 Kasım 2018 – 13 Aralık 2018</b>
<b>Başvuru Sonuçları</b>	<b>17 Aralık 2018</b>
<b>Faaliyet Gerçekleştirme Tarihi</b>	<b>20 Aralık 2018 – 30 Mayıs 2020</b>
<b>Aralığı</b>	

#### **BAŞVURU BELGELERİ**

■ **Başvuru Formu ve İş planı (Linkten indirilebilir)** başvuru aşamasında başvuru sahibi tarafından imzalanması yeterlidir. ([Başvuru Formu](#) – [İş Planı](#))

■ **Davet Mektubu:** Yurtdışında gidilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenmiş belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir. (**Örnek davet mektubu linkten indirilebilir**) ([Davet Mektubu](#))

■ **Ders Verme Hareketliliği Anlaşması (Teaching Mobility Agreement):** Öğretim Programı niteliğinde olan bu belge **seyahat günleri hariç en az 2 en çok 5 iş günü** için düzenlenmiş olmalı ve gerçekleştirilecek programın genel amaçlarını, içeriğini ve beklenen sonuçlarını içermelidir. Başvuru aşamasında başvuru sahibi tarafından imzalanması yeterlidir. ( [Linkten indirilebilir](#)) ([Ders Verme Hareketliliği Anlaşması](#) )

• **Personel Daire Başkanlığı'ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü**

■ **Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge:** Personelin lisans veya lisansüstü öğrenimini ilgili yabancı dilin anadili olarak konuştuğu ülkede ya da Türkiye'deki bir üniversitede derslerin sadece bu yabancı dille verildiği bir programda tamamlanmış olması halinde yabancı dil belgesi şartı aranmaz. Başvuruların değerlendirmeye alınması için YDS/ÜDS veya eşdeğeri kabul edilen bir dil sınavından 100'lük değerlendirme sistemine göre en az 50 puan alınması gerekmektedir. **Yükseköğretim Kurumları için Uygulama El Kitabı'nın 31. sayfasında yer alan 4.3.2 numaralı Değerlendirme Ölçütleri'** nde belirtilen ifade gereği yabancı dil bilgisinin önceliklendirilmesi ihtiyaridir. Ancak yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, yabancı dil puanı yüksek olan personel öncelikli olacaktır.

■ Uygulama El Kitabı'na ulaşmak için aşağıdaki bağlantıyı [tıklayınız](#).

■ Eşdeğerlikler için YÖK yabancı dil eşdeğerlik sayfası:

<http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/GENEL/EsdegerlikTablosu29012016.pdf>

Başvuru evrakları, akademik birimlerde Proje Yönetim Merkezi'ne, diğer birimlerde ise bağlı bulunulan üst yöneticilere imzalatılacaktır. Başvuru formu tüm belgeler ile birlikte Proje Yönetim Merkezi'ne elden teslim edilmelidir. Posta, kargo, e-posta ve 3. şahıslar aracılığı ile başvuru alınmayacaktır.

## DERS VERME HAREKETLİLİĞİ (TEACHING MOBILITY) NEDİR?

Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (ECHE) sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin (Prof, Doç, Yrd. Doç, Öğr. Gör ve Okutman) farklı bir Avrupa ülkesinde Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (ECHE) sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine imkan sağlayan alt faaliyet alanıdır.

■ 2007-2014 yılları arasında yürütülen Ders Verme 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, faaliyetin süresi ve ders verilmesi gereken asgari saat uygulamalarında bir önceki döneme göre değişiklikler olmuştur.

■ Hareketliliği gerçekleştirilecek olan personel, 28 AB ülkesinin yanı sıra, Makedonya, Liechtenstein, İzlanda ve Norveç’de Ders Verme hareketliliği kapsamında gidilebilmektedir. Gidilecek olan yükseköğretim kurumunun ise ECHE (Erasmus Üniversitesi Beyannamesi–Erasmus Charter for Higher Education) sahibi olması gerekmektedir. ECHE sahibi kurumların güncel listesine aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz:

[https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/e\\_eche-2016\\_list-applications-received\\_070514\\_en.pdf](https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/e_eche-2016_list-applications-received_070514_en.pdf)

■ Personel Ders Verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Ders Verme Hareketliliği Anlaşması’nda (Staff Mobility for teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir. Ders Verme Hareketliliği’nden faydalanmak üzere seçilmiş olan akademik personelin, gideceği yükseköğretim kurumunda **en az 2 gün, en fazla 2 ay olmak koşuluyla en az 8 saat** ders verme faaliyetinde bulunması gerekir. Ancak, Birimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi, **en fazla 1 hafta (2-5 gün ders verme +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün)** olarak sınırlanmıştır.

