



Erasmus+

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ

2022-2023 AKADEMİK YILI

ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI

Değerli Akademik Personelimiz,

2022-2023 akademik yılı Erasmus+ personel ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışında anlaşmalı olduğumuz üniversitelerde ders verme hareketliliğine katılmak isteyen akademik ve idari personelimiz için başvurularımız başlamıştır. Bu ilan 2022-1-TR01-KA131-HED-000051747 No'lu projeyi kapsamaktadır. Başvurular e-devlet üzerinden çevrimiçi alınacaktır. Posta yoluyla veya ofise şahsen başvuru yapmak isteyen personelin başvuruları kabul edilmemektedir.

Başvuru takvimi, başvuru süreci, ilgili kural ve koşullar başvuru ilanımızda detaylı olarak verilmiştir. Başvurunuzun sorunsuz gerçekleşmesi ve değerlendirilmesi için öncelikle bu başvuru ilanını okumanız ve bu doğrultuda başvurunuzu tamamlamanız gerekmektedir.

Başvuru sürecinizde sizlere kolaylık ve başarı diliyoruz.

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER OFİSİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ

BAŞVURU TAKVİMİ

| | |
|--|------------------------------|
| ONLINE BAŞVURU TARİHLERİ | 30 OCAK 2023-17 MART 2023 |
| Değerlendirme ve Aday Başvuru Sonuçlarının Açıklanma Tarihi (Asil ve Yedek olarak) | 24 MART 2023 |
| Sonuçlara İtiraz ve Hibersiz Başvuruları (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır) | 27 MART 2023-31 MART 2023 |
| Nihai Başvuru Sonuçlarının Açıklanması (Asil ve Yedek olarak) | 3 NİSAN 2023 |
| Feragatlar için Son Gün (Mail üzerinden dilekçe ile yapılacaktır) | 10 NİSAN 2023 |
| Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı | 10 NİSAN 2023-1 HAZİRAN 2024 |

Başvuru süreci tamamen online olarak yürütülecektir. Eksik veya güncel olmayan belgeler ve hatalı bilgiyle yapılan başvurular değerlendirme sürecinde tespit edildiğinde başvuru geçersiz sayılacaktır. Belgelerin tam ve doğru şekilde doldurulması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

İLAN VE İLGİLİ HÜKÜMLER

Üniversitemizin 2022 proje döneminde kabul edilen 2022-1-TR01-KA131-HED-000051747 numaralı Erasmus+ projesi kapsamında bu ilan aracılığıyla 2 akademik personelimizin Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği (Staff Mobility for Teaching) gerçekleştirmesi planlanmaktadır.

BAŞVURU TARİHLERİ

Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği başvuruları, 30 Ocak 2023 Pazartesi günü başlamakta ve 17 Mart 2023 Cuma günü, Saat: 23:55'te son bulmaktadır. İlgili son başvuru tarihi ve saatinde sistem otomatik olarak kapanacağı için bu tarih sonrasında başvuru yapmanız mümkün olmayacaktır.

Başvurular yalnızca online olarak <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/giris?returnUrl=%2F> adresi üzerinden *e-Devlet* ile gerçekleştirilecektir. Herhangi bir teknik vb. sorun ile karşılaşmamanız adına lütfen başvurunuzu son günlere bırakmayınız.

DERS VERME HAREKETLİLİĞİ (ERASMUS+ TEACHING MOBILITY) NEDİR?

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin (Prof, Doç, Dr. Öğr. Üyesi ve Öğr. Gör.), program ülkelerinden birinde ECHE (Erasmus Üniversitesi Beyannamesi–Erasmus Charter for Higher Education) sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/egitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Ders Verme Hareketliliği için THKÜ’de bağlı bulunan bölümün ders vermek üzere gidilecek üniversite ile Üniversiteler arası ikili anlaşmasının olması ve her iki kurumun da ECHE sahibi olması gerekir. Bölümlerimize ait ikili anlaşmalar listelerine bu <https://erasmus.thk.edu.tr/storage/public/documents/tiny/80/Erasmus%20Anla%C5%9Fmalar%C4%B1.pdf> linkten ulaşılabilmektedir.

PERSONEL HAREKETLİLİĞİNDE SÜRELER

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, programla ilişkili ülkeler ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 gün; Programla ilişkili olmayan ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 gündür. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır. Personel ders verme hareketliliğinin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 saat faaliyette bulunulması zorunludur. Seçilen personelin faaliyetlerini gerçekleştirecekleri kurumdan alacakları davet mektuplarını, başvuru bitiş tarihinden önce Erasmus+ Koordinatörlüğüne başvuru sisteminden ibraz etmesi gerekmektedir.

