



Erasmus+



T.C TOROS ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS+ PROGRAMI

Proje numarası : [2023-1-TR01-KA131-HED-000116921](#)

PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İLANI

2024-2025 AKADEMİK YILI GÜZ DÖNEMİ
ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İLANI

- Söz konusu ilan **01/06/2023-31/07/2025** dönemlerini kapsayan **2023-1-TR01-KA131-HED-000116921** numaralı sözleşme kapsamındadır.
- 2024-2025 Akademik Yılı Güz Dönemi Erasmus Personel ders verme hareketliliği çerçevesinde Toros üniversitesinden hareketliliğe katılmak isteyen personelimize duyurulmak üzere hazırlanan ilan metni aşağıda sunulmuştur.

Kontenjan Sayısı

HİBELİ Kontenjan Sayısı	HİBESİZ Kontenjan Sayısı
4	5

- 2024-2025 Akademik Yılı Güz dönemi "Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği" başvuruları **01.04.2024-21.04.2024** tarihleri arasında alınacaktır.

BAŞVURU SÜRECİ TAKVİMİ ve YÖNTEMİ

☐ İlan Tarihi:	01.04.2024
☐ Başvuru Başlangıç Tarihi:	01.04.2024 Saat 15.00
☐ Son Başvuru Tarihi:	20.04.2024 Saat 17.00
☐ Başvuru Sonuçlarının İlanı:	24.04.2024
☐ Feragat Etmek İsteyen Personelin “Vazgeçme Dilekçesi” Teslimi:	26.04.2024
☐ Asil Olarak Seçilenlerin Kabul Mektubu (Letter of Acceptance) Teslimi için Son Tarihi	30.06.2024

→ Başvurular, yukarıdaki takvim doğrultusunda ilerleyecektir.

→ Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü Erasmus Birimi tarafından Erasmus personel hareketliliği sonuçları (asil ve yedek adayların listesi) Toros Üniversitesi web sayfasının duyurular bölümünde yayınlanacaktır.

→ Başvuru yapan personelin kabul mektubu arayışına başlaması tavsiye edilmektedir.

PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİNİN KAPSAMI

- ★ Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, Programla ilişkili ülkelerden 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, Programla ilişkili ülkelerden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür.
- ★ 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.

Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler

- ★ Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, Programla ilişkili ülkeler ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 gün; Programla ilişkili olmayan ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 gündür.
- ★ Faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için **en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur.**
- ★ Ders verme ve eğitim verme faaliyetinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir hafta ya da kısa süreli faaliyetler için 4 saattir.
- ★ Programla ilişkili ülkelerden birinde yerleşik bir işletmede veya yukarıda verilen kuruluşlarda çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilen personel için asgari hareketlilik süresi seyahat günleri hariç asgari 1 gün olup asgari ders saati uygulaması bulunmamaktadır.
- ★ 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.

ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU ŞARTLARI

- ★ 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, hareketliliğe, 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.
- ★ Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği başvuruları; Toros Üniversitesi’nin tüm **öğretim üyeleri ve ders vermekle yükümlü öğretim görevlileri ve doktora tamamlamış olan araştırma görevlilerine açıktır.**

BAŞVURU SÜRECİ

- Başvurular, **01.04.2024- 20.04.2024 saat 17.00** tarihleri arasında Yükseköğretim Koordinatörlüğü Türkiye Ulusal Ajans'ın TURNA Portal sistemi(<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>) üzerinden alınacaktır.
- Başvuru esnasında sistemde belirtilen ibareler veya sisteme yüklenecek olan belgeler başvuru sahibinin sorumluluğundadır.
- Yüklenmemiş bir belge veya işaretlenmemiş olan bir ibarenin olmaması durumunda başvuru sahibi kriteri karşılaşa dahi değerlendirmeye alınmayacaktır.

BAŞVURU BELGELERİ

- 2023 proje dönemi eğitim alma hareketliliği **01 Haziran 2023–31 Temmuz 2025** tarihleri arasındaki faaliyetleri kapsamaktadır.
- Hareketliliği hak kazanan personelin **30 Haziran 2024** tarihine kadar Erasmus Koordinatörlüğüne kabul mektubu sunması (Letter of Acceptance) gerekmektedir.

PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Başvurular seçim komisyonunca, aşağıdaki ölçütlere göre ve paylaşılan değerlendirme ölçütleri baz alınarak değerlendirilecek ve seçim sonuçları Toros üniversitesi duyurular bölümünde paylaşılacaktır.

