



Erasmus+



2024 SÖZLEŞME DÖNEMİ
KA131 ERASMUS+ SAĞLIK BİLİMLERİ PALYATİF BAKIM KONSORSİYUMU
PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI

Başvuru İlanının www.turnaportal.ua.gov.tr sitesinden yayınlanması	11 Kasım 2024
Başvuruların www.turnaportal.ua.gov.tr üzerinden alınması	2-23 Aralık 2024
Uygunluk Kontrolü	24-27 Aralık 2024
Başvuruların Uluslararası İlişkiler Ofisi Danışma Kurulu tarafından değerlendirilmesi	30 Aralık 2024– 3 Ocak 2025
Ön Değerlendirme Sonuçlarının İlanı (www.turnaportal.ua.gov.tr)	6 Ocak 2025
Sonuçlara İtiraz Süresi	6 -7 Ocak 2025
Nihai Sonuçların İlanı ve Seçilen adayların ilgili birimlere resmi yazı ile bildirilmesi	9 Ocak 2025
Son Feragat Tarihi	31 Temmuz 2025
Staff Mobility For Training Agreement (Eğitim Alma Anlaşması) belgesinin ve resmi görevlendirmenin son teslim tarihi	Personel ile yapılacak Hibe Sözleşmesi imza tarihine kadar (Ödeme işlemlerinin hareketlilikten önce gerçekleşebilmesi için yurtdışına çıkmadan en az 3 hafta önce teslim edilmelidir.)

ERASMUS + DERS VERME ve EĞİTİM ALAMA HAREKETLİLİĞİ KONTENJANLARI

İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün dahil olduğu, Kırklareli Üniversitesinin Koordinatörlüğü tarafından yürütülen **2024 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi Sağlık Bilimleri Palyatif Bakım Konsorsiyumu bütçesinden karşılanmak üzere**; Erasmus+ Programı kapsamında 2024-2025 Akademik Yılı Personel Eğitim Alma Hareketliliği çerçevesinde **Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sağlık Bakım Hizmetleri, Yaşlı Bakımı Programı; Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Hemşirelik Bölümü, Beslenme ve Diyetetik bölümleri ile Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Beslenme ve Diyetetik, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon ve Yaşlı Sağlığı** bölümlerinde görev yapan akademik ve idari personelimize duyurulmak üzere hazırlanan ilan metni aşağıda sunulmuştur. **Hareketlilikler en geç 31 Temmuz 2026 tarihine kadar gerçekleştirilmelidir.**

2024 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi Sağlık Bilimleri Palyatif Bakım Konsorsiyumu bütçesinden Personel Eğitim Alma Hareketliliğine ayrılan bütçe kapsamında ilgili bölümler bazında **toplam 2 (iki) adet hibe kontenjanı** verilmesi planlanmaktadır. Başvuru yapılan her bölümden en yüksek puanlı birinci sıradaki personel alınarak ilgili personelin kendi aralarında yeniden sıralanması neticesinde en yüksek puana sahip personelin olduğu ilk 2 bölüme söz konusu kontenjanlar tahsis edilecektir. Programdan daha fazla personelimizin yararlanabilmesi için, **seçilen personellerin 5 gün hareketlilik, 1 gün seyahat olmak üzere toplamda 6 günlük bireysel destek hibesinden yararlanılmasına karar verilmiştir.**

Ek olarak; bu bir önseçim olup, yerleştirilen personelin tümü **ADAY KATILIMCI** statüsündedir. Personelin kendisinden kaynaklanan durumların ötesinde, kendisinin kontrol dışında da çeşitli sebeplerle (Ulusal Ajans tarafından tebliğ edilen değişiklikler, Türkiye'nin programa katılımıyla alakalı öngörülemeyen gelişmeler vb.) programdan yararlanamama ihtimali göz önünde bulundurulmalıdır.

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNİN KAPSAMI

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş bir personelin, AB 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.**

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İÇİN GİDİLECEK KURULUŞLARIN BELİRLENMESİ

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ya da emek piyasasına aktif olan veya eğitim-öğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluştaki eğitim almasını 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. Eğitim Alma faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

Hareketlilikten faydalanmayı planlayan personeller, eğitim alınacak kurumu bulmakla yükümlüdür.

Hareketlilik gerçekleştirilecek kurumun tespitinde <http://staffmobility.eu/staff-week-search> sayfasından yararlanılabilir.

