

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
2017-2018 Akademik Yılı Erasmus+ Personel Hareketliliği
Ders Verme Hareketliliği Başvuru İlanı

2017–2018 akademik yılında Erasmus+ Programı kapsamında Avrupa Birliği üye ülkelerinde yer alan ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermek isteyen öğretim elemanlarımız için başvuru süreci başlamıştır. Bu çerçevede toplamda tahmini 5 personelimizin hibelenmesi planlanmaktadır. Mümkün olan en çok sayıda personelin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla Proje Yönetim Merkezi'nin aldığı karar uyarınca, seçilen bütün personele toplamda en fazla 7 günlük hibe verilir. Kazanan adayların ders verme