2023 Dönemi Proje El Kitabı Temel Ahındığında;

- Erasmus Koordinatörlüğü hareketlilikten faydalananak 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.
 - Belirlenen hiçbir ölçütün pozitif veya negatif ağırlığı toplam puanın %20'sinden fazla olamaz.
 - ★ Önceliklendirmeler **doğrudan hak kazanımı şeklinde değil** değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmaktadır.
 - ★ Aşağıdaki uygulanması zorunlu kriterler doğrultusunda Erasmus Koordinatörlüğü tarafından personel eğitim alma hareketliliği değerlendirme ölçütleri belirlenmiştir.
- İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir.
- Yabancı dil seviyesi önceliklendirilir.
- Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.
- Engelli personel önceliklendirilir.
- Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir.
- Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar önceliklendirilir.
- Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir.

Kriterler	SP (Sıralama Puanı Etkisi)
Taban Puan Oluşturma	+30

a. İlk defa Erasmus Personel Hareketliliği programından faydalanacak olmak	+ 10 puan
c. İdari Personel	+10 puan
d. Bedensel Engel Sahibi Olmak (Rapor Sunulması Kaydıyla)	+5 puan
e. Şehit/Gazi Yakını veya Gazi Personel Olmak (Belgelendirmek Kaydıyla)	+5 puan
f. Varsa Yabancı Dil Sınavı Puanının yüzde 20'si (%20) KPDS, ÜDS, YDS veya Türkiye Devlet Üniversitelerinden alınmış yabancı dil sonuç belgesi ve bu sınavlara eşdeğerliği kabul edilen uluslararası sınavların puanları değerlendirmeye alınır. TOEFL sınavları için ÖSYM tarafından belirlenmiş karşılıklar kullanılır.	Sınav Puanının %20'si (taban puana eklenir.)
g. Mücbir sebepler (ölüm, hastalık, afet vb.) dışında hakkından vazgeçmiş olma	-20 puan
h. Bir önceki programdan faydalanmış olmak	- 20 puan (her hareketlilik için)
ı. İki önceki programdan faydalanmış olmak	- 15 puan (her hareketlilik için)
i. Üç önceki programdan faydalanmış olmak	- 10 puan (her hareketlilik için)

j. Daha Önce Hiç Yararlanmamış Birimden/Akademik birimden Olmak	+5 Puan
k. Erasmus+ kapsamında Toros Üniversitesi ve Yurt Dışındaki bir üniversiteyle ikili anlaşma sağlamış olmak	+10 Puan
l. Erasmus+ kapsamında bölüm veya birim koordinatörü olmak	+5 Puan
m. İki hareketlilik türünde başvuru yapmak	-10 Puan (Öncelik olmayan hareketlilik türünden)

ASİL-YEDEK LİSTESİ OLUŞTURULURKEN PUANLARIN EŞİTLİĞİ DURUMUNDA BAZ ALINACAK KRİTERLER

1) Hizmet Yılı

→ Yapılan değerlendirme sonucu puanların eşit olması durumunda hizmet yılı kriteri değerlendirmeye dahil edilecektir.

→ Personelin Toros Üniversitesindeki hizmet yılı üzerinden puanlama yapılacaktır.

1-5 YIL / +5 Puan

6-10 YIL / +10 Puan

11-15 YIL / +15 Puan

2) Yabancı Dil Sınavı Türü

→ Yapılan değerlendirme sonucu puanların eşitliği söz konusu olduğunda hizmet yılından sonra diğer dahil edilecek kriter yabancı dil sınavının türüdür.

→ Başvuru esnasında kabul edilen KPDS, ÜDS, YÖKDİL,YDS sınav türlerinde öncelik yakın dönemde yapılmış olan sınav olacaktır.

(Bu hususta, sonraki dönemlerde yabancı dil sınavına girmiş olan adayların sınav formatı farkı gereğince haklarının korunması esastır.)