■ Personel Ders Verme Hareketliliği’nde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında **yararlanıcının en az 8 saat ders verdiği açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.**

■ Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve gidiş ve dönüş için toplamda 2 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılabilir. Hem faaliyet hem seyahat gerçekleştirilen günler için sadece 1 günlük gündelik ödemesi yapılabilir.

■ **Ders Verme Hareketliliği için Uludağ Üniversitesi’nde bağlı bulunulan bölümün ders vermek üzere gidilecek üniversite ile Üniversiteler arası ikili anlaşmasının olması ve her iki kurumun da ECHE sahibi olması gerekir. İkili anlaşmaları listesine yukarıdaki linkten ulaşılabilir.**

■ Hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen bir Öğretim Programının (Teaching Programme) olması gerekir.

■ İsteyen personel maddi destekten feragat ederek “Hibesiz Hareketlilik” faaliyetinden faydalanabilir. \* Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu: Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru yapması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirilmeye tabi tutulması gerekmektedir.

■ Ders kodları için tıklayınız.

[http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)

## KİMLER BAŞVURABİLİR?

1. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumunda **tam/yarı zamanlı** olarak istihdam edilmiş ve o kurumda **fiilen** görev yapmakta olan ve ders vermekle yükümlü olan akademik personel olması gerekir.

2. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

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

4. Araştırma görevlileri Ders Verme Hareketliliği'nden değil sadece eğitim alma hareketliliğinden faydalanabilirler.

## SEÇİM VE DEĞERLENDİRME

■ Değerlendirmenin şeffaf ve hakkaniyetli yapılması programın genel kurallarından biri ve Erasmus Üniversite Beyanamesi'nin gereğidir. Hareketliliğe dahil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek ülkenin mutlaka AB üyesi ülkelerden olması gerekmektedir.

■ Seçim komisyonu tarafından aşağıda yer alan ölçütler doğrultusunda asil ve yedek listeler oluşturulacak ve Değerlendirme Sonuçları son başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Uludağ Üniversitesi web sitesinden ilan edilecektir. Bütçe olanaklarında bir artış olması halinde, yedek adayların da hareketliliğe katılmaları sağlanabilecektir. Bu durum da Uludağ Üniversitesi web sayfasında ilan edilecektir.

■ Hareketlilikten faydalanmak isteyen personelin başvuru sırasında Uygulama El kitabında asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir eğitim programı sunmuş olması gerekmektedir (Ders Verme Hareketliliği Anlaşması).

■ Başvurular Uludağ Üniversitesi Proje Yönetim Merkezi tarafından değerlendirilecek olup, değerlendirme aşamasında başvuru formları ve öğretim programlarının yanı sıra komisyon tarafından belirlenen ölçütler ve Ulusal Ajans tarafından belirtilen aşağıdaki ulusal öncelikler göz önünde bulundurulacaktır.

- İlk kez katılım
- İdari personel olmak
- Engelli personel olmak
- Gazi personel, şehit ve gazi yakını olmak

■ 2017/2018 akademik yılında Ders Verme Hareketliliği faaliyeti başvurularının değerlendirilmesi aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre yapılacaktır.

	Kriterler	Katkısı	Verilen Puan
1	Daha önce Erasmus kapsamında Ders Verme Hareketliliği gerçekleştirmemiş personel olmak	+8	
2	Daha önce Erasmus hareketlilik faaliyetinden yararlanmamış disiplinler için yapılan başvurular	+8	
3	Daha önce değişim faaliyetlerine dâhil olmayan/az dahil olan bölüm ya da birimlerden başvuran personel	+8	
4	Daha önce gidilmemiş ülkelere yapılan başvurular	+8	
5	Daha önce gidilmemiş üniversitelere yapılan başvurular	+8	
6	Hibe miktarı az olan ülkelere yapılan başvurular	+8	
7	Erasmus koordinatörlük yapmış olmak	+8	
8	Erasmus anlaşması yapmış olmak/Erasmus anlaşması yapılmasına vesile olmak	+8	
9	Özel ihtiyaç sahibi olmak (Engelli)	+8	

10	Gazi olmak, gazi veya şehit yakını olmak	+8	
11	Başvuru tarihi itibarıyla UÜ Hizmet süresi 12 ay - 36 ay	+8	
12	Başvuru tarihi itibarıyla UÜ Hizmet süresi 36 ay - 60 ay	+8	
13	Başvuru tarihi itibarıyla UÜ Hizmet süresi 60 ay ve üzeri	+8	
14	Daha önceki başvuru döneminde faaliyete katılmak üzere hak kazanmasına rağmen Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçilmiş ise	-5	
	Daha önce Erasmus Ders Verme Hareketliliği programına katılmış ise (her bir faaliyet için)	-5	
	<b>TOPLAM(artuların toplamı 100)</b>		

