



**T.C.**  
**İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**ERASMUS+ KA131 (AB ÜLKELERİ)**

**2023-2024 Proje Yılı**

**Erasmus+ Personel Hareketliliği**  
**Başvuruları**

**BAŞVURU KILAVUZU**

## ERASMUS+

### Erasmus KA131 Projesi

#### Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği Başvuruları

#### İÇİNDEKİLER

1	Ders Verme Hareketliliği
2	Eğitim Alma Hareketliliği
3	Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi-Asgari Şartlar
4	Kontenjanlar
5	Başvuru Değerlendirme Ölçütleri
6	Hibe Ödemesi
7	Teslim Edilmesi Gereken Evraklar
8	Faydalı Linkler

#### BAŞVURU SÜRECİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME

- 1- Erasmus başvuruları süresince tüm duyurular <https://erasmus.ikcu.edu.tr/> web sayfamızda yayınlanacaktır.
- 2- Süreçle ilgili iletişim kanalımız olarak sadece [erasmus@ikcu.edu.tr](mailto:erasmus@ikcu.edu.tr) e-posta adresimiz kullanılacaktır.
- 3- Bu ilan, Avrupa Birliğine üye ülkelerde **Erasmus+ KA131 Projesi kapsamında** gerçekleştirilecektir.
- 4- Tüm süreç **Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı** kuralları çerçevesinde uygulanacaktır.
- 5- Başvurular <https://turnaportal.ua.gov.tr> üzerinden alınacaktır.
- 6- Başvuru sayfası **19/03/2024-05.04.2024** tarihleri arasında aktif olacaktır.
- 7- Belirtilen tarihten sonra sisteme başvuru yapılamayacaktır.
- 8- Gerekli belgeler başvuru sistemine **PDF** olarak yüklenmelidir.
- 9- Başvurular sadece **online** olarak yapılacaktır, elden belge teslimi yapılmayacaktır.
- 10- Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar **en geç 1 Mart 2025** tarihine kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır.

Tablo 1. Personel Hareketliliği Başvuru Takvimi

<b>Başvuru Takvimi</b>	<b>Tarihler</b>
<b>Personel Hareketliliği Başvuruları</b>	<b>19/03/2024-05/04/2024</b>
<b>Başvuru Sonuçlarının Açıklaması</b>	<b>17/04/2024</b>
<b>Feragat Tarihleri</b>	<b>17/04/2024-19/04/2024</b>
<b>Hareketliliğin tamamlanmış olması gereken son tarih</b>	<b>1 Mart 2025</b>

### **Personel Hareketliliği- Staff Mobility (ST)**

**Personel Hareketliliği faaliyeti 2 Şekilde gerçekleştirilebilir.**

- 1- Personel Ders Verme Hareketliliği- Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)
- 2- Personel Eğitim Alma Hareketliliği- Staff Mobility for Staff Training (STT)

### **Personel Ders Verme Hareketliliği- Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)**

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 imkan sağlayan faaliyet alanıdır.

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.

## Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi

### Asgari Şartlar- Ders Verme Hareketliliği

- Personel Hareketliliğine başvuracak personel İKÇÜ’de tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olmalıdır.
- Personel Ders Verme Hareketliliğine, sadece ders vermekle yükümlü olan **Öğretim Elemanları** (Prof. Dr., Doç. Dr., Dr. Öğr. Üyesi, Öğretim Görevlisi) başvurabilir.
- YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL, TOEFL Sınavlarından veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen diğer sınavlardan en az 60 ve eşdeğer puan almış olmak
- Personel üniversitemizde fiilen görev yapıyor olmalıdır.
- Gidilecek yükseköğretim kurumunun ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) sahibi yükseköğretim kurumu olması gerekmektedir.
- Personel Ders Verme Hareketliliğinden yararlanabilmek için gidilecek yükseköğretim kurumu ile İKÇÜ arasında başvuru yapılacak bölüm için geçerli bir **İkili Anlaşmanın** olması gerekmektedir.
- Faaliyetin geçerli sayılması için en az **8 ders saati ders verilmesi zorunludur.**
- Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur.

