



2021-2022 AKADEMİK YILI
ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ İLANI
2021-1-TR01-KA131-HED-000003125 NO'LU ERASMUS PROJESİ

Personel Hareketliliği faaliyeti iki şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

1. Personel Ders Verme Hareketliliği
2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Faaliyetlerin Tanımı

1. Personel Ders Verme Hareketliliği

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluştaki istihdam edilmekte olması gerekmektedir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

NOT: Personel ders verme hareketliliği kapsamında kabul alınan kurum ile kurumumuz arasında ikili anlaşmanın olması gerekmektedir. İkili anlaşmaları görmek için lütfen <https://erasmus.uskudar.edu.tr/tr/partner-%C3%BCniversitelerimiz> adresini ziyaret ediniz.

2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmekte olan herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür.



Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşa gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

NOT: Eğitim Alma faaliyetinde hareketlilik gerçekleştirilecek kurum ile üniversitemiz arasında anlaşma olması şartı aranmamaktadır.

Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, Program ülkeleri ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü; Ortak ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 iş günüdür. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır. Faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur).

Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce ofisimiz ile iletişime geçilmelidir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 5 iş günü olarak belirlenmiştir.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.



Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce ofisimiz ile iletişime geçilmelidir.

Değerlendirme Süreci

Asgari Şartlar

Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.

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

Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

Değerlendirme Ölçütleri

Yükseköğretim kurumu, hareketlilikten faydalanacak personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılmasını, şeffaflık ve adaletin gözetilmesini sağlamakla ve gerektiğinde seçim sürecine ait her türlü belgeyi sunabilecek şekilde belgelendirme yapmakla yükümlüdür.

Değerlendirme sürecinin adil, şeffaf, tarafsız ve tutarlı olması gerekmektedir. Belli bir kişi veya kategorideki personeli tamamen dışlayıcı veya sadece belli bir kişi veya kategorideki personelin seçilmesini sağlayacak ölçütler belirlenemez. Belirlenen ölçütün pozitif veya negatif yöndeki ağırlığı, bu ölçütün tüm değerlendirme sonucunu belirleyebileceği büyüklükte olmamalıdır.

Personel hareketliliği faaliyetine katılacak kişilerin seçimi İstanbul Üsküdar Üniversitesi Rektörlüğü Makamınca belirlenen bir kurul tarafından, Avrupa Birliği Komisyonu’nun yıllık olarak yaptığı Teklif Çağrısı ve Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen öncelikler dikkate alınarak yapılır.



DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		
1.	Dil sınav sonucu olmayan adayların Yabancı Diller Koordinatörlüğü tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına katılımları zorunludur. Sınava katılan personellere yabancı dil sınav sonucuna göre yandaki tabloda belirtilen şekilde puan verilir. Baraj puanı 60'tır.	60-70 +10 puan
		71-80 +20 puan
		81-90 +30 puan
		91-100 +40 puan
2.	Üniversite bünyesinde 1 yıl ve üzeri çalışıyor olmak Üniversite bünyesinde 3 yıl ve üzeri çalışıyor olmak Üniversite bünyesinde 5 yıl ve üzeri çalışıyor olmak	+3 puan +6 puan +10 puan
3.	Programdan ilk kez yararlanmak	+10 puan
4.	İkili anlaşma bulunmayan bir yükseköğretim kurumu ile öğrenci ve personel hareketliliklerini içeren ikili anlaşma imzalanmasını sağlamak***	+20 puan
5.	Engelli personel	+10 puan
6.	Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel	+10 puan
7.	Vatandaşı olunan ülkeye gidiş	-10 puan
8.	Daha önce hareketlilikten yararlanma (hibeli/hibesiz)	-10 puan
9.	Aynı proje döneminde hem Erasmus Projesine hem de Konsorsiyum Projesine aynı anda başvurma (Her iki ilana da başvuran personelin tercih ettiği proje türüne (ilana) azaltma uygulanır.)	-10 puan

Kabul edilecek sınav türleri aşağıdaki gibidir;

- YDS, YÖKDİL (Geçerlilik süresi 5 yıldır.)