PERSONEL HAREKETLİLİĞİNDE SÜRELER

Faaliyetler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgarî ve azamî srelere uygun olarak gerçekleştirilir. Personel hareketliliği faaliyetleri, **31 Temmuz 2026** tarihinden sonraya sarkamaz.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Programla ilişkili ülkeler ile hareketlilikte süre seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü, azami 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; 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 geçilir.

Personel Hareketliliğinde zel Durumlar

Personel hareketliliği, ders verme faaliyeti eğitim alma faaliyetiyle birleştirilerek gerçekleştirilebilir. Bu kombinasyon, bütün olarak bir ders verme faaliyeti olarak değerlendirilir Yararlanıcı Modülüne (BM) Ders Verme faaliyeti olarak raporlanır.

Ders verme ya da eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluştta gerçekleştirilebilir. Bu durum asgari faaliyet süresinin uygulandığı tek bir ders verme ya da eğitim alma faaliyeti olarak değerlendirilir.

BAŞVURU ŞEKLİ

Başvurular, başvuru tarihleri süresince <https://turnaportal.ua.gov.tr/> adresi üzerinden online olarak yapılacaktır. Tamamlanmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Adayların kimlik numaraları ile e-Devlet Başvuru Portalı'na giriş yaparak İzmir Demokrasi Üniversitesi tarafından oluşturulacak ilan sayfasına giriş yapmaları ve başvuru işlemlerini ilan metninde belirtilen **02.12.2024 – 23.12.2024 tarih aralıklarını dikkate alarak en geç 23.12.2024 Cuma günü saat 17:00'a kadar gerçekleştirmeleri gerekmektedir.** Adayların başvuru yapmadan önce, **2024 Yılı Erasmus+ KA131 Projesi Sağlık Bilimleri Palyatif Bakım Konsorsiyumu Başvuru İlanını** dikkatlice okuması gerekmektedir.

BAŞVURU ŞARTLARI:

Faaliyete katılabilmek için personelin öncelikle aşağıdaki asgari şartları sağlamaları 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.

BAŞVURUDA SİSTEME YÜKLENMESİ GEREKEN BELGELER

- Hareketlilik tarihini belirten Kabul Mektubu veya onay e-postası **(Kabul mektubu ya da karşı kurumdan alınan onay e-postası olmayan başvurular kabul edilmeyecektir.)** (Örnek Kabul Mektubu için bkz. https://idu.edu.tr/?page_id=6672 => 2024 Sözleşme Dönemi Belgeleri)
- E-devletten alınan İzmir Demokrasi Üniversitesindeki hizmet süresi ve kadrosunu gösteren hizmet dökümü belgesi (<https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-hitap-hizmet-dokumu>).

- Engelli personel ise engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva den doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu).
- Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel ise duruma ilişkin belge (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 Temmuz 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.)
- Kendileri veya 1. Derece yakınlarının AFAD'dan afetzede yardımı aldığına dair belge.

Faaliyet, proje bitiş süresi olan 31 Temmuz 2026 tarihine kadar gerçekleştirilebilecektir.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Değerlendirme ve seçme işlemleri, Ulusal Ajans tarafından belirlenen seçim kriterlerine göre gerçekleştirilmektedir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği İçin Değerlendirme Ölçütleri

1	Erasmus Personel Hareketliliğinden ilk kez yararlanma	+50 puan
2	Erasmus Personel Hareketliliğinden 1 yıl önce yararlanma	-50 puan
3	Erasmus Personel Hareketliliğinden 2 yıl önce yararlanma	-40 puan
4	Erasmus Personel Hareketliliğinden 3 yıl önce yararlanma	-30 puan
5	Erasmus Personel Hareketliliğinden 4 yıl ve daha önce yararlanma	-20 puan
6	Çalıştığı birimde Erasmus Personel Hareketliliğinden faydalanan ilk personel olma	+10 puan
7	Engelli personel (engelliliğin belgelenmesi koşuluyla)	+10 puan
8	Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel (belgelenmesi koşuluyla)	+10 puan
9	Kendisinin veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alıyor olması (belgelenmesi koşuluyla)	+10 puan
10	Biriminde Erasmus işlemleriyle ilgili çalışan personel/Erasmus Koordinatörü olma	+10 puan
11	İdari personel olma	+30 puan
12	Lisansüstü Öğrencisi olmak	+30 puan
13	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir ülkeye gitme	+10 puan
14	Daha önce hareketlilik gerçekleştirilmemiş bir yükseköğretim kurumuna gitme	+10 puan