- **Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, yabancı dil puanı yüksek olan personel önceliklidir**

## HİBELERİN ÖDENMESİ

1. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibe hesabını personelin kendi yükseköğretim kurumu, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapar.
2. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Ders Verme Hareketliliği'nden 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.
4. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe; konaklama, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz. Tüm masraflar verilen Erasmus hibesinden karşılanır.
5. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
6. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış öğretim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
7. Erasmus hibesinin tamamı, bütün işlemler tamamlandıktan sonra Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
8. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği kurumda **ardışık en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla faaliyette bulunması gerekir. Ancak Birimimiz, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en fazla **1 hafta (2-5 gün ders verme +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün) olarak sınırlandırmıştır.**

9. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Proje Yönetim Merkezinin hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.

10. **Hibesiz Personel Olma Durumu:** Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanmak için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dahil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dahil olmamasına gerekçe değildir.

11. **Engelli Personel İçin İlave Hibe:** Erasmus programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelere ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

### Harcirah Hesaplama Yöntemi:

Ders Verme Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırh miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki tabloda sunulan şekilde belirlenmiştir. Bu nedenle, Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

■ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırh ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırh giderlerine bir katkı niteliğindedir. Konaklama için ayrı bir hibe ödenmez. **Toplam hibe ödemesi %80'i faaliyet öncesi ve %20'si faaliyet sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.**

### Gidilen Ükelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
Grup A	Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İrlanda, İsveç	144
Grup B	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, İtalya, İzlanda, Kıbrıs Rum Kesimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Yunanistan	126
Grup C	Almanya, İspanya, Letonya, Makedonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti	108
Grup D	Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya	90

• Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.

■ İş planında Ders Verme Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı belirtilen günler ve gidiş/dönüş günleri için-o günlerde faaliyet yapılmassa dahi-günlük hibe ödemesi yapılır. Ders Verme Hareketliliği'ne ilişkin faaliyet gerçekleştirilmeyen günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

■ Faaliyetten yararlanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı; personelin iş planında Ders Verme Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumda görevinin gerektirdiği bir ders verme faaliyetini gösteren günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.

■ Seyahat edilen günlerin dışında, Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu öğretim programında belirtilmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.

■ Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir ders verdiğini belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

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

**Örnek:** Günlük/haftalık hibe miktarı hesaplamaları:

*Polonya'da, en az 8 saat ders vererek, 3 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı 5 gün üzerinden hesaplanır. 5 gün için hibe miktarı: 126\*5= 630 €*

### Seyahat Gideri Ödemeleri:

■ Şehir içi ulaşım karşılanmaz.

■ Uygun seyahat maliyeti seyahat mesafesine bağlıdır. Hesaplama, Ankara'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dahil edilmeyecektir.

■ Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator" kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

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

■ Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin ikamet ettiği yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez

### Elde Edilen "km" Değeri Hibe Miktarı

Seyahat Mesafesi	Tutar (AVRO)
10 ila 99 km arası	20
100 ila 499 km arası	180
500 ila 1999 km arası	275
2000 ila 2999 km arası	360
3000 ila 3999 km arası	530
4000 ila 7999 km arası	820
8000 ve daha fazlası	1100

✘ Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Araç kiralama giderleri uygun giderler değildir.

■ Ders Verme Hareketliliği'nden 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.

■ Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu yer, 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. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir, olası denetimlerde sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

■ Hareketlilik gerçekleştirilecek şehre ulaşmak amacıyla yurtiçinde ya da gidilen ülke içinde aktarmalı uçuş yapılıyor veya otobüs/tren/hususî araç ile yurtiçinde bulunan bir havaalanına ulaşıyor ya da ev sahibi kurumun bulunduğu hedef şehre ulaşmak için yapılan ülke içi seyahat masrafları toplamı 225 Avro'yu aşıyorsa (gidiş-dönüş seyahati birlikte her iki ülkede harcanan toplam maliyet); bu masrafların başvuru formunda gerekçelendirilmesi ve kanıtlayıcı belgeler ile desteklenmesi şartıyla, yararlanıcıya (refakat eden kişiler dâhil) 180 avro ek seyahat hibesi verilebilir. Hibe verilmesi durumunda yurtiçi seyahat masraflarını kanıtlayıcı belgeler yararlanıcı dosyasında saklanır.

**Örnek:** *Uludağ Üniversitesi, Bursa'dan Polonya'nın Lodz kentinde bulunan Lodz Üniversitesi'ne gidecek bir yararlanıcıya verilecek seyahat hibesi Bursa-Lodz arasındaki mesafeye göre hesaplanır.*

**From:** Bursa, Turkey **To:** Lodz, Poland

**Km:** 1669.61 km

**Seyahat Giderleri için Toplam Hibe: (Mesafe Hesaplayıcı'ya göre;) 500 ila 1999 km arası arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 275 AVRO 'dur ve katılımcı yol parası olarak 275 € alacaktır, daha uygun bir taşıma vasıtasıyla gitse bile yararlanıcıya verilecek hibe miktarı km için hesaplandığından değişiklik göstermez.**

### **Ödemede Kesinti Yapılması:**

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe de tahsil edilir.

