



## ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ PROGRAMI

### 2022-1-TR01-KA131-HED-000052897 NOLU PROJE DÖNEMİ

#### PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İLANI

2022-1-TR01-KA131-HED-000052897 No'lu Projesi Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği 1 Haziran 2022 -31 Temmuz 2024 tarihleri arasındaki faaliyetleri kapsamaktadır.

#### BAŞVURU SÜRECİ

Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar 31/07/2024 tarihine kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır. 05 Ocak 2023 tarihli Personel Ders Verme Hareketliliği İlanının tahmini toplam 4 kişilik hibeli personel kontenjanı olup, hibesiz olarak faydalanmak isteyen personel başvuruları da alınır.

**Tahmini Hibeli Kontenjan:** 4 Hibeli Katılımcı ve 4 Hibesiz Katılımcı

#### Başvuru Takvimi ve Yöntemi

**05/01/2023** Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği İlanı ve Başvuru İlk Günü

**20/02/2023** Başvuru için son tarih

**06/03/2023** Sonuçların ilanı

**06-10/03/2023** Sonuçlara İtiraz ve Feragat Haftası

#### Başvuru Nasıl Yapılmalı?

Başvurular, yukarıdaki takvim doğrultusunda yapılacak olup, aşağıda belirtilen başvuru belgeleri her bir başvurana için E-devlet üzerinden çevrimiçi teslim alınacaktır. Tüm bilgi ve belgeler, Erasmus Koordinatörlüğüne ulaştıktan sonra, programa seçilen asil ve yedek adaylara ilişkin liste başvuru takviminde belirtilen tarihler doğrultusunda (Seçim sonuçları) AMU resmi web sitesi ve/veya E-devletten duyurulacaktır. Posta yoluyla veya ofise şahsen başvuru yapmak isteyen personellerin başvuruları kabul edilmemektedir.

#### Faaliyetten Hibesiz Yararlanma Hususu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanabilmek için de personelin ilan metninde belirtilen ilan süreci içerisinde hibesiz faydalanmak istediğine dair dilekçesini Başvuru Belgeleri ile birlikte sisteme yükleyebilir ve başvurusu diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulur. Hibesiz faaliyetin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dahil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması personelin seçim sürecine dahil olmamasına gerekçe değildir.



## Başvuru Evrakları

**-Başvuru Formu:** <https://ankaramedipol.edu.tr/erasmus/?lang=en> linkinden indirilip bilgisayarda doldurulduktan sonra imzaları tamamlanmış form taranarak ilana ait başvuru sistemine yüklenmelidir.

**-Davet Mektubu** (Letter of Acceptance): Misafir olunacak üniversiteden/ kurumdan/ firmadan adınıza düzenlenmiş, hareketlilik tarihleri ve içeriğini kapsayan imzalı mühürlü (uygulanıyorsa) belge taranarak ilana ait başvuru sistemine yüklenmelidir.

**ÖNEMLİ NOT:** Tüm belge ve bilgiler, imzalar eksiksiz olarak hazırlanmalı, başvuru tarihleri içerisinde ilana ait başvuru sistemine yüklenmelidir.

Eksik belge ve bilgilerle yapılan başvurular geçerli sayılmayacaktır. Yukarıda belirtilen Başvuru evraklarını ilan başvuru sürecinde başvuru sistemine eksiksiz yükleyen katılımcının başvurusu tamamlanmış olur. Seçim sonuçları başvuru takviminde belirtilen tarihler doğrultusunda AMU resmi web sitesinden ve/veya E-devlet üzerinden duyurulacaktır.

Sonuçların açıklanmasının ardından;

Seçim Sonrası;

## Ders Verme Hareketliliğine Seçildiği İlan Edilen Adaylarca Hareketliliğe Başlamadan Önce Hazırlanması ve Erasmus Koordinatörlüğüne Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

**-Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması:** Seçilen katılımcı adayının, AMÜ' deki birim amirinin, AMÜ Erasmus Kurum Koordinatörü'nün ve Karşı Kurum (faaliyetin gerçekleşeceği kurum/kuruluş/işletme/üniversite) tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş nüshası Erasmus Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir. (<https://ankaramedipol.edu.tr/erasmus/?lang=en> Personel Ders Verme Anlaşması'na ulaşabilirsiniz.)

**-T.C. Halkbank Vadesiz Avro Hesap Cüzdanı Fotokopisi:** Herhangi bir Halkbank Şubesi olabilir.

**-Yurtdışı Genel Sağlık Sigortası:** Hareketlilik tarihlerini kapsamalıdır. Covid-19 ve pandemi koşullarını içermelidir. Shengen Ülkelerinde geçerli olmalıdır.

## -Pasaport ve Vize Fotokopisi

**-Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü/Daire Başkanlığından alınacak resmi görevlendirme yazısı:** Söz konusu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeleri için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı/ilgili fakültesinden aldığı görevlendirme yazısıdır. Yazıda personelin Erasmus+ Programı kapsamında ders verme hareketliğini gerçekleştireceği, gideceği üniversite ve bölüm adı, ziyaret tarihleri belirtilmelidir- EBYS üzerinden havale yoluyla Erasmus Koordinatörlüğü'ne iletilebilir.