### Personel Eğitim Alma Hareketliliği- Staff Mobility for Staff Training (STT)

- Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmekte olan herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkan sağlayan faaliyettir.
- 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 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.
- Personel Eğitim Alma Faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında seyahat süresi hariç en az 2 ardışık gün hareketlilik gerçekleştirilmesi zorunludur.
- Hareketlilik süresinin mücbir sebebe bağlı olmaksızın 2 günden az süre ile gerçekleşmesi, Katılım Sertifikasının Erasmus Ofisine teslim edilmemesi durumlarında hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe iade alınır.

## Asgari Şartlar- Eğitim Alma Hareketliliği

- 1- İKÇÜ’de tam zamanlı personel olan, ders verme yükümlülüğü olmayan Arş. Gör. ve Öğr.Gör. (Uygulamalı Birimler) başvurabilir.
- 2- YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL, TOEFL Sınavlarından veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen diğer sınavlardan **en az 60** ve eşdeğer puan almış olmak gerekmektedir.

**Tablo 2. Kontenjanlar**

Hareketlilik Türü	Kontenjan
Ders Verme Hareketliliği	16
Eğitim Alma Hareketliliği	18

**ÖNEMLİ BİLGİLENDİRME:** Değerlendirme Tablo 4’te belirtilen “Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu” baz alınmakla birlikte Nihai Değerlendirme aşamasında, Ulusal Ajansın da tavsiyeleri doğrultusunda programdan faydalanmayan kişi ve birimlere öncelik vermek amacıyla her fakülteden en yüksek puan alan aday programdan asıl olarak faydalanmaya hak kazanacaktır.

**Tablo 3. Başvuru Linki**

Başvuru	E-devlet kapısı üzerinden yapılacaktır
Başvuru Linki	<a href="https://turnaportal.ua.gov.tr/">https://turnaportal.ua.gov.tr/</a>

## Sisteme Yüklenmesi Gereken Belgeler

- 1.Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi
- 2.Engelli Personel ise engel durumunu detaylı gösteren resmi evrak, gazi personel, şehit ve gazi yakını personel ise durumunu gösterir resmi evrak
3. Personel, İkili Anlaşma yapmışsa [ikili anlaşma bilgi formunu](#) doldurulup imzalayarak sisteme PDF olarak yüklemelidir.)
4. Koordinatör olduğunu gösteren üst yazı sisteme PDF olarak yüklenmelidir.

Tablo 4. Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

<b>ÖLÇÜT</b>	<b>AĞIRLIKLIL PUAN</b>
<b>YDS, YÖKDİL, E-YDS, E-YÖKDİL, TOEFL Sınavları veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen diğer sınavlar</b>	<b>%50</b>
<b>İKÇÜ Erasmus+ Fakülte Koordinatörü olarak görev yapıyor olmak</b>	<b>+5</b>
<p><b>Erasmus+ İkili Anlaşması yapmış olmak</b>            Var olan anlaşmaya bölüm eklenilmesi durumunda artı puan alınmayacaktır. Anlaşma puanı alınabilmesi için anlaşmanın yeni bir üniversite ile yapılması gerekmektedir.</p> <p>Anlaşma hem öğrenci hem de personel hareketliliğini kapsamalıdır.</p> <p>İkili Anlaşma Bilgi formunun Erasmus ofisine teslim edilmesi gerekmektedir.</p>	<p><b>+5</b></p> <p><b>(Anlaşma başına puan verilmeyecektir)</b></p>
<b>Engelli Personel</b> (Durumun resmi evrakla belgelenmesi şartı vardır)	<b>+5</b>
<b>Gazi personel, şehit ve gazi eşi veya çocuğu personel</b> (Durumun resmi evrakla belgelenmesi şartı vardır)	<b>+5</b>
<b>Erasmus+ Programından daha önce yararlanmış olmak</b>	<b>-30</b>
<b>Geçmiş yıllarda hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmamak</b>	<b>-5</b>