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ HİBE MİKTARLARI

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- Erasmus hibesinin %80'i gitmeden önce, kalan %20'si ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına yatırılır.
- **2021 proje dönemi hibesi 01.09.2021–31.10.2023** tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler içindir.
- Dileyen personel eğitim alma hareketliliğinden hibesiz olarak faydalanabilmektedir.
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü, en fazla 5 gün olarak belirlenmiştir.
- Ancak, Erasmus birimi mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en az ardışık 2 iş günü en fazla 5 iş günü (buna ek olarak gidiş ve dönüş 2 gün yol) olarak sınırlandırmıştır.
- Hibe kısıtlı olduğundan, programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi için başvuruları takiben Koordinatörlüğün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır.
- Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir.
- Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir.

2023 Sözleşme Dönemi Personel Eğitim Alma Hareketliliği Hibe ve Seyahat Desteği
Miktarları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

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

Hibenin Gündelik Hesaplamaları

- ★ Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmamaktadır.
- ★ Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanmaktadır.
- ★ Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmaktadır.
- ★ 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.

Seyahat Gideri Hesaplamaları

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

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

- ★ Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi hesaplanmalıdır.
- ★ Mesafe hesaplayıcı da çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz.
- ★ Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.
- ★ (Hesaplama, Mersin’den faaliyetin gerçekleştiği şehre kadar ki mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dahil edilmeyecektir.)
- ★ Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel, bulunduğu şehirden gideceği şehre seyahati sırasında gerekiyorsa farklı ülke ya da şehirlerde aktarma yapabilir. Ancak, uçuşun gerektirdiği bir durum olmadığı sürece aktarma yapılan noktada konaklama yapılmaz.
- ★ Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez.
- ★ Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp, kendi özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti ödenmez. Detaylı bilgi için web sayfamızı ve ofisimizi ziyaret edebilirsiniz.
- ★ 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.
- ★ Yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için bireysel destek hibesi verilmesi kararlaştırıldı ise gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.
- ★ Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir.

Seyahat Mesafelerinin Hibe Tablosu

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

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

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	23 €	
100 ila 499 KM arasında	180 €	210 €
500 ila 1999 KM arasında	275 €	320 €
2000 ila 2999 KM arasında	360 €	410 €
3000 ila 3999 KM arasında	530 €	610 €
4000 ila 7999 KM arasında	820 €	
8000 KM veya daha fazla	1500 €	

- ★ Hareketlilik gerçekleştiren ğrenci ve personelin karbon salınımını azaltmaya ve hareketliliğın çevresel ayak izine yönelik olarak yeşil seyahat gibi imkânlar teşvik edilmektedir.
- ★ Yeşil seyahat, seyahatin ana kısmı için otobüs, tren veya araba paylaşımı gibi düşük emisyonlu ulaşım araçları kullanılan seyahat olarak tanımlanır.
- ★ Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için de 4 güne kadar bireysel destek verilir.
- ★ Yeşil seyahat desteğı talep eden yararlanıcıların, görevlendirme ve hibe sözleşmesi gibi belgeleri bu hususta dikkat ederek hazırlamaları gerekmektedir. Ayrıca, faaliyet sonrasında yeşil seyahat araçlarının kullanıldığını kanıtlayıcı belgelerin sunulması zorunludur.

Hibede Kesinti Yapılması

- ★ Hareketliliğ 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.

Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu

- ★ Personel istediğı takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir.
- ★ Faaliyetten hibesiz faydalanabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.
- ★ Hibesiz personelin farkı, personelin bt hesaplamalarına dhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır.
- ★ Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dhil olmamasına gerekçe değildir.

İÇERME (ÖZEL İHTİYAÇ) DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

- ★ Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir.
- ★ Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır.
- ★ İçerme desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir.
- ★ İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir.
- ★ İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir.
- ★ Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.
- ★ Başvuru formunda, İçerme Desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin İçerme Desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir.
- ★ Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin İçerme Desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir.
- ★ Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, İçerme Desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır. 47 Yükseköğretim kurumları başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla yükümlüdür ve öğrenci/personelin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılmalıdır.
- ★ Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Yararlanıcının sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır.

- ★ İçerme Desteği sahibi katılımcılar için nihai ek hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir.
- ★ Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir.
- ★ Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen İçerme Desteği sahibi yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.
- ★ İçerme Desteğine ilişkin bilgi ve belgelerle bu desteğe ihtiyaç duyanlara yönelik diğer ilave destek ve imkânlar (örneğin engellilere yönelik ilave puan ve dezavantajlı kesimden katılımcılara yönelik ek hibe imkânları) yükseköğretim kurumunun internet sitesinde duyurulmalı ayrıca başvuru formunda engellilik ve içerme desteği gereksinimini sorgulayan bir bölüm olmalıdır.