15	Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik bir faaliyet gerçekleştirmek	+10 puan
16	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyet gerçekleştirme (https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf)	+10 puan
17	Başvuru yapılan akademik dönemde Erasmus+ kurumlararası anlaşma yapılmasını sağlamak	+10 puan
18	Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik gerçekleştirme	-10 puan
19	Önceki yıl/yıllarda gitmeye hak kazandığı halde gerekçe göstermeden gitmekten vazgeçme	-20 puan
20	Aynı başvuru döneminde birden fazla hareketlilik başvurusu yapmış olmak	-50 puan
21	İzmir Demokrasi Üniversitesindeki hizmet yılı	Her yıl için +10 puan

Yukarıdaki kriterler uygulandıktan sonra hesaplanan puanlarda eşitlik olması halinde şu öncelikler uygulanır:

* Aynı programdan daha önce yararlanma sayısı baz alınarak daha az yararlanmış adaya öncelik verilir.

* İzmir Demokrasi Üniversitesi'ndeki hizmet süresi dikkate alınarak hizmet süresi daha uzun olan adaya öncelik verilir.

SEÇİM SONUÇLARI

Seçim sonuçları, Erasmus+ Personel Hareketliliği programına başvuran bütün personellerin aldıkları puanları içerecek şekilde turnaportal.ua.gov.tr sayfasında ilan edilir.

SEÇİM SONUÇLARINA İTİRAZ

Seçim sonuçlarına itiraz eden personeller, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne itiraz nedenini belirten bir dilekçe ile belirtilen tarihlerde başvuruda bulunabilir. İtirazlar Uluslararası İlişkiler Danışma Kurulu tarafından değerlendirilerek eposta yoluyla personele bildirilir.

FERAGAT

Asil olmaya hak kazanan personellerden vazgeçenler olması durumunda başvuru takviminde belirtilen tarihe kadar Feragat Dilekçelerini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bizzat teslim etmeleri gerekmektedir. Bu süreden sonra feragat için başvuran personellerin olması durumunda aynı işlem yapılacak ancak bu personellerin sonraki dönemlerde başvuru yapması halinde değerlendirmede hesaplanan puanlarından (kabul edilen mücbir sebepler haricinde) "-20 puan" düşürülecektir. Feragat süresinde seçilenlerden vazgeçenlerin yerine feragat eden sayısı kadar yedek, puan sırasına göre asile çekilecek ve hibeli olarak hareketlilikten

yararlandırılacaktır. Bu nedenle yedek listesindeki personellerin de davet mektuplarını hazır bulundurmaları gerekmektedir.

Feragat süresinden sonra hareketlilikten vazgeçen olması durumunda hareketlilikten hibesiz yararlanmalarına karar verilebilecektir.

SEÇİM SONRASI SÜREÇ

Seçilen personel ile faaliyet için hesaplanan azamî hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanır.

Sözleşmede belirlenen azamî hibe miktarı, personele verilebilecek en yüksek tutara işaret etmektedir. Faaliyet süresinin öngörülenden daha kısa sürmesi halinde, personele yapılacak toplam ödeme, azami hibe miktarının altında kalır. Ancak faaliyetin öngörülenden daha uzun sürmesi ve verilecek hibenin sözleşmede belirtilen azami tutardan daha fazla olması söz konusu olduğunda, azami hibe tutarındaki artış için, artışı ve gerekçesini içeren ek sözleşme düzenlenir.

Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan gündelik ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat gideri toplamının, %80'i orandaki kısmı ödenir.

%20'lik ikinci taksit, faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikasında yer alan tarihlere göre belirlenen kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.

HİBE DESTEĞİ

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

Personel Eğitim Alma Hareketliliği 5 gün eğitim alma faaliyeti + 1 gün yol olmak üzere toplam 6 gün şeklinde hibelenir. Seyahat gideri mesafe hesaplayıcıya göre ayrıca ödenmektedir.

Eğitim Alma ile seyahat günü aynı günde gerçekleşirse, bireysel destek hibesi de 1 günlük tahsis edilir.

Gidilen Ükelere Göre Günlük Hibe Miktarları

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile 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	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	171
2. Grup Ülkeler	Güney Kıbrıs, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan,	133

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Gündelik Hesaplamaları

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

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

Faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibesi verilebilir.