## **Yabancı Dil Puanın %50'si ve Değerlendirme ölçütlerinin toplam puanı hesaplanır.**

Online başvurusunu yapan personellerin son başvuru tarihinden önce;

- Başvuru Formu Çıktısı,
- Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi,
- Ölçütler arasında yer alan personelin + puan alacağı kriterlere ilişkin kanıtlayıcı belgelerin fiziki olarak Erasmus Ofisine teslim edilmesi gerekmektedir.

## **Değerlendirme ve Seçim Aşamaları**

- Başvuran adaylar, değerlendirme ölçütleri çerçevesinde en yüksek puandan en düşük puana göre sıralanacaktır.
- Ders Verme Hareketliliğinde her fakülteden en yüksek puanı alan **1 personel (fakülte, meslek yüksekokulundan 1 asıl aday)**,
- Eğitim Alma Hareketliliğinde her fakülteden en yüksek puanı alan **1 personel (fakülte, enstitü, meslek yüksekokulundan 1 asıl aday)** olarak programdan yararlanmaya hak kazanacaktır.
- Toplam başarı puanlarının eşit olması durumunda İzmir Katip Çelebi Üniversitesi'nde hizmet süresi daha fazla olan personele öncelik verilecektir.
- Değerlendirme sonucunda her fakülteden toplam en yüksek puana sahip 1 Asıl belirlenecektir, asgari şartları sağlayan adaylar yedek olarak seçilecektir ve ilerleyen süreçteki hibe durumuna göre değerlendirilecektir.

- Asıl seçilen personeller dışındaki başvurular başarı puan sıralamasına göre en yüksek puandan en düşük puana göre sıralama yapılacaktır. Asıllardan sonraki en yüksek puanlı ders vermede ilk 16, eğitim almada ilk 16 kişi YEDEK olarak seçilecektir.

## Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş

Program ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye’de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmek için başvurması durumunda bu personele düşük öncelik verilir.

## Hareketlilik Süresi

Hareketlilik süresi seyahat hariç **en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay** olarak belirlenmiştir.

Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar **1 Mart 2025** tarihine kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır.

## Hibe Hesaplamaları

- Personel Hareketliliğine katılmaya hak kazanan personele verilecek hibe katkı niteliğindedir.
- Verilen hibe, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.
- Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.



**Tablo 5. Hibe Desteği**

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

- Hareketlilik gerçekleştirilecek ülkeler yukarıdaki tabloda yer alan AB program ülkelerinden biri olmalıdır.
- Hareketliliğe katılmaya hak kazanan personele **4 gün** için bireysel destek hibesi ve mesafe uzunluğuna göre **seyahat ücreti** ödenir. **Seyahat ücreti olarak Tablo 6'da belirtilen mesafe bandına göre en fazla 2000-2999 km arası mesafeye göre 360 Euro ödeme yapılacaktır.**

Örneğin Bulgaristan'daki bir üniversiteye gidecek personele 4 günlük bireysel destek için **504 Euro** ve **275 Euro seyahat hibesi** ödenecektir. Bu durumda personel 3 günlük hareketlilik için **toplamda 779 Euro (Günlük 126 Euro x 4 gün + 275 Euro) Hibe desteği** almış olacaktır.

- Erasmus hibesi **Euro** olarak ödenir.
- **Hibe 2 aşamada** ödenir.
- Birinci ödeme hareketlilik başlamadan önce toplam hak edilen tutarın **%80'i** olarak ödenir.
- İkinci ödeme hareketlilik tamamlandıktan sonra ve dönüş evrakları eksiksiz olarak teslim edildikten sonra **%20** olarak ödenir.
- Katılımcının Katılım Sertifikasında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin veya vermesi gereken 8 ders saatinden daha az saat ders verdiğinin görülmesi durumunda **Faaliyet Geçersiz sayılır ve hibe ödemesi yapılmaz.**
- Ödeme yapılmışsa iade alınır.

