

2018-1-TR01-KA103-049937 NOLU PROJE DÖNEMİ ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI-II



Erasmus+ Programı Personel Hareketliliği kapsamında 2018-1-TR01-KA103-049937 Nolu Proje tarihleri arasında Eğitim Alma Hareketliliği çerçevesinde Üniversitemizden hareketliliğe katılmak isteyen **akademik ve idari personele** duyurulmak üzere hazırlanan ilan metni aşağıda yer almaktadır.

Söz konusu ilan 2018 Proje hesabımızdan karşılanacağından dolayı seçim sonuçlarının açıklanmasını takiben **31 Mayıs 2020** tarihine kadar gerçekleştirilecek faaliyetleri kapsamaktadır.

BAŞVURU TAKVİMİ VE YÖNTEMİ

16/07/2019	Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği İlanı-II
29/08/2019	Uluslararası İlişkiler Ofisi-Erasmus Koordinatörlüğüne başvuru evraklarının teslimi için son tarih
03/09/2019	Sonuçların İlanı (Aday Personel Sonucu İlanı)
04/09/2019–11/09/2019	Sonuçlara İtiraz ve Feragat Haftası
13/09/2019	Kesinleşen Sonuçların İlanı

Başvurular, yukarıdaki takvim doğrultusunda, başvuru belgeleri her bir başvurana için Uluslararası İlişkiler Ofisine teslim edilecektir. Tüm bilgi ve belgeler, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne ulaştıktan sonra, programa seçilen asil ve yedek adaylara ilişkin liste Koordinatörlükçe ilan edilecektir.

İLAN TARİHİ: :16 Temmuz 2019

SON BAŞVURU TARİHİ: 29 Ağustos 2019

TAHMİNİ TOPLAM KONTENJAN: 1 Hibe Destekli Personel

Başvuru: Başvurular Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne 29 Ağustos 2019 tarihine kadar teslim edilecektir. 16 Temmuz 2019 tarihli Personel Eğitim Alma Hareketliliği İlanının tahmini toplam 1 kişilik kontenjanı olup, 2018 Proje hesabımızdan karşılanacağından ötürü 01 Haziran 2018 – 31 Mayıs 2020 tarihleri arasındaki faaliyetleri kapsamaktadır. Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen aday 31 Mayıs 2020'ye kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır. Hareketlilik tarihleri belirlenirken 31 Mayıs 2020'ye kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate alınmalıdır.

ÖN BAŞVURU EVRAKLARI:

- 1 **Başvuru Formu** (<http://erasmus.thk.edu.tr/Content.aspx?cid=9367> linkinden indirilip bilgisayarda doldurulduktan sonra çıktısı Dış İlişkiler Ofisi'ne ıslak imzalı olarak teslim edilmelidir.)
- 2 Misafir olunacak üniversiteden/ kurumdan/ firmadan gelen **Davet-Kabul Mektubu (Letter Of Acceptance)**
- 3 Varsa Yabancı Dil Belgesi (Zorunlu Değildir, artı puan kazandırır.)

Eğitim Alma Hareketliliğine Seçilen Adaylarca Hareketliliğe Başlamadan Önce Hazırlanması ve Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne Teslim Edilmesi Gereken Belgeler:

1. Birim Amiri, Erasmus Kurum Koordinatörü ve karşı üniversite/kuruluş tarafından önceden onaylanacak Eğitim Alma Anlaşmasının imzalanmış nüshası (erasmus.thk.edu.tr- formlar-personel-eğitim alma belgelerinden ulaşabilirsiniz.)
2. TC Denizbank vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi (herhangi bir Denizbank Şubesi olabilir)
3. Eğitim Alma Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (erasmus.thk.edu.tr- Formlar –Personel- Hesap bilgilerinizin ve Hareketlilik tarihlerini kapsayan Yurtdışı Genel Sağlık Sigortanızın, tüm belgelerinizin Uluslararası İlişkiler Ofisine teslim edilmesinin ardından Uluslararası İlişkiler Ofisince 2 nüsha şeklinde hazırlanır. Her sayfası paraflanır, karşılıklı imzalanır.)
4. Genel Sağlık Sigortası
5. Pasaport ve Vize Fotokopisi
6. Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü /Daire Başkanlığından/Makamdan alınacak resmi yazı (bu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeleri için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı/ilgili fakültesinden aldığı görevlendirme yazısı da olabilir; yazıda personelin Erasmus Programı kapsamında eğitim alma hareketliliğini gerçekleştireceği, gideceği üniversite ve bölüm adı, ziyaret

tarihleri belirtilmelidir-EBYS üzerinden havale yoluyla Uluslararası İlişkiler Ofisi-Erasmus Koordinatörlüğüne iletilebilir).