- TOEFL IBT (Geçerlilik süresi 2 yıldır.)

*İlgili sınav sonuçlarının puan karşılıkları yukarıda yer alan tablodaki gibi olacaktır.

**Uluslararası sınavların geçerlilik süreleri dikkate alınmıştır.

*** İkili anlaşma bulunmayan bir yükseköğretim kurumu ile öğrenci ve personel hareketliliklerini içeren ikili anlaşma imzalanmasını sağlayan personellerin, erasmus@uskudar.edu.tr adresine e-posta göndererek anlaşma bilgilerini ofisinize iletmelidir.

- İngilizce yeterlilik için baraj puan 60'tır. İngilizce sınav sonucu 60'ın altında olan personeller değerlendirilmeye alınmazlar.

Hibe Desteği

Temel Bilgiler

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.



Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindedir.

Ülke Grupları	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup Ülkeler	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç 14. Bölge Ülkeleri	162
2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan 5. Bölge Ülkeleri	144
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	126

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

**Yükseköğretim Kurumları, kendilerine tahsis edilen KA 131 hibesinin %20'sine kadar bir bütçeyi yukarıda yer alan Ortak Ülkelere (1-14 Bölgeler) öğrenci ve personel hareketliliği (sadece giden yönlü) gerçekleştirmeye tahsis edebilirler.

Hibe Hesaplamaları

Günlük Hesaplamaları

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır.

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



Seyahat Gideri Hesaplamaları

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

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

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktarla çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, aşağıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10-99 KM arası	23	-
100 - 499 KM arası	180	210
500 - 1999 KM arası	275	320
2000 - 2999 KM arası	360	410
3000 - 3999 KM arası	530	610
4000 - 7999 KM arası	-	-
8000 KM ve üzeri	-	-

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Seyahat başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu şehirden farklı bir şehir olması ya da faaliyetin ev sahibi kurumun yerleşik olduğu şehirden başka bir şehirde gerçekleşiyor olması halinde, değişiklik seyahatin farklı bir mesafe bandına girmesine yol açıyorsa, seyahat faturaları istenir ve gerçekleşen mesafe bandına göre hibe verilir. 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.

Seyahat Hibe Tablosundaki mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibi ödenmez.

Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için yeterli hibe olması durumunda 4 güne kadar bireysel destek verilir.



İmkanı Kısıtlı Yararlanıcılar için Ek Hibe Desteği

Erasmus+ Programına katılan imkanı kısıtlı yararlanıcıların aldıkları standart hibelere ek olarak, özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak için ek hibeler sağlanabilir. İmkanı kısıtlı öğrenci ve personele ek hibe sağlanabilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumunun Ulusal Ajans'tan ek hibe talebinde bulunması gerekmektedir.

Personele Yapılacak Ödeme

Yükseköğretim kurumu, mümkün olan durumlarda, AB Komisyonu tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması ve Merkezin de yararlanıcı kuruma bu hibeyi aktarması şartı ile yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurtdışına çıkmadan önce ödeme yapar.

Hibe ödemeleri AB ile Türkiye arasında Erasmus+ programının yürütülmesine ilişkin olarak imzalanan anlaşmalarda yer alan vergi istisna hükümleri dikkate alınarak Avro olarak yapılır.

Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Ödeme yapılmışsa iade alınır.

Hibede Kesinti Yapılması

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Ayrıca, planlanandan eksik gerçekleşen ya da uygun olmayan faaliyetlere ilişkin olarak da hibe kesintisi yapılır. İlk planlamada ödeneceği öngörülmesine rağmen ödenmeyen ve/veya ödendikten sonra personelden geri istenen tutarlar, Merkeze iade edilerek raporlanmalıdır.

İkinci Kez Hibe Alınması Durumu

AB Komisyonu ve Merkezin belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel ders verme, bir kez personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanması öngörülmektedir.

Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla kez aynı personel hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

Hibesiz ("0" Hibeli) Personel Olma Durumu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.

Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekeceği değildir.

Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

Hareketlilik süresinin mücbir sebebe bağlı olmaksızın asgari sürenin altında gerçekleştirilmesi durumunda söz konusu hareketlilik geçersiz sayılır ve hibe ödemesi yapılmaz.



Personelin, mücbir sebeplerle planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, personelin yurtdışında kaldığı süre karşılığı gündelik hibesi ile mesafe hesaplayıcıya göre miktarı personele verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

Personel hareketliliği için asgari süre olan iki günü (seyahat hariç) mücbir sebepten dolayı tamamlayamayan personele aynı sözleşme dönemi içerisinde tekrar seçime tâbi tutulmaksızın yeni bir öğretim/eğitim alma programı ve personel hareketliliği sözleşmesi imzalamak suretiyle aynı ya da başka kurumda faaliyete katılarak telafi yapmasına izin verilir.

Bu durumda mücbir sebeple dönüşle gerçekleşen ilk faaliyet ve telafi faaliyeti Yararlanıcı Modülüne (BM) ayrı ayrı raporlanmalı, seyahat ve gündelik hibeleri gerçekleşen faaliyet tarihlerine göre ödenmelidir. Telâfi faaliyetin hibeli gün sayısı ilk planlanan faaliyetin hibeli gün sayısını geçemez ve telâfi hakkı sonraki sözleşme dönemlerine devredilemez.

Asgari faaliyet süresinden daha uzun süre kalan bir personelin şahsî bir mücbir sebepten dolayı geri dönmek zorunda kalması halinde, personele tamamlayamadığı faaliyetini telafi etmek üzere tekrar gitme imkânı tanınmaz.

Genele etki eden mücbir sebeplerden (gidilen bölgede doğal afet, salgın (COVID-19) olması, grev yapılması vb.) dolayı öngörülen faaliyet süresini tamamlayamadan dönen personelin durumları hakkında, Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu her bir örnek olayı ayrı ayrı inceleyerek, örneğin faaliyetin kabul edilmesi veya tekrar edilmesine imkân tanınmasına yönelik toplu olarak uygulanacak karara varır.

Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş

Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye’de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele ilgili madde uyarınca düşük öncelik verilir.

Elektronik Belge Kullanılması

Personelden öncelikle orijinal ıslak imzalı veya güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgeleri sunmaları istenir. Ancak ıslak veya güvenli elektronik imzalı belgelerin temin edilemediği durumlarda, gerçekliğinden şüphe duyulmayan belgeler fotokopi, pdf ve JPEG gibi elektronik formatlarda kabul edilir. Ancak hibe sözleşmeleri ıslak veya güvenli e-imzalı olmalıdır.

Değerlendirme Sonuçları:

Değerlendirme Sonuçları Asil ve Yedek Liste halinde Üsküdar Üniversitesi Ana Web sayfasında ve <http://erasmus.uskudar.edu.tr/> adresindeki ‘duyurular’ kısmında 19 Ağustos 2022 tarihinde ilan edilecektir.



Hibe olanaklarında bir artış olması durumunda yedek adayların da hibeli olarak hareketliliğe katılmaları sağlanacaktır. Kazanan adayların sorumluluklarını yerine getirmemeleri halinde hakları Rektörlük Makamı'nın atadığı seçim komisyonu kararı ile bir sonraki yedek kişiye geçer.

Hareketliliğin yapılamayacağı anlaşılırsa bu durumun vakit kaybetmeden Direktörlüğümüze bildirilmesi gerekmektedir. Kullanılmayan ve geri ödenen hibeler bir sonraki yılın hibe dağıtım sonuçlarında olumsuz etki yaratacağından, Üniversitemiz tahsis edilen kamu kaynaklarını maksimum kullanma hedefi ile hareket etmektedir.