Personel Ders Verme Hareketliliği’nde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının en az 8 saat (toplam) ders verdiği açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve gidiş ve dönüş için toplamda 2 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılabilir. Hem faaliyet hem seyahat gerçekleştirilen günler için sadece 1 günlük gündelik ödemesi yapılabilir.

FAALİYET NASIL GERÇEKLEŞTİRİLMELİDİR?

Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

Hareketliliği gerçekleştirilecek olan personel, 28 AB ülkesinin yanı sıra, Makedonya, Liechtenstein, İzlanda ve Norveç’e de Ders Verme hareketliliği kapsamında gidebilmektedir. Gidilecek olan yükseköğretim kurumunun ise ECHE sahibi olması gerekmektedir

Hibeli bir şekilde yararlanamayacak olan personel “Hibesiz Hareketlilik” faaliyetinden faydalanabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru yapması gerekmektedir.

Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan akademik personelin, gideceği yükseköğretim kurumunda en az 2 gün, en fazla 2 ay olmak koşuluyla en az 8 saat ders verme faaliyetinde bulunması gerekir.

Ancak, koordinatörlüğümüz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi, en fazla 1 hafta (2-5 gün ders verme +2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün) olarak sınırlandırmıştır.

Personel Ders Verme Hareketliliği'nde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında yararlanıcının en az 8 saat (toplam) ders verdiği açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve gidiş ve dönüş için toplamda 2 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılabilir. Hem faaliyet hem seyahat gerçekleştirilen günler için sadece 1 günlük gündelik ödemesi yapılabilir. Bu ödeme de yukarıda belirtilen maksimum 7 günlük hibenin içindedir. Her ne sebeple olursa olsun hibe 7 günü aşamaz.

ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİNE KİMLER BAŞVURABİLİR?

Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye'de Erasmus+ Üniversite Beyanname sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan ve ders vermekle yükümlü olan akademik personel olması gerekir.

Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

Kadrosu THKÜ'de olmasına rağmen görevlendirme ile başka bir kurumda çalışmakta olan ve THKÜ'de ders yükü olmayan personel THKÜ'nün ilanlarına başvuru yapamaz, fiilen çalıştığı kurumun ilanlarına başvuru yapabilir.

Kadrosu THKÜ'de olmasına rağmen görevlendirme ile başka bir kurumda çalışmakta olan ve her iki kurumda da ders yükü olan personel fiilen çalıştığı kurumun ilanlarına başvuru yapabilir. Her iki kurumda ders vermesi halinde bunlardan bir tanesine başvuru yapabilir.

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.

Başvuru döneminde ders verme yükümlülüğü bulunan doktoralarını tamamlamış araştırma görevlileri faaliyetten faydalanabilirler.

BAŞVURU SÜRECİ

Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği başvuruları e-devlet üzerinden alınmaktadır. Başvuru süreci sırasında, herhangi bir teknik sorun yaşamanız durumunda ivedilikle bizimle intoffice@thk.edu.tr adresi üzerinden iletişime geçmenizi tavsiye ediyoruz.

BAŞVURU BELGELERİ

1. Online Başvuru: Başvuru linki, sadece başvuru tarih ve saatleri arasında açık olacaktır. Başvuruya <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/giris?returnUrl=%2F> adresi üzerinden ulaşıp *e-Devlet ile giriş yap* sekmesinden başvurularınızı gerçekleştirebilirsiniz.

2. Davet Mektubu (Başvuru sırasında ZORUNLU): Ders Verme faaliyetinin gerçekleşeceği üniversiteden alınmış davet mektubu veya ön kabulü gösteren yazışmanın ekran görüntüsünün başvuru ilanı sırasında teslim etmesi zorunludur. Bu belge olmaksızın başvuru yapan personelimizin başvuruları geçersiz olacaktır.

3. Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge (Var ise): İsteğe bağlıdır. Personelin lisans veya lisansüstü öğrenimini ilgili yabancı dilin anadili olarak konuşulduğu ülkede ya da Türkiye'deki bir üniversitede derslerin sadece bu yabancı dille verildiği bir programda tamamlamış olması halinde yabancı dil belgesi şartı aranmaksızın diplomasını sisteme yüklediği takdirde tam puan alacaktır. Herhangi bir belge yüklenmediği takdirde artı puan uygulaması işleme konulmayacaktır. Dil puanı sunacak personelimiz ise ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre veya YÖKDİL (İngilizce)'den son 5 yıl içerisinde 100'lük değerlendirme sistemine göre en az 60 puan alınması gerekmektedir. Bu belge başvuru sistemine yüklenmelidir, yüklenmediği takdirde artı puan uygulaması işleme konulmayacaktır.

SEÇİM VE DEĞERLENDİRME

Seçim komisyonu tarafından aşağıda yer alan ölçütler doğrultusunda asıl ve yedek listeler oluşturulacak ve Değerlendirme Sonuçları son başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Türk Hava Kurumu Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Erasmus web sayfasında <https://erasmus.thk.edu.tr/> ilan edilecektir.

Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye'de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele Uygulama El Kitabı'ndaki Madde III. 4.3.2 uyarınca düşük öncelik verilir.

Başvurular Türk Hava Kurumu Üniversitesi Erasmus Komitesi tarafından değerlendirilecek olup değerlendirme aşamasında başvuru formları ve öğretim programlarının yanı sıra komisyon tarafından belirlenen ölçütler ve Ulusal Ajans tarafından belirtilen aşağıdaki ulusal öncelikler göz önünde bulundurulacaktır.

Önceliklendirmeler doğrudan hak kazanımı şeklinde değil değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmalıdır. (Bakınız: Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2022, sayfa 35 ve 36, madde 4.3.2.)

| Personel Hareketliliği Ölçütleri | Ağırlıklı Puan |
|--|---------------------------------|
| 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) | +10 puan |
| Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir. | +10 puan |
| Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir. (Belgelenmesi kaydıyla) | +15 puan |
| Engelli personel önceliklendirilir. (Engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) | +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 |
| Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir. | +5 puan |
| Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir. | -10 puan |

HİBELERİN ÖDENMESİ

1. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibe hesabını personelin kendi yükseköğretim kurumu, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapar.

2. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

3. Ders Verme Hareketliliği'nden 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.

4. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe; konaklama, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz. Tüm masraflar verilen Erasmus+ hibesinden karşılanır.

5. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
6. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış öğretim programı ve tahmini seyahat gideri dikkate alınarak belirlenir.
7. Erasmus hibesinin tamamı, bütün işlemler tamamlandıktan sonra Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
8. Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği kurumda ardışık en az 2 gün, en fazla 2 ay olmak koşuluyla faaliyette bulunması gerekir.
9. **Hibesiz Personel Olma Durumu:** Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanmak 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.
10. **Engelli Personel İçin İlave Hibe:** Erasmus+ programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelere ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

a) Günlük Harcırâh Hesaplama:

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır. Ders Verme Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırâh miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki tabloda sunulan şekilde belirlenmiştir. Bu nedenle Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırâh ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırâh giderlerine bir katkı niteliğindedir. Konaklama için ayrı bir hibe ödenmez. Toplam hibe ödemesi %70

faaliyet öncesi ve %30 faaliyet sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.

Gidilen Ükelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.

- İş planında Ders Verme Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı belirtilen günler ve gidiş/dönüş günleri için-o günlerde faaliyet yapılmısa dahi-günlük hibe ödemesi yapılır. Ders Verme Hareketliliği'ne ilişkin faaliyet gerçekleştirilmeyen günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

- Faaliyetten yararlanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı; personelin iş planında Ders Verme Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumda görevinin gerektirdiği bir ders verme faaliyetini gösteren günler ile seyahat gerçekleştirdiği günlerin toplamı için hesaplanan tutardır.

- Seyahat edilen günlerin dışında, Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu öğretim programında belirtilmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.

- Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir ders verdiği belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

- 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 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.

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.

- 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 Merkez ile iletişime geçilmelidir.

| Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları | Ülkeler | Günlük Hibe Miktarları (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 13. Bölge Ülkeleri | 144 |
| 3. Grup Ülkeler | Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye * | 126 |
| Diğer Ülkeler | 1-12. Bölge Ülkeleri | 180 |

b) Seyahat Gideri Ödemeleri:

Hesaplama, Ankara'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar ve şehir içi ulaşım bu hesaba dâhil edilmeyecektir.

- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator" kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

[Distance Calculator | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki 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.