ERASMUS+ YÜKSEKÖĞRETİM KA103/KA131 ÖĞRENCİ/PERSONEL FAALİYETLERİNE İLİŞKİN UYGULANACAK DEPREM YÖNETMELİĞİ

- ★ 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş merkezli deprem dolayısıyla Erasmus+ kapsamındaki hareketliliklerde aşağıdaki esneklik ve uygulamalar gerçekleştirilecektir.
- ★ Bu yönetmelik kapsamındaki kişilere uygulamaların sağlanabilmesi için **Erasmus birimine** başvuru sırasında gerekli belgelerin sunulması gerekmektedir.

1) Deprem felaketine yönelik esneklik ve uygulamaların kapsamı:

1.1 Aileleri, akrabaları, yakınları veya kendileri yukarıda sayılan 17 il ve 1 ilçede ikamet etmekte olup da kendileri farklı illerdeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarına kayıtlı öğrenciler

1.2 Aileleri, akrabaları veya yakınları yukarıda sayılan 17 il ve 1 ilçede ikamet etmekte olup da kendileri farklı illerdeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışmakta olan personel

1.3 Yukarıda sayılan 17 il ve 1 ilçedeki ECHE sahibi Yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler ile bu üniversitelerde çalışan personel

1.4 2020,2021,2022 ve 2023 proje dönemleri için uygulanacaktır.

2) Hareketliliğe seçilen ancak hareketliliğe henüz başlamamış veya deprem nedeniyle başlayamamış öğrenci ve personelin durumu

2.1 Hareketliliğe seçilen ancak henüz başlamamış ve yukarıda 1.1 ve 1.2 maddeleri kapsamındaki öğrenci ve personelin hareketlilikleri bu öğrenci ve personelin talep etmesi halinde seçildikleri proje döneminin sonuna kadar ertelenebilir. Seçildikleri proje süresinin, hareketliliğin gerçekleşmesini mümkün kılmadığı durumlarda, bu öğrenci ve personelin hakları sonraki sözleşme dönemlerine, üniversitenin hibe imkanları dahilinde devrolunabilir.

2.2 Hareketliliğe seçilen ancak henüz başlamamış ve yukarıda 1.3 maddesi kapsamında olan öğrenci ve personelin hareketlilikleri, bu öğrenci ve personelin talep etmesi veya depremden etkilenen üniversitenin teknik veya idari altyapısının bu öğrenci ve personelin planlanan faaliyetini gerçekleştirmesi için gerekli işlemleri yerine getirememesi halinde seçildikleri proje döneminin sonuna kadar ertelenebilir. Seçildikleri proje süresinin, hareketliliğin gerçekleşmesini mümkün kılmadığı durumlarda, bu öğrenci ve personelin hakları, üniversitenin hibe imkanları dahilinde, sonraki sözleşme dönemlerine devrolunabilir.

2.3 Hareketliliğe seçilen ancak henüz başlamamış ve yukarıda 1.1, 1.2 ve 1.3 maddeleri kapsamındaki öğrenci ve personelin hareketlilikten feragat etmeleri halinde bir sonraki seçimlerde kendilerine -10 puan uygulanmaz.

3) Hareketliliğe başlamış ancak deprem nedeniyle ülkemize dönen ya da dönmek isteyen öğrenci ve personelin durumu

3.1 Yukarıda 1.1, 1.2 ve 1.3 kapsamında olan öğrenci ve personel deprem nedeniyle planlanan faaliyet tarihinden önce ülkemize dönmeleri durumunda aşağıdaki şekilde hareket edilir:

3.1.1 mücbir sebep kapsamında değerlendirilir ve gerçekleştirilen faaliyet süresi kadar hibe verilir.

3.1.2 gerçekleştirilen hareketlilik süresi hesaplandıktan sonra iadesi gereken miktar hesaplanır ve bu miktar öğrenci ve/ya personelden iade alınır. Üniversitenin kurumsal destek hibesinin elvermesi halinde iade alınması gereken miktar üst yönetim kararıyla öğrenci ve personelden talep edilmeyerek, kurumsal destek hibe kaleminden karşılanabilir.