## **ÖĞRETİM ELEMANININ ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİNDEN FAYDALANABİLMESİ İÇİN İZLEMESİ GEREKEN YOL**

Öğretime Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanabilmesi için izlemesi gereken yol aşağıdaki gibidir.

1. Ders verme hareketliliği çıkılan ilan doğrultusunda ders verme hareketliliği tarih aralıkları, son başvuru tarihi, başvuru belgeleri, ikili anlaşmalar, kontenjan ve hibe miktarları hakkında bilgi alınır.
2. Görev yapılan fakülte/bölümün Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçilerek mevcut ikili anlaşmalar hakkında bilgi, öneri ve görüşleri alınır.
3. Gidilmek istenen üniversite ile e-posta, telefon, faks ya da mektup yoluyla irtibata geçilir.
4. Karşı kurumdan davet mektubu talebinde bulunulur. Ders Verme Hareketliliği Anlaşması hazırlanır. Başvuru aşamasında başvuran tarafından imzalanması yeterlidir. Ancak başvurusu kabul edilen aday hareketlilik öncesi bu anlaşmayı her iki tarafa da imzalatmalıdır.
5. İlan edilen son başvuru tarihine kadar tüm başvuru belgeleri ile birlikte (Başvuru Formu, İş Planı, Davet Mektubu, Ders Verme Hareketliliği Anlaşması ve Yabancı Dil Belgesi) başvuru yapılır.
6. Proje Yönetim Merkezi ilan edilen ölçütlere göre, başvurular arasından yurtdışına gidecek öğretim elemanlarını belirler ve web sayfasında ilan eder.

7. Seçilen öğretim elemanları ilgili Bölüm Başkanlığına/Fakülte Dekanlığına davet mektubunu ekleyerek görevlendirme ile ilgili bir dilekçe (Dilekçede Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacağı mutlaka belirtilmelidir) yazar.

8. Dilekçe önce fakülte yönetim kuruluna ardından Rektör onayına sunulur.

9. Öğretim Elemanı hibeyi alacağı banka şubesinde (Halk Bank Uludağ Üniversitesi Şubesi) vadesiz Euro hesabı açtırır.

10. Yazılar ilgili birimlere ulaştıktan sonra öğretim elemanı ile beraber sözleşme hazırlanır.

11. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hibe için ilgili bankaya talimat verilir ve toplam hibenin % 80'i faaliyetten önce ilgiliye ödenir. Katılımcı kanıtlayıcı evraklarını ofisimize teslim ettikten sonra da % 20 hibe ödemesi yapılır.

12. Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği için hak kazanan personel tarafından yapılması gereken işlemler ve hazırlanıp Proje Yönetim Merkezi'ne teslim edilmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

## HAREKETLİLİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanmaya hak kazanan personelin Proje Yönetim Merkezi'ne teslim etmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

### Hareketlilik Öncesi

■ Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü /Daire Başkanlığından alınacak resmi yazı (bu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeler için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı da olabilir; söz konusu yazıda öğretim elemanının Erasmus+ Programı kapsamında Ders Verme Hareketliliğini gerçekleştireceği üniversite adı, bölüm adı ve ziyaret tarihleri belirtilmelidir).

- Her iki tarafın imzalamış olduğu Ders Verme Hareketliliği Anlaşması
- Ders Verme Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Dış İlişkiler Birimi'nde hazırlanacaktır.)
- Halk Bankası Merkez Şubesi'nde açılan vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi
- Pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının fotokopisi

### Yurtdışındayken:

■ Gidilen kurumdan ıslak imzalı Katılım Sertifikası alınır. Katılım Sertifikası, hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten imzalı ve mühürlü bir belgedir. Personelin faaliyet süresince en az 8 saat ders vermiş olduğu belirtilmelidir.

### Hareketlilik Sonrası:

- Pasaportun kimlik bilgilerini ve giriş - çıkış tarihlerini gösteren sayfalarının fotokopileri,
- Katılım Sertifikası (ıslak imzalı)
- Nihai Rapor Formu (Online olarak doldurulacak fakat çıktı alınmayacaktır)
- Kullanılan bilet/biletlerin orijinali (giderken uçuşun ön rezervasyon bilgisi sunulmuşsa, dönüşte biletin faturası ibraz edilmelidir)
- Uçuş kartlarının orijinalleri
- Fatura, makbuz vb. ilgili ödeme belgelerinin orijinalleri.