Elde Edilen “km” Değeri Hibe Miktarı

| Seyahat Mesafesi | Standart Seyahat Hibe Tutarı (AVRO) | Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (AVRO) |
|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 10 ila 99 km arası | 23 | 0 |
| 100 ila 499 km arası | 180 | 210 |
| 500 ila 1999 km arası | 275 | 320 |
| 2000 ila 2999 km arası | 360 | 410 |
| 3000 ila 3999 km arası | 530 | 610 |
| 4000 ila 7999 km arası | 820 | 0 |
| 8000 ve daha fazlası | 1500 | 0 |

- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Araç kiralama giderleri uygun giderler değildir.
- Ders Verme Hareketliliği’nden faydalanan personel, bulunduğu şehirden gideceği şehre seyahati sırasında gerekiyorsa farklı ülke ya da şehirlerde aktarma yapabilir. Ancak, uçuşun gerektirdiği bir durum olmadığı sürece aktarma yapılan noktada konaklama yapılmaz.
- Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu yer, 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.

Ödemede Kesinti Yapılması:

Hareketlilięe 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. İlk planlamada ödeneceği öngörülmesine rağmen ödenmeyen ve/veya ödendikten sonra personelden geri istenen tutarlar, Merkeze iade raporlanmalıdır.

KONTENJANLAR

| 2022 PROJESİ ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ TAHMİNİ FAKÜLTE BAZLI KONTENJANLAR | | |
|---|-------------------------|-------|
| FAKÜLTE/MYO/ENSTİTÜ | KONTENJAN DEĞERLENDİRME | YEDEK |
| Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi | 2 Hibeli | 4 |
| Hava Ulaştırma Fakültesi | | |
| Mühendislik Fakültesi | | |
| İşletme Fakültesi | | |
| Havacılık Meslek Yüksek Okulu | | |
| Fen Bilimleri Enstitüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü Havacılık ve Uzay Bilimleri Enstitüsü | | |
| TOPLAM: 2 Hibeli Kişi | | |

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 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 donanımına 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.

SONUÇLARIN AÇIKLANMASI, SONUÇLARA İTİRAZ VE FERAGAT SÜRECİ

3 Nisan 2023 günü ilan edilmesi planlanan başvuru sonuçlarının yayımlanmasının akabinde sonuçlara yazılı olarak itiraz edilebilmektedir. Bu süre sonrasında yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır. Yayımlanacak olan liste “aday hibeli liste” olacak olup nihai liste sonuçlara itiraz süreci tamamlandıktan sonra açıklanacaktır. Başvuru sonuçlarının yayımlanmasının akabinde (başvuru sonuç ilanında yayımlanacak olan) ilgili feragat tarihlerinde ise personeller haklarından feragat edebilir. Bu tarihler dışında feragat talebinde bulunan ya da feragat talebinde bulunmadan faaliyetten yararlanmayan personelin bir sonraki Erasmus+ başvurularında -10 puan kuralı uygulanır.

HİBESİZ (0 HİBE) BAŞVURUSUNDA BULUNMA

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. Başvuru sonuçlarının açıklanmasının akabinde, hibeli olarak hak kazanamayan personel koordinatörlüğümüze dilekçe ile başvurarak dilerlerse faaliyetten hibesiz yararlanma talebinde bulunabilir. ***Bu talepleri Erasmus Komitesi tarafından olumlu ya da olumsuz olarak değerlendirilir.*** Talepleri olumlu olarak değerlendirilen personel, hibeli personelin tabii olduğu tüm süreç ve işlemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür.

ÖNEMLİ NOTLAR

* Bu başvuru ilanı ve ekleri, Erasmus+ 2022 Program Rehberi ve Erasmus+ 2022 Uygulama El Kitabı'nda yer alan usul ve esaslara göre hazırlanmıştır. Bu dokümanda yer alan bilgiler hali hazırda planlanan süreçler olup ilerleyen süreçte değişiklik göstermesi mümkündür. Ön bilgilendirme duyurusu ve bu başvuru ilanında kısmen/tamamen yer almayan bilgi ve hükümler noktasında, Erasmus+ 2022 Program Rehberi, Erasmus+ 2022 Uygulama El Kitabı, İlgili Proje Sözleşmeleri, Türkiye Ulusal Ajansı Covid-19 güncel SSS Belgesi ve Türkiye Ulusal Ajansı'nın yazılı görüşleri bağlayıcıdır. Bu başvuru ilanı kapsamında başvuru yapan personeller tüm bu şart ve esasları kabul etmiş sayılmaktadır.