3.1.3 1. ve 2. Derece yakınları depremde doğrudan etkilenen öğrenci ve personel, deprem nedeniyle faaliyetini yarıda bırakarak ülkemize dönmeleri halinde, bu öğrenci ve personelin seyahat, vize ve uzun süreli konaklama düzenlemelerine ilişkin masrafları (peşin ödenen yurt veya kira ücretlerinin kalan kısımları) belgelendirmek ve iade alınamamak kaydıyla üniversitenin bütçe imkanları dahilinde hareketlilik bütçesinden karşılanabilir. Üniversitenin hareketlilik bütçesinin yetmediği durumlarda kurumsal destek hibe kalemi kullanılabilir.

4) Hareketliliğe Başvuran veya Başvuracak öğrenci ve personelin durumu

4.1 Birinci derece yakınları veya kendileri, yukarıda sayılan 17 il ve 1 ilçede ikamet etmekte olup da kendileri farklı illerdeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerden birinci derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar Erasmus+ öğrenci hareketliliğine yapacakları başvurularında +10 puan ile önceliklendirilir. Aynı seçim takviminde birden fazla başvuruda bulunan öğrencilere kendi tercih edecekleri yalnızca bir başvuru için +10 uygulanır.

4.2 Birinci derece yakınları yukarıda sayılan 17 il ve 1 ilçede ikamet etmekte olup da kendileri farklı illerdeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışmakta olan personelden birinci derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar Erasmus+ personel hareketliliği başvurularında dezavantajlı kategoride değerlendirilerek önceliklendirilir.

4.3 Yukarıda sayılan 17 il ve 1 ilçedeki ECHE sahibi Yükseköğretim kurumlarında kayıtlı olup da Birinci derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alan öğrenciler Erasmus+ öğrenci hareketliliğine hibeli olarak seçilmeleri halinde kendilerine ilave hibe desteği (dezavantajlılık hibi) verilir.

4.4 Birinci derece yakınları veya kendileri, yukarıda sayılan 17 il ve 1 ilçede ikamet etmekte olup da kendileri farklı illerdeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerden birinci derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alan öğrencilere Erasmus+ öğrenci hareketliliğine hibeli olarak seçilmeleri halinde kendilerine ilave hibe desteği (dezavantajlılık hibi) verilir.

NOTLAR

- Toros üniversitesinin anlaşmalı olduğu üniversitelere, başvuru formlarına ve detaylı bilgi elde etmek için <http://erasmus.toros.edu.tr> web sayfasını ziyaret ediniz. (Sayfanın güncellenmesi gerekmektedir, karşı kurumlar hakkında net bilgi almak için Erasmus birimiyle iletişime geçebilirsiniz.
- Üniversitemizde ders verme yükümlülüğü bulunan akademik personelimiz personel eğitim verme hareketliliğine başvuruda bulunabilmektedir.
- Seçilen personele ülkeye göre belirlenen günlük maddi destek sağlanacak ve seyahat giderine destek olacak şekilde ödeme yapılmaktadır.
- İsteyen personel hibe almaksızın “Non-Grant Teaching Staff Mobility” olarak değişim faaliyetinde bulunabilir.
- Hibersiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu: Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir.
- Personelin faaliyetten hibersiz faydalanabilmesi için de başvuru yapması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.
- Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü, başvuruların tamamlanmasının ardından kontenjanları yeniden belirleme hakkına sahiptir.
- Ders Verme faaliyetinden yararlanmaya hak kazanan personele, hareketlilikten önce Ulusal ajans tarafından tahsis edilen hibenin önce %80’i, hareket tamamlandıktan sonra ise %20’si ödenecektir.

DIŞ İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ERASMUS BİRİMİ

İLETİŞİM BİLGİLERİ

- ★ Erasmus personel hareketliliği sürecine dair daha detaylı bilgi almak için **Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü Erasmus Birimini ziyaret edebilir veya aşağıda paylaşılan telefon veya mail adresi üzerinden iletişime geçebilirsiniz.**

Ofis Adresi: Bahçelievler Mah. 16 Cadde. No:77 Toros Üniversitesi 45 Evler Kampüsü
Yenişehir / Mersin

Ofis İletişim Bilgileri

0(324) 325 33 00 (Dahili : 6001)

Ofis Mail Adresi

disiliskiler@toros.edu.tr

pekin.yildiz@toros.edu.tr (Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü Erasmus Birim Sorumlusu)

Saygılarımızla,

Toros Üniversitesi
Dış İlişkiler Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü
Erasmus Birimi