## Seyahat Gideri Hesaplamaları

- Personel hareketliliği faaliyetinden yararlanacak personele ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilir. Programdan daha fazla sayıda
- 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 bağlı bulunduğu üniversiteden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri hesap edilerek seyahat hibesi hesaplanır.
- Mesafe hesaplayıcıda 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.

Tablo 6. Mesafe Hesaplayıcı

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

Seyahat Başlangıç Noktası: İzmir Katip Çelebi Üniversitesi

Seyahat Varış Noktası: Gidilen Üniversite

## Erasmus Koordinatörlüğüne Teslim Edilmesi Gereken Evraklar

### Gitmeden Önce

- 1- Karşı kurumdan alınan Kabul Mektubu
- 2- Erasmus Ders Verme/Eğitim Alma Eğitim Anlaşması  
(Erasmus Staff Mobility Agreement for Teaching/Training)
- 3- Hibe Sözleşmesi
- 4- Vadesiz Euro Hesabı (Herhangi bir bankadan olabilir)
- 5- Pasaport fotokopisi
- 6- Vize fotokopisi
- 7- Rektörlük onaylı resmi Görevlendirme Yazısı
- 8- Hibe Sözleşmesi (Tüm belgelerin eksiksiz bir şekilde tamamlanmasının ardından İKÇÜ ile katılımcı arasında imzalanan sözleşmedir.)

### Döndükten Sonra

- 1- Katılım Sertifikası (Certificate of Attendance)  
(Bu belge hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihlerini gösterir, ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır.)
- 2- AB Anket Formu (EU Survey)  
(Bu form, hareketliliğin tamamlanmasından sonra katılımcının e-posta adresine sistem tarafından gönderilir. Hibenin %20'lik ödemesinin yapılabilmesi için formun doldurulması zorunludur.)
- 3- Uçuş Biletleri
- 4- Pasaport Giriş Çıkış

### Hibesiz ("0" Hibeli) Personel Olma Durumu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Ancak faaliyetten hibesiz faydalanabilmek için de personelin tüm başvuru ve değerlendirme aşamalarına tabi tutulması gerekmektedir.

Hibesiz olarak hareketliliğe katılmak isteyen personel hibesiz faydalanmak istediğine dair dilekçesini Erasmus Ofisine teslim etmelidir.

Hibesiz faaliyetin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dahil edilmemesidir.

Tablo 7. Faydalı Linkler

Faydalı Linkler	
Erasmus web sayfamız	<a href="https://erasmus.ikcu.edu.tr/">https://erasmus.ikcu.edu.tr/</a>
Erasmus Programı kapsamında anlaşmalı olduğumuz üniversitelerin listesi	<a href="https://erasmus.ikcu.edu.tr/Share/7D07497E6918B50D9EF3EA75707A2088">https://erasmus.ikcu.edu.tr/Share/7D07497E6918B50D9EF3EA75707A2088</a>
Sınav Denklik tabloları	<a href="https://www.osym.gov.tr/TR,10358/esdegerlikler.html">https://www.osym.gov.tr/TR,10358/esdegerlikler.html</a>
Erasmus Kurum Koordinatörlüğü E-posta Adresi	<a href="mailto:erasmus@ikcu.edu.tr">erasmus@ikcu.edu.tr</a>

**ÖNEMLİ HATIRLATMA:** Online başvurusunu yapan personellerin son başvuru tarihinden önce; Başvuru Formu Çıktısı, Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi, ölçütler arasında yer alan personelin + puan alacağı kriterlere ilişkin kanıtlayıcı belgelerin fiziki olarak Erasmus Ofisine teslim edilmesi gerekmektedir.