Dönüşte Dış İlişkiler Ofisine Sunulması Gereken Belgeler:

1. Gidilen kurumdan alınmış olan **Katılım Sertifikası (orijinali)** (Hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren karşı kurum yetkilisince imzalı mühürlü bir belgedir.).
2. AB Anket Formu (**EU Survey**) (Mobility Tool Sistemi tarafından kayıtlı e-mail adresinize hareketliliğiniz bittiğinde gönderilecektir. %30'luk kalan hibenizi alabilmeniz için uygulanan zorunlu bir uygulamadır.)
3. Seyahate ait belgeler
 - Kullanılan bilet/biletlerin orijinali (giderken uçuşun ön rezervasyon bilgisi sunulmuşsa, dönüşte biletin faturası ibraz edilmeli)
 - Uçuş kartlarının orijinalleri
 - Fatura, makbuz vb ilgili ödeme belgelerinin orijinalleri.

NOT : Hibeler ve Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan Mobility Tool Sisteminden mesafe hesaplayıcısı (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)kullanılarak hesaplanacaktır.

2018/2019 ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BÖLÜM BAZLI KONTENJANLAR			
FAKÜLTE	BÖLÜM	KONTENJAN	YEDEK
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Uzay Mühendisliği Uçak Mühendisliği	1 Hibeli	1
Hava Ulaştırma Fakültesi	Pilotaj		
Mühendislik Fakültesi	Endüstri Mühendisliği Elektrik Elektronik Mühendisliği Bilgisayar Mühendisliği Makine Mühendisliği Mekatronik Mühendisliği		
İşletme Fakültesi	Havacılık Yönetimi Lojistik Yönetimi İşletme		
Yüksekokullar	Yabancı Diller Ankara /İzmir Havacılık Meslek Yüksekokulu		
İdari personel	Önceliklidir		
TOPLAM : 1 Kişi	Yedek :1 kişi		

*Başvuru sayısı ve öğrenci/personel değerlendirme kriterlerine göre öğrenci /personel kontenjanlarında değişiklik yapma hakkı Türk Hava Kurumu Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne aittir.

DEĞERLENDİRME:

- Asil ve yedek listeler Dış İlişkiler Ofisi internet sayfasında (www.erasmus.thk.edu.tr) duyurulacak ve kesinleşen sonuçlar birimlerinize de yazılı olarak gönderilecektir. Değerlendirme ölçütlerimiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

	PERSONEL HAREKETLİLİĞİ DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	AĞIRLIKLI PUAN
1	Başvuru Formunu başvuru ilan süresi içerisinde Dış İlişkiler Ofisine teslim etmek	%50 (toplam 100 puan üzerinden)
2	Kabul Mektubunu başvuru ilan süresi içerisinde Dış İlişkiler Ofisine teslim etmek	%50 (toplam 100 puan üzerinden)
3	İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir.(zorunlu)	+10 Puan
4	Yabancı dil bilgisi önceliklendirilir.(zorunlu) (en az B1 seviyesinde belgelendirilmelidir.) (YDS: 60 TOEFL IBT: 72, IELTS:5, UTAA İngilizce Yeterlilik Sınavı : 60 Puan)	+10 Puan
5	Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir (zorunlu).	+10 Puan
6	Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir (zorunlu)	+10 Puan*
7	Engelli personel önceliklendirilir (zorunlu). (Engelliliğin belgelenmesi kaydıyla kabul edilir.)	+10 Puan
8	Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimler önceliklendirilir.	+10 Puan
9	Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurular önceliklendirilir.	+10 Puan
10	KA103 kapsamında Türk Hava Kurumu Üniversitesi bünyesinde yeni anlaşma yapan akademik personel artı puan ile değerlendirilir.Belgelendirilmelidir (e-posta çıktısı, anlaşma formu vb.)	+10 Puan

*6- 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.

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Eğitim alma hareketliliğinin kapsamı

EÜB (Erasmus Üniversite Beyannamesi) sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan akademik ve idari personelin yurtdışındaki işletmelerde ya da EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Eğitim alma hareketliliğinin hedefleri şunlardır:

- Faydalanan kişilerin bilgi ve tecrübe aktarımı ile öğrenmelerine ve pratik beceriler edinmelerine imkân vermek,
- Faydalanan kişilerin farklı bir kurumun deneyim/iyi uygulamalarını öğrenmelerine ve mevcut işleri için gerekli becerileri geliştirmelerine imkân vermek.