### İletişim:

Uludağ Üniversitesi  
Proje Yönetim Merkezi (Rektörlük Danışmanlar Katı)  
16059 Görükle BURSA - TÜRKİYE  
**E-posta:** patolyesi@uludag.edu.tr  
**Telefon:** +90 (224) 2940053  
**Telefon:** +90 (224) 2940071  
**Faks:** +90 (224) 2940078



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
2018-2019 Akademik Yılı Erasmus+ Personel Hareketliliği  
Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru İlanı

Erasmus+ Programı kapsamında Avrupa Birliği'ne üye ülkelerde yer alan bir işletmede ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumunda eğitim almak isteyen idari ve akademik personelimiz için Erasmus+ Personel Hareketliliği Eğitim Alma Hareketliliği I. başvuru süreci başlamıştır. Bu çerçevede toplamda tahmini **bir(1)** personelimizin hibelenirilmesi planlanmaktadır. Mümkün olan en çok sayıda personelin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla Proje Yönetim Merkezi'nin aldığı karar uyarınca, seçilen bütün personele toplamda en fazla 7 günlük hibe verilir. Kazanan adayların eğitim alma faaliyetlerini **20/12/2018 – 30/05/2020** tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir.

<b>Başvuru Tarihleri</b>	<b>27 Kasım 2018 – 13 Aralık 2018</b>
<b>Sonuç Açıklama Tarihi</b>	<b>17 Aralık 2018</b>
<b>Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı</b>	<b>20 Aralık 2018 – 30 Mayıs 2020</b>

### **BAŞVURU BELGELERİ**

- **Başvuru Formu** : Başvuru aşamasında başvuru sahibi tarafından imzalanması yeterlidir.
- **Davet Mektubu**: Yurtdışında gidilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenmiş belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir.
- **Personel Daire Başkanlığı'ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü**
- **Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge**: Personelin lisans veya lisansüstü öğrenimini ilgili yabancı dilin anadili olarak konuşulduğu ülkede ya da Türkiye'deki bir üniversitede derslerin sadece bu yabancı dille verildiği bir programda tamamlamış olması halinde yabancı dil belgesi şartı aranmaz. Başvuruların değerlendirmeye alınması için YDS/ÜDS veya eşdeğeri kabul edilen bir dil sınavından 100'lük değerlendirme sistemine göre en az 50 puan alınması gerekmektedir. **Yükseköğretim Kurumları için Uygulama El Kitabı'nın 31. sayfasında yer alan 4.3.2 numaralı Değerlendirme Ölçütleri'nde belirtilen ifade gereği yabancı dil bilgisinin önceliklendirilmesi ihtiyaridir. Ancak yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, dil puanı yüksek olan personel öncelikli olacaktır.**
- Uygulama El Kitabı'na ulaşmak için aşağıdaki bağlantıyı tıklayınız.   
<http://ua.gov.tr/docs/default-source/erasmus-program%C4%B1-dosyalar%C4%B1/2017-ka1-y%C3%BCksek%C3%B6%C4%9Fretim-kurumlar%C4%B1-i%C3%A7in-el-kitab%C4%B1.pdf?sfvrsn=0>
- Eşdeğerlikler için YÖK yabancı dil eşdeğerlik sayfası:   
<http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/GENEL/EsdegerlikTablosu29012016.pdf>

**Başvuru evrakları, akademik birimlerde birim Erasmus Koordinatörleri'ne, diğer birimlerde ise bağlı bulunan üst yöneticilere imzalatılacaktır. Başvuru formu tüm belgeler ile birlikte Proje Yönetim Merkezi'ne elden teslim edilmelidir. Posta, kargo, e-posta ve 3. şahıslar aracılığı ile başvuru alınmayacaktır.**

## **EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ (TRAINING MOBILITY) NEDİR?**

• Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

1. Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan **akademik/idari** personelin Avrupa’da bulunan bir **işletmeye** işbaşı eğitimi/gözlem süreçleri şeklinde eğitim almak üzere (konferanslar hariç) gitmesi.

2. Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan **akademik/idari** personelin yurtdışında **ortak olunan veya personelin kendisinin bulup ikili anlaşma yaptığı bir işletme veya EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna** işbaşı eğitimi/gözlem süreçleri şeklinde eğitim almak üzere (konferanslar hariç) gitmesi.

## **KİMLER BAŞVURABİLİR?**

1. BUÜ personeli olmak. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için öncelikle Üniversitemiz idari personeli değerlendirilmeye alınacaktır. Yükseköğretim Kurumları için Uygulama El Kitabı’nın 31. sayfasında yer alan 4.3.2 numaralı Değerlendirme Ölçütleri’nde belirtilen ifade gereği Eğitim Alma Faaliyetinde idari personelin önceliklendirilmesi zorunludur. Uygulama El Kitabı’na ulaşmak için aşağıdaki bağlantıyı tıklayınız.

