



2022-1-TR01-KA131-HED-000052897 PROJE NUMARALI ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ EĞİTİM ALMA FAALİYETİ İLANI

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

2022-1-TR01-KA131-HED-000052897 No'lu Projesi Erasmus+ Personel Eğitim Alma 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 Eğitim Alma Hareketliliği İlanının tahmini toplam 4 kişilik hibeli personel kontenjanı olup, hibersiz olarak faydalanmak isteyen personel başvuruları da alınır.

Tahmini Hibeli Kontenjan: 4 Hibeli Katılımcı ve 4 Hibersiz 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 başvuran 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-devlet üzerinden duyurulacaktır. Posta yoluyla veya ofise şahsen başvuru yapmak isteyen personellerin başvuruları kabul edilmemektedir.

Faaliyetten Hibersiz Yararlanma Hususu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibersiz faydalanabilmek için de personelin ilan metninde belirtilen ilan süreci içerisinde hibersiz faydalanmak istediğine dair dilekçesini Başvuru Belgeleri ile birlikte sisteme yükleyebilir ve başvurusu diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulur. Hibersiz 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;

Eğitim Alma Hareketliliğine Asil Seçildiği İlan Edilen Adaylarca Hareketliliğe Başlamadan Önce Hazırlanması ve Erasmus Koordinatörlüğüne Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

-Erasmus Personel Eğitim Alma 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> linkinden Personel Eğitim Alma 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 eğitim alma hareketliğini gerçekleştireceği, gideceği üniversite ve bölüm adı, ziyaret tarihleri belirtilmelidir- EBYS üzerinden havale yoluyla Erasmus Koordinatörlüğü'ne iletilebilir.



-Eğitim Alma 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- Participant Report): Tarafımıza bildirdiğiniz e-posta adresinize hareketliliğiniz bittiğinde sistem tarafından gönderilecektir. %20'lik hibenizi alabilmeniz için uygulanan zorunlu bir uygulama olup, kalan hibenizin talebi niteliğindedir.

-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

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Türkiye'de EÜB (Erasmus Üniversite Beyannamesi) sahibi yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin (akademik ve idari personel), program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işiyle ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler alması mümkündür. Konferans katılımları eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmez.

Eğitim alma hareketliliği kısaca aşağıdaki şekilde gerçekleştirilebilir:

-Türkiye'de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin program ülkelerinden birinde bulunan bir işletmeye/kuruma/kuruluşa/okula/merkeze eğitim almak üzere gitmesi

-Türkiye'de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin program ülkelerinden EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna eğitim almak üzere gitmesi

Eğitim Alma Hareketliliği Nedir ve Kimler Yararlanabilir?

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş 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. Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir. 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+ El Kitabı sayfa 32'de 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. Seçilen personelin faaliyetlerini gerçekleştirecekleri kurumdan alacakları davet mektuplarını, başvuru bitiş tarihinden önce başvuru sistemine yüklemeleri gerekmektedir.

Asgari ve Azami Süreler ile Şartlar

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. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirilmesi durumunda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Yükseköğretim Kurumu Merkez ile iletişime geçer.

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.

Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi

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

Hibe ve Seyahat Koşulları

Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırak 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'si ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Avro hesabına yatırılır.

-Eğitim Alma 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.

-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. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) kullanılarak hesaplanmalıdır.

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

-Dileyen personel hareketlilikten hibersiz olarak faydalanabilir.

Seyahat gideri ödemeleri

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile (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 edilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak 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. Örneğin; eğitim almak 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)

-Hareketlilikten 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 hareketlilik ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler için günlük hibe ödemesi yapılır. Hareketliliğe ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

-Seyahat edilen günlerin dışında, hareketlilikten 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 hareketlilik 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.

-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 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. 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 Personel 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 personel 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 olmayan 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 bulunmaktadır.

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@ankamedipol.edu.tr

Telefon: +903125088824

Saygılarımızla

Ankara Medipol Üniversitesi

Erasmus Koordinatörlüğü