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 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.**

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 km arasında	28	56

100 ila 499 km arasında	211	285
500 ila 1999 km arasında	309	417
2000 ila 2999 km arasında	395	535
3000 ila 3999 km arasında	580	785
4000 ila 7999 km arasında	1188	1188
8000 km veya daha fazla	1735	1735

Genel kural olarak 500 km'nin altındaki mesafelerde katılımcıların düşük emisyonlu ulaşım araçlarıyla seyahat etmeleri beklenmektedir.

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.

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.

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

PERSONELE YAPILACAK ÖDEME

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 yapılır.

Hibe ödemeleri AB ile Türkiye arasında Erasmus+ programının yürütülmesine ilişkin olarak imzalanan anlaşmalarda yer alan vergi istisna hükümleri dikkate alınarak Avro olarak yapılır. Personel Hareketliliğine katılan personellere karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak gitmesi öngörülen süreye göre hesap edilen toplam hibenin %80'i ödenir. İkinci taksit (%20) hareketlilik sonunda, katılım belgesinde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.

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

HİBELERDE KESİNTİ YAPILMASI

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.

Teknik sebepler haricinde, katılımcı anketini doldurmayan personele hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının ve mesafe bandına göre hesaplanan seyahat hibesinin %20'si oranında kesinti yapılır.

İKİNCİ KEZ HİBE ALINMASI 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.

HİBESİZ ("0" HİBELİ) 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 gerekçe değildir.

PLANLANAN FAALİYET DÖNEMİ TAMAMLANMADAN DÖNÜLMESİ

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

Personelin, mücbir sebeplerle (*Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.*) 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. 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.

VATANDAŞI OLUNAN ÜLKEYE GİDİŞ

Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye’de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu öğrencilere Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı’nın III.4.3.2. Maddesi uyarınca düşük öncelik verilir.

ELEKTRONİK BELGE KULLANILMASI

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.

İÇERME 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/konsorsiyum koordinatörü tarafından aşağıdaki yöntem izlenir:

1) İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ilave hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve katılımcının faaliyeti başlamadan İçerme Desteği Talep formunu doldurularak gerekli kanıtlayıcı belgelerle birlikte yasal temsilci imzasıyla bu talep yükseköğretim kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından Merkezin onayına sunulur.

2) Merkezin onayını müteakip, uygun bulunan içerme desteği tutarı üniversite/konsorsiyum koordinatörü ile Merkez arasından imzalanan hibe Sözleşmesinin Bütçe Aktarımları hükümleri uyarınca herhangi bir faaliyet türüne tahsis edilmiş bütçeden aktarım yapılır.

3) Yararlanıcının elinde yukarıdaki hükümlere göre aktarım yapabileceği hibe kaynağı bulunmaması halinde Merkezden İçerme Desteği talep edilir. Merkez BM üzerinden yararlanıcının hibe kullanım durumunu da göz önünde bulundurarak gerekli incelemeyi yapar. Talebi uygun görürse Yararlanıcıyla ek sözleşme imzalayarak içerme desteği için ilave hibe tahsis eder. Yükseköğretim kurumu bu maddeye göre ilave hibe taleplerini Ulusal Ajansla yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme dönemi içerisinde ama her hal ve durumda sözleşmede belirtilen sözleşme bitiş tarihinden en geç 60 gün öncesine kadar yapabilir.

4) Bütçe aktarımı veya Merkezden ilave hibe talebi yöntemiyle katılımcıya içerme desteği tahsis edildiğinde, katılımcı ile imzalanan hibe sözleşmesinde ilgili kutu işaretlenir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra içerme desteği tahsis edilemez.

5) İçerme Desteği başvuru formları, MS Teams ErasmusNet iletişim platformunun "Dosyalar" bölümünde yer almaktadır.

6) Başvuru formlarında, 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.

7) Yükseköğretim kurumları başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla yükümlüdür ve öğrenci/personelin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılmalıdır.

8) Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır.

9) İçerme desteği tahsisatı bütçe aktarımı yöntemiyle yapılacaksa onayını belirtir, ilave tahsisat yöntemiyle yapılacaksa onayının yanı sıra ilave hibeyi içeren ek sözleşme yapılır

10) İçerme Desteği sahibi katılımcılar için nihai ilave hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ilave 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 olsa dahi uygun kabul edilmez.