Başvuru için Gerekli Belgeler ve Bilgiler

1. <https://portal.ua.gov.tr/> adresi üzerinden başvuru yapılması,

*Türkiye Ulusal Ajansının aldığı karara göre yeni başvurular <https://portal.ua.gov.tr/> adresi üzerinden yapılmaktadır.

2. Kabul mektubu,

**Başvuru sırasında, ziyaret edilecek olan kurumdan alınmış "Kabul Mektubu" olmayan personellerin başvuruları kabul edilmeyecektir.*

***Kabul mektubu imzalı mühürlü olmalıdır ve hareketliliğin yapılacağı kuruma ait antetli kâğıtta **minimum 2 iş günü maksimum 5 iş günü süreli olacak şekilde** açık hareketlilik tarihlerini içermelidir. (Örnek: 05/09/2022- 09/09/2022)*

3. **Onaylı EBYS İzin formu** (İzin türü '**Eğitim İzni**' seçilmelidir. İzin formundaki tarihler davetiye mektubu ile uyuşmalıdır. (E-devlet üzerinde belgeleri yüklerken bu belgeyi **diğer belge** kısmına yükleyiniz.)

İdari personel için izin formuna paraf kişileri sırası ile: Yönetici, Direktör, Genel Sekreter ve imzalayacak kişi Mütevelli Heyet Başkanı seçilmelidir.

Akademik personel için izin formuna paraf kişileri sırası ile: Bölüm Başkanı, Dekan/Müdür ve imza kişisi Rektör seçilmelidir.

4. Tüm akademik ve idari personeller başvurabilir.

**Eğitim Alma Faaliyetinde idari personeller önceliklendirilir.*

5. Kontenjan Sayıları

Eğitim Alma Hareketliliği: 4

Eğitim Verme Hareketliliği: 4



6. Hak kazanan personellerin haklarından vazgeçmesi veya ek hibe olması durumunda Yedek Listede bulunan personeller üzerinden işlem yapılacaktır.
7. Asil ve yedek liste en yüksek Erasmus puanından en düşük Erasmus puanına göre sıralanır, belirtilen kontenjanlar (Ders Verme 4 kişi, Eğitim Alma 4 kişi) bölüm başına değil, genel sıralamadan değerlendirilir.
8. Daha fazla personelimizin hareketlilikten faydalanması adına hibe ödemeleri maksimum 5 iş günü için yapılmak üzere planlanmıştır.
9. Başvuran adayların Erasmus puanlarının aynı olması durumunda çalışma yılı sayısına bakılacaktır.
10. Hareketlilikten yararlanmaktan vazgeçen ancak sonuçların açıklanmasından itibaren 30 gün içerisinde ofisimize bildirimde bulunarak hakkından feragat etmeyen personellerimizin bir sonraki ilana başvurmaları halinde Erasmus sonucundan -10 puan düşürülecektir.
11. İkili anlaşma bulunmayan bir yükseköğretim kurumu ile öğrenci ve personel hareketliliklerini içeren ikili anlaşma imzalanmasını sağlayan personellerimizin ilgili anlaşmayı ya da yazışma geçmişini e-mail ile erasmus@uskudar.edu.tr uzantılı ofis adresimize iletmesi gerekmektedir.

ÖNEMLİ TARİHLER

1. Başvuru başlangıç tarihi: 24 Haziran 2022.
2. Son başvuru tarihi: 9 Ağustos 2022.
3. Dil yeterlilik belgesi sunmayan adaylar için İngilizce sınavı tarihi: 19 Ağustos 2022,
4. Kazananlar ilanı: 2 Eylül 2022.
5. Sonuçlara itiraz için belirlenen son tarih: 7 Eylül 2022.
6. Planlanan hareketliliğin başlayabileceği en erken tarih: 19 Eylül 2022.
7. Planlanan hareketliliğin bitebileceği en geç tarih: **31 Ekim 2023.**

Sorularınız için bizimle erasmus@uskudar.edu.tr uzantılı e-mail adresimiz üzerinden iletişime geçebilirsiniz.