**-Ders Verme Hareketliliği Hibe Sözleşmesi:** Katılımcı tarafından tüm belgelerinin eksiksiz Erasmus Koordinatörlüğüne teslim edilmesinin ardından Erasmus Koordinatörlüğünce 2 nüsha şeklinde hazırlanır. Her sayfası karşılıklı olarak paraflanır ve imzalanır.

## **Faaliyet Bittikten Sonra Erasmus Koordinatörlüğüne Sunulması Gereken Belgeler**

**-Katılım Sertifikası** (Certificate of Attendance): Gidilen kurumdan alınmış olan katılımcı adına düzenlenen ve hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren imzalı mühürlü bir belgedir.

**-AB Anket Formu** (Eu Survey): Tarafımıza bildirdiğiniz e-posta adresinize hareketliliğiniz bittiğinde sistem tarafından gönderilecektir. %20'lik hibinizi alabilmeniz için uygulanan zorunlu bir uygulama olup, kalan hibinizin talebi niteliğindedir. Anketi dikkatli okumalı ve özenle cevaplamanız gerekmektedir.

**-Seyahate Ait Belgeler:** Kullanılan bilet/biletler (giderken uçuşun ön rezervasyon bilgisi sunulmuşsa, dönüşte biletin faturası ibraz edilmeli), Uçuş kartları ve seyahat belgeleri, fatura, makbuz vb. ilgili ödeme belgeleri

## **DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER**

Erasmus ders verme hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan akademik bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkan sağlayan faaliyet alanıdır. Üniversitemiz anlaşmalı kurumların listesi için: <https://ankaramedipol.edu.tr/wp-content/uploads/2022/11/AMU-Erasmus-Agreements-2021-2027.pdf> tıklayınız.

Personel Ders Verme Faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması'nda ders verme programının içeriğinin ve programın gün bazında belirtilmesi gerekir.

Ders verme hareketliliğinin hedefleri şunlardır:

-Hareketlilik programına katılmayan öğrencilere farklı Avrupa ülkelerindeki yükseköğretim kurumlarının akademik personelinin bilgi ve deneyiminden faydalanma imkânı vermek,

-Pedagojik yöntemler konusunda uzmanlık ve deneyim değişimini teşvik etmek,

-Yükseköğretim kurumlarına sundukları derslerin çeşit ve içeriğini genişletme ve zenginleştirme konusunda destek olmak.

-Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında kurumlar arası anlaşma olması ve her iki tarafın da EÜB sahibi olması gerekir.

-Hibe kısıtlı olduğundan, programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi için başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.



## **Ders Verme Hareketliliği Nedir ve Kimler Yararlanabilir?**

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 hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan akademik personel 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 olmadığından bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

-Erasmus+ Programı’nda en az 8 saat ders verilmesi gerekmektedir.

-Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

## **Asgari ve Azami Süreler ile Şartlar**

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 gündür. 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).

Ders verme ve eğitim alma faaliyetinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir hafta ya da kısa süreli faaliyetler için 4 saattir. 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 Merkez ile iletişime geçilmelidir.

## **Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi**

Personel hareketliliği faaliyetinde seçim süreci; ilan, başvuru alımı ve değerlendirmeden oluşan bir süreçtir.



## Hibe ve Seyahat Koşulları

Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

### Ülke Grupları ve Günlük Hibe Miktarları

Günlük Hibe Miktarı 162 Avro: 1. Grup Program Ülkeleri (Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, 14. Bölge Ülkeleri)

Günlük Hibe Miktarı 144 Avro: 2. Grup Program Ülkeleri (Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan, 5. Bölge Ülkeleri)

Günlük Hibe Miktarı 126 Avro: 3. Grup Program Ülkeleri (Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye)

Günlük Hibe Miktarı 180 Avro: Diğer Ülkeler (1-4 ve 6-13. Bölgeleri)

Erasmus hibesinin %80'i gitmeden önce, kalan %20'lik kısmı ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra ders verme hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Avro hesabına yatırılır.

-Ders verme hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.

-Ders verme 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. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) kullanılarak hesaplanmalıdır.

-Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

-Dileyen personel ders verme etkinliğinden hibesiz olarak faydalanabilir.

### Seyahat gideri ödemeleri

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 nokta arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. 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. Örneğin; ders vermek üzere Berlin'e gidecek bir öğretim elemanı, bu linkte Ankara-Berlin arası mesafeyi tespit ettikten mesafe aralığına göre kendisine ödenecek seyahat masrafını hesaplamayabilir.