<http://ua.gov.tr/docs/default-source/erasmus-program%C4%B1-dosyalar%C4%B1/2017-ka1-y%C3%BCksek%C3%B6%C4%9Fretim-kurumlar%C4%B1-i%C3%A7in-el-kitab%C4%B1.pdf?sfvrsn=0>

2. Personel eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığı için bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

## **NOTLAR:**

*1. 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.*

*2. Eğitim alma faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulunduğu, alanı ile ilgili işletmelerde bu faaliyetten yararlanabilir. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere yurtdışındaki bir işletmeye gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile işletme arasında kurumlararası veya ikili anlaşma yapılması zorunlu değildir.*

*3. Eğitim alma faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulunduğu, alanı ile ilgili bir yükseköğretim kurumuna gidecekse her iki tarafında EÜB sahibi olması gerekir. Bu kurumla*

**kurumlararası anlaşmamızın olması gerekmez, ikili anlaşma (Bilateral Agreement) yapılması gerekir. İkili Anlaşma formu için tıklayınız.**

4. Ders kodları için tıklayınız. [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)

5. Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim almayı planlayan bir personelin, **Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nın** ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan ve hem personeli olunan hem de misafır olunacak yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (imzalı-mühürlü) bir iş planı sunmuş olması gerekir. **Güncel El Kitabı için bağlantıya tıklayınız.** <http://ua.gov.tr/docs/default-source/erasmus-/2018-s%C3%B6zle%C5%9Fme-d%C3%B6nemi-y%C3%BCksek%C3%B6%C4%9Fretim-kurumlar%C4%B1-i%C3%A7in-el-kitab%C4%B1.pdf?sfvrsn=0>

## **SEÇİM VE DEĞERLENDİRME**

- Değerlendirmenin şeffaf ve hakkaniyetli yapılması programın genel kurallarından biri ve Erasmus Üniversite Beyannamesi'nin gereğidir.
- Seçim komisyonu tarafından aşağıda yer alan ölçütler doğrultusunda asil ve yedek listeler oluşturulacak ve Değerlendirme Sonuçları son başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Uludağ Üniversitesi web sayfasında (<https://www.uludag.edu.tr/>) ilan edilecektir. Bütçe olanaklarında bir artış olması halinde, yedek adayların da hareketliliğe katılmaları sağlanabilecektir. Bu durum da Uludağ Üniversitesi web sayfasında duyuru yapılacaktır.
- Hareketliliğe dahil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek ülkenin mutlaka AB üyesi ülkelerden olması gerekmektedir.
- Hareketlilikten faydalanmak isteyen personelin başvuru sırasında Uygulama El kitabında asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir eğitim programı sunmuş olması gerekmektedir (Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması).
- Başvurular Proje Yönetim Merkezi'nin kurduğu komite tarafından değerlendirilecek olup, değerlendirme aşamasında başvuru formları ve öğretim programlarının yanı sıra komisyon tarafından belirlenen ölçütler ve Ulusal Ajans tarafından belirtilen aşağıdaki ulusal öncelikler göz önünde bulundurulacaktır.
  - İlk kez katılım
  - İdari personel olmak
  - Engelli personel olmak
  - Gazi personel, şehit ve gazi yakını olmak

- **2018/2019 akademik yılında Eğitim Alma Hareketliliği faaliyeti başvurularının değerlendirilmesi aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre yapılacaktır.**

	<b>Kriterler</b>	<b>Katkısı</b>	<b>Verilen Puan</b>
1	Daha önce Erasmus kapsamında Eğitim Alma Hareketliliği gerçekleştirmemiş personel olmak*	+10	
2	Daha önce Erasmus hareketlilik faaliyetinden yararlanmamış disiplinler için yapılan başvurular*	+5	
3	Daha önce değişim faaliyetlerine dâhil olmayan/az dahil olan bölüm ya da birimlerden başvuran personel *	+5	
4	Daha önce gidilmemiş ülkelere/üniversitelere yapılan başvurular	+5	
5	Üniversitemiz adına Erasmus işlemleriyle ilgili çalışan personel olmak	+10	
6	Erasmus koordinatörlük yapmış olmak/Erasmus anlaşması yapmış olmak/Erasmus anlaşması yapılmasına vesile olmak	+9	
7	İdari personel olmak	+10	
8	Lisans mezunu olmak	+5	
9	Yüksek Lisans mezunu veya öğrencisi olmak	+6	
10	Doktora mezunu veya öğrencisi olmak	+7	
11	Özel ihtiyaç sahibi olmak (Engelli)	+5	
12	Gazi olmak, gazi veya şehit yakını olmak	+5	
13	Başvuru tarihi itibarıyla UÜ Hizmet süresi 12 ay - 36 ay	+5	
14	Başvuru tarihi itibarıyla UÜ Hizmet süresi 36 ay - 60 ay	+6	
15	Başvuru tarihi itibarıyla UÜ Hizmet süresi 60 ay ve üzeri	+7	
16	Daha önceki başvuru döneminde faaliyete katılmak üzere hak kazanmasına rağmen Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçilmiş ise	-5	
17	Daha önce Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği programa katılmış ise (her bir faaliyet için)	-5	
<b>TOPLAM</b> <b>(artıların toplamı</b> <b>100)</b>			