Eğitim alma hareketliliğinin alt faaliyetleri

Eğitim alma hareketliliği 2 şekilde gerçekleştirilebilir:

1. Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin yurtdışındaki bir işletmeye eğitim almak üzere gitmesi
2. Türkiye’de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan akademik/idari personelin yurtdışında ortak olunan EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna eğitim almak üzere gitmesi



Gerekli Şartlar

Eğitim alma hareketliliği kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sırasında aşağıdaki asgari şartların sağlandığının kontrol edilmesi gerekir:

Eğitim alma hareketliliği gerçekleştirilebilecek **lkeler ve hibe durumları**:

Hayat pahalılığına göre ülke grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan lkeler	Günlük Hibe Miktarı (Avro)
1. Grup Program lkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, , İzlanda Lihteştayn, Lüksemburg, Norveç,	153
2. Grup Program lkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, , Güney Kıbrıs, Hollanda, İşpanya, İtalya, Malta, Portekiz Yunanistan,	136
3. Grup Program lkeleri	Bulgaristan, ek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, , Romanya, Slovakya, Slovenya, Türkiye	119

Mesafeye göre ödenecek seyahat bedeli

Elde edilen “km” değerı	Hibe Miktarı (Avro)
10-99 km arası	20
100-499 km arası	180
500-1999 km arası	275
2000-2999 km arası	360
3000-3999 km arası	530
4000-7999 km arası	820
8000 km ve zeri	1500

Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin aşağıdakilerden biri olması gereklidir;

- ❖ *Avrupa Birliği veya Avrupa Ekonomik Alanı üyesi ÷lkelerin vatandaşı*
- ❖ *Programlara katılan Avrupa Birliği üyeliğine aday ÷lke vatandaşı*
- ❖ *Katılımcı ÷lkelerde daimi ikamet sahibi olan veya bu ÷lkeler tarafından mülteci olarak tanınmış veya vatansız birey.*
- Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan **akademik/idari personel** olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik/idari personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik/idari personel de Erasmus eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir. Kadrosu başka bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur.
- Eğitim almak üzere gidilecek işletme bir eğitim merkezi, araştırma merkezi ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş 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.
- **Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak üzere** yurtdışındaki bir işletmeye veya yüksek öğretim kurumuna gidilmesi durumunda gönderen yükseköğretim kurumu ile arasında kurumlar arası **anlaşma yapılması zorunlu değildir.**
- Yurtdışında bir işletmede ya da yükseköğretim kurumunda eğitim almayı planlayan bir personelin, Erasmus Uygulama El Kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan ve hem personeli olunan hem de misafir olunacak yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (imzalı-mühürlü) iş planını anlatan personel eğitim alma anlaşması sunmuş olması gerekir.
- Üniversitemiz anlaşmalı kurumların listesi için web sayfamızı ziyaret ediniz. (erasmus.thk.edu.tr/English)

Hibeler ve Seyahat gideri ödemeleri :

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması. personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (TC. Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde Mobility Tool Sistemi tarafından hesaplanır.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- Erasmus hibesinin %70'i gitmeden önce, kalan %30'u ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına yatırılır.
- Söz Konusu İlan hibesi **1 Haziran 2018 - 31 Mayıs 2020** tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler içindir.

- **Dileyen personel eğitim alma hareketliliğinden dilekçe vererek hibesiz olarak faydalanabilir.**
- Eğitim alma hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi en az 2 iş günü, en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Ancak, Birimimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi **en az 2 iş günü en fazla 5 iş günü olarak sınırlandırmıştır.**
- Hibe kısıtlı olduğundan, programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi için başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
- **Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.**
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık bireysel destek 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.
- Uygun seyahat maliyeti seyahat mesafesine bağlıdır. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) kullanılarak hesaplanmalıdır. Hesaplama, Ankara'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar ki mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dahil edilmeyecektir.
- Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz.



ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ KONTROL LİSTESİ

ERASMUS+ TRAINING STAFF MOBILITY CHECK LIST

İlk Başvuru/First Step

- Başvuru Formu /Aplication Form
- Davet-Kabul Mektubu / Letter of Acceptance
- Varsa Yabancı Dil Belgesi

Gitmeden Önce Teslim Edilecekler /Before Mobility Documents

- Eğitim Alma Anlaşması /Staff Training Agreement
- Hibe Sözleşmesi / Grant Agreement (Uluslararası Ofis tarafından hazırlanır, aday tarafından imzalanır.)
- Denizbank Euro Hesabı / Denizbank Euro Account Book Copy
- Yurtdışı Genel Sağlık Sigortası/ General Health Insurance (Hareketlilik sürecini kapsamı gerekir.)
- Pasaport Fotokopisi /Passport Copy
Vize Fotokopisi/ Visa Copy
- Görevlendirme yazısı (Kendi biriminizden) / Assignment Letter for Mobility (from your department)

Döndükten Sonra Teslim Edilecekler/ After Mobility Documents

- Katılım Sertifikası / Certificate of Attendance
- AB Anketi /Eu Survey (via e-mail/ no need to print)
- Uçak Biniş Kartları / Flight Tickets and Boarding Cards
- Passport and Visa Copy (Stamped Pages)