### Mesafeye Göre Ödenecek Seyahat Bedeli

#### **Mesafe Bandı elde edilen "km" değeri**

- 10-99 km arası: 23 Avro (Yeşil Seyahat: 0)
- 100-499 km arası: 180 Avro (Yeşil Seyahat: 210)
- 500-1999 km arası: 275 Avro (Yeşil Seyahat: 320)
- 2000-2999 km arası:360 Avro (Yeşil Seyahat: 410)
- 3000-3999 km arası:530 Avro (Yeşil Seyahat: 610)
- 4000-7999 km arası:820 Avro (Yeşil Seyahat: 0)
- 8000 km ve üzeri: 1500 Avro (Yeşil Seyahat: 0)

-Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış Hareketlilik Anlaşmasında belirtilen öğretim programı dikkate alınır.

-Öğretim programında ders verme hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler için günlük hibe ödemesi yapılır. Ders verme hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

-Seyahat edilen günlerin dışında, ders verme hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu öğretim programında görülmeli (faaliyet süresi ile orantılı olarak hibe sözleşmesinde belirtilen programa uyum gösterilmeli) ve katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da ders verme hareketliliği ile ilgisi bulunmayan faaliyetlerin gerçekleştirildiği günler için hibe ödemesi yapılmaz.

-Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, Hareketlilik Anlaşmasında belirtilen "öğretim programı" ile birlikte karşı üniversiteden temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır.

-Öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında faydalanıcının en az (faaliyet süresi ile doğru orantılı olarak bu süre artar.) 8 saat ders verdiği açıkça görünmediği takdirde hibe ödemesi yapılmaz.

-Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve Avro olarak yapılır.

-Hareketlilik gerçekleşmeden önce ödeme yazıları ilgili birimlere gönderilir ve hesaplanan hibe tutarının %80'i ödenir. Hareketlilik tamamlandıktan sonra ilgili evrakların Erasmus Koordinatörlüğüne teslimini takiben kalan %20'lik miktarının ödemesi yapılır.

-Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Olası denetimlerde sunulmak





üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

-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. Tablodaki 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 hibesi ödenmez. Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit 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. Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele gitmeden önce seyahat hibesinin tamamı ödenir.

-Faaliyetin gerçekleşmemesi durumunda yapılan tüm ödemeler yararlanıcıdan iade alınır.

## **Kontenjanlar**

Tüm Fakülteler ve MYO: 4 Hibeli Personel, 4 Hibesiz Personel

## **Erasmus Ders Verme Hareketliliği Seçim Ölçütleri**

Seçimler, Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen önceliklere ve Rektörlükçe onaylanan seçim ölçütlerine göre, Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Komisyonu'na gerçekleştirilecektir. Ulusal Ajans tarafından tahsis edilecek hibenin başvuran adayların hepsine yetmemesi durumunda, öncelik sırası şöyle olacaktır:

Toplamda 4 öğretim elemanı için seçim yapılacaktır. Ancak Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize sağlanan hibenin yetersiz olması durumunda seçilecek aday sayısında azaltmaya gidilebilecektir.

Engelli personel önceliklendirilir (zorunlu).

Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel önceliklendirilir (zorunlu)

Daha önce gitmeyen personel önceliklendirilir.

Daha önce gidilmeyen ülke/ bölüm/ fakülte önceliklendirilir.



## Personel Hareketliliği Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puanlar

*Kabul Mektubunu başvuru ilan süresi içerisinde teslim etmek: %50 (toplam 100 puan üzerinden)*

*Başvuru Belgelerini başvuru ilan süresi içerisinde teslim etmek: %50 (toplam 100 puan üzerinden)*

*İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir: +10 puan*

*Yabancı dil bilgisi önceliklendirilir. (Belgelendirilmelidir) (AMU İngilizce Yeterlilik Sınavı: 70 Puan,*

*Eşdeğer sınavlar yönerge kapsamında değerlendirilir.): +10 puan*

*Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir: +10 puan*

*Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir: +5 puan*

*Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir. (Belgelenmesi kaydıyla): +15 puan \*1*

*Engelli personel önceliklendirilir. (Engelliliğin belgelenmesi kaydıyla): +10 puan*

*Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir: +10 puan*

*Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere: +10 puan*

*Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara: +10 puan*

*Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir: -10 puan*

\*1\_ Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler" in eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15/07/2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus personel hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

**Anlaşmalar:** <https://ankaramedipol.edu.tr/wp-content/uploads/2022/11/AMU-Erasmus-Agreements-2021-2027.pdf> linkinde yer alan ve bölüm bazlı anlaşmalar dikkate alınarak ders verme hareketliliğini içeren anlaşmalar doğrultusunda hareketlilik planlanmalıdır. Her akademik bölüm kendi bölümünün Erasmus Anlaşması'ndan yararlanabilir. Anlaşmanın olmadığı yükseköğretim kurumuna hareketlilik gerçekleştirilemez.

## İÇERME DESTEĞİ

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 donanıma 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.

Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilir 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. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen İçerme Desteği sahibi yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.

**Detaylı Bilgi İçin:** [erasmus@ankaramedipol.edu.tr](mailto:erasmus@ankaramedipol.edu.tr)