- **Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, dil puanı yüksek olan personel önceliklidir.**

## **HİBELERİN ÖDENMESİ**

1. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibe hesabını personelin kendi yükseköğretim kurumu, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapar.
2. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Eğitim Alma Hareketliliği'nden 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.
4. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe; konaklama, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz. Tüm masraflar verilen Erasmus+ hibesinden karşılanır.
5. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
6. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış öğretim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
7. Erasmus hibesinin tamamı, bütün işlemler tamamlandıktan sonra Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
8. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği kurumda **ardışık en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla faaliyette bulunması gerekir. Ancak Birimimiz, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en fazla **1 hafta (5 iş gün ders alma +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün) olarak sınırlandırmıştır.**
9. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Proje Yönetim Merkezinin hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
10. **Hibesiz Personel Olma Durumu:** Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanmak için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dahil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dahil olmamasına gerekçe değildir.
11. **Engelli Personel İçin İlave Hibe:** Erasmus programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelere ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

### **Harcırah Hesaplama Yöntemi:**

Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki tabloda sunulan şekilde belirlenmiştir. Bu nedenle, Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Konaklama için ayrı bir hibe ödenmez. **Toplam hibe ödemesi %80'i faaliyet öncesi ve %20'si faaliyet sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.**

**Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları:**

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
Grup A	Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İrlanda, İsveç	144
Grup B	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, İtalya, İzlanda, Kıbrıs Rum Kesimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Yunanistan	126
Grup C	Almanya, İspanya, Letonya, Makedonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti	108
Grup D	Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya	90

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.
- İş planında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/egitsel faaliyet yapıldığı belirtilen günler ve gidiş/dönüş günleri için-o günlerde faaliyet yapılmısa dahi-günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim alma hareketliliğine ilişkin faaliyet gerçekleştirilmeyen günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten yararlanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı; personelin iş planında eğitim alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumda görevinin gerektirdiği bir eğitim aldığı gösteren 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 belirtmeli 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.
- 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.**

### **Seyahat Gideri Ödemeleri:**

- Şehir içi ulaşım karşılanmaz.
- Uygun seyahat maliyeti seyahat mesafesine bağlıdır. Hesaplama, Bursa'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dahil edilmeyecektir.
- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator” kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
- Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin ikamet ettiği yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 nokta arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi hesaplanmalıdır. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

### **Elde Edilen “km” Değeri Hibe Miktarı**

<b>Seyahat Mesafesi</b>	<b>Tutar (AVRO)</b>
10 ila 99 km arası	20
100 ila 499 km arası	180
500 ila 1999 km arası	275
2000 ila 2999 km arası	360
3000 ila 3999 km arası	530
4000 ila 7999 km arası	820
8000 ve daha fazlası	1300

- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Araç kiralama giderleri uygun giderler değildir.
- 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.
- Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu yer, 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. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir, olası denetimlerde sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.
- Hareketlilik gerçekleştirilecek şehre ulaşmak amacıyla yurtiçinde ya da gidilen ülke içinde aktarmalı uçuş yapılıyor veya otobüs/tren/hususî araç ile yurtiçinde bulunan bir havaalanına ulaşıyor ya da evsahibi kurumun bulunduğu hedef şehre ulaşmak için yapılan ülke içi seyahat masrafları toplamı 225 Avro'yu aşıyorsa (gidiş-dönüş seyahati birlikte her iki ülkede harcanan toplam maliyet); bu masrafların başvuru formunda gerekçelendirilmesi ve kanıtlayıcı belgeler ile desteklenmesi şartıyla, yararlanıcıya (refakat eden kişiler dâhil) 180 avro ek seyahat hibi verilebilir. Hibe verilmesi durumunda yurtiçi seyahat masraflarını kanıtlayıcı belgeler yararlanıcı dosyasında saklanır.

### **Ödemede Kesinti Yapılması:**

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe de tahsil edilir.

## PERSONELİN ERASMUS+ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNDEN FAYDALANABİLMESİ İÇİN İZLEMESİ GEREKEN YOL

Öğretime Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanabilmesi için izlemesi gereken yol aşağıdaki gibidir.

1. Eğitim Alma Hareketliliği çıkılan ilan doğrultusunda Eğitim Alma Hareketliliği tarih aralıkları, son başvuru tarihi, başvuru belgeleri, ikili anlaşmalar, kontenjan ve hibe miktarları hakkında bilgi alınır.
2. Görev yapılan fakülte/bölümün Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçilerek mevcut ikili anlaşmalar hakkında bilgi, öneri ve görüşleri alınır.
3. Gidilmek istenen üniversite veya işletme ile e-posta, telefon, faks ya da mektup yoluyla irtibata geçilir.
4. Karşı kurumdan davet mektubu talebinde bulunulur. Başvurusu kabul edilen aday hareketlilik Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması hazırlar ve anlaşmayı her iki tarafa da imzalatmalıdır.
5. İlan edilen son başvuru tarihine kadar tüm başvuru belgeleri ile birlikte (Başvuru Formu, İş Planı, Davet Mektubu ve Yabancı Dil Belgesi) başvuru yapılır.
6. Proje Yönetim Merkezi Komitesi ilan edilen ölçütlere göre, başvurular arasından yurtdışına gidecek personeli belirler ve web sayfasında ilan eder.
7. Seçilen personel ilgili Bölüm Başkanlığına/Fakülte Dekanlığına davet mektubunu ekleyerek görevlendirme ile ilgili bir dilekçe (Dilekçede Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacağı mutlaka belirtilmelidir) yazar.
8. Dilekçe önce fakülte yönetim kuruluna ardından Rektör onayına sunulur.
9. Onay yazıları bilgi için BUÜ Proje Yönetim Merkezi'ne, görevlendirme için Personel Daire Başkanlığı'na ve hibe ödemesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilir.
10. Personel hibeyi alacağı banka şubesinde (İş Bank Bursa Merkez Şubesi) vadesiz Euro hesabı açtırır.
11. Yazılar ilgili birimlere ulaştıktan sonra personel ile beraber hibe sözleşmesi hazırlanır.
12. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hibe için ilgili bankaya talimat verilir ve toplam hibenin % 80'i faaliyetten önce ilgiliye ödenir. Katılımcı kanıtlayıcı evraklarını ofisimize teslim ettikten sonra da % 20 hibe ödemesi yapılır.
13. Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği için hak kazanan personel tarafından yapılması gereken işlemler ve hazırlanıp Proje Yönetim Merkezi'ne teslim edilmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.



## HAREKETLİLİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmaya hak kazanan personelin Proje Yönetim Merkezi 'ne teslim etmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

### Hareketlilik Öncesi

- Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü /Daire Başkanlığından alınacak resmi yazı (bu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeler için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı da olabilir; söz konusu yazıda öğretim elemanının Erasmus+ Programı kapsamında eğitim alma hareketliliğini gerçekleştireceği üniversite adı, bölüm adı ve ziyaret tarihleri belirtilmelidir).
- Her iki tarafın imzalamış olduğu Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması
- Eğitim Alma Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Proje Yönetim Merkezi'nde hazırlanacaktır.)
- İş Bankası Merkez Şubesi'nde açılan vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi
- Pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının fotokopisi

### Yurtdışındayken:

- Gidilen kurumdan ıslak imzalı Katılım Sertifikası alınır. Katılım Sertifikası, hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten imzalı ve mühürlü bir belgedir.

### Hareketlilik Sonrası:

- Pasaportun kimlik bilgilerini ve giriş - çıkış tarihlerini gösteren sayfalarının fotokopileri,
- Katılım Sertifikası (ıslak imzalı)
- Nihai Rapor Formu (Online olarak doldurulacak fakat çıktı alınmayacaktır)
- Kullanılan bilet/biletlerin orijinali (giderken uçuşun ön rezervasyon bilgisi sunulmuşsa, dönüşte biletin faturası ibraz edilmelidir)
- Uçuş kartlarının orijinalleri
- Fatura, makbuz vb ilgili ödeme belgelerinin orijinalleri.
- Hareketliliğe katılacak idari personel dönüşüne müteakip çalıştığı birime 15 slayttan oluşan hareketlilik faaliyet niteliğinde bir power point sunumu gerçekleştirip, sunum dosyasını birimize teslim edecektir.

#### **İletişim:**

Bursa Uludağ Üniversitesi  
Proje Yönetim Merkezi (Rektörlük Danışmanlar Katı)  
16059 Görükle BURSA - TÜRKİYE  
**E-posta:** patolyesi@uludag.edu.tr  
**Telefon:** +90 (224) 2940053  
**Telefon:** +90 (224) 2940071  
**Faks:** +90 (224) 2940078