



TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ



ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI

[2021-1-TR01-KA131-HED-000006572 NOLU INTERNSHIP OK: KONSORSİYUM PROJESİ
2022-1-TR01-KA131-HED-000059147 NOLU INTERNSHIP OK: KONSORSİYUM PROJESİ]

Tarih	Faaliyet
21.10.2022- 05.11.2022	Başvuruların Kabulü
07.11.2022	Personel Eğitim Alma Hareketliliği değerlendirme sonuçlarının Erasmus Ofisi sayfasında (http://erasmus.gop.edu.tr) ilan edilmesi

Hareketliliğe başvurmak isteyen idari ve akademik personelin <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/> adresinden e-devlet şifreleri ile girip başvurularını en son **05 Kasım 2022 saat 17:00'a** kadar tamamlamaları gerekmektedir. 2021-1-TR01-KA131-HED-000006572 nolu proje için başvuran personelin en geç **31 Ekim 2023** tarihine kadar, 2022-1-TR01-KA131-HED-000059147 nolu proje için başvuran personelin en geç **31.07.2024** tarihine kadar değişim faaliyetlerini tamamlamak zorundadır.

Kontenjan sayısı 2021 yılı için: 3

Kontenjan sayısı 2022 yılı için: 2

Değerlendirme;

Hibelerin kısıtlı olması sebebiyle daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış personele, daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere, daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu/işletme ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi puanlama sistemine göre yapılacaktır. Puanların eşit olduğu durumlarda adayın yabancı dil bilgisi puanları, (YDS, YÖKDİL, TOEFL vb.), adayın bilimsel yayınları ve almış oldukları atıf sayıları ve hizmet yılı değerlendirmede dikkate alınır.

*** İdari personelin yabancı dil belgesi yükleme zorunluluğu yoktur.

6.1. Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte 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	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç 14. Bölge Ülkeleri	162
2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan 5. Bölge Ülkeleri	144
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	126
Diğer Ülkeler	1-4 ve 6-13. Bölge Ülkeleri	180

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

* Tablo-3'teki 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.

ERASMUS ÖĞRETİM ELEMANI DEĞİŞİMİ İÇİN DEĞERLENDİRME
ÖLÇÜTLERİ

Daha önce Erasmus Programından faydalanmamış olmak	5 puan
Daha önce ikili anlaşma yapmış olmak (birden fazla anlaşma varsa yapılan anlaşma sayısı x 5 puan)	5 puan
Erasmus Birim/bölüm Koordinatörlüğü yapıyor olmak	5 puan
Daha önce bölüm/birim/anabilim dalı olarak Erasmus faaliyetinden faydalanmamış olmak	5 puan

****Taban 25 puandır.

Değerlendirme ölçütleri olarak aşağıdaki öncelikler mutlaka dikkate alınır:

- 1) İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir.
- 2) Yabancı dil seviyesi önceliklendirilir.
- 3) Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.
- 4) Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.
- 5) Engelli personel önceliklendirilir.
- 6) Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir.
- 7) Vatandaşlı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir.

Değerlendirmeler sonucunda Asil listede açıklanan idari personel ve öğretim elemanlarının ilan bitiminden **15 gün** içerisinde kabul mektuplarını Ofise ibraz etmeleri gerekmektedir. 15 günlük süre bitiminde kabul mektubu temin edemeyen öğretim elemanlarının hakkı yedek listede bulunan personele devredilir.

Koordinatörlüğümüze başvuran adaylar arasından, yukarıda yer alan ölçütler doğrultusunda asil ve yedek listeler oluşturulacak ve Erasmus Ofisi internet sayfasından duyurulacaktır.
(erasmus.gop.edu.tr)

ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

İlgili Değişiklikler:

Program ülkeleri ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü; Ortak ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 iş günüdür.

Seyahat Gideri Hesaplamaları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat 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.

Seyahat Mesafesi ¹	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	23	
100 ila 499 KM arasında	180	210
500 ila 1999 KM arasında	275	320
2000 ila 2999 KM arasında	360	410
3000 ila 3999 KM arasında	530	610
4000 ila 7999 KM arasında	820	
8000 KM veya daha fazla	1.500	

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 personeldosyasında muhafaza edilir.

Tablo-4'teki 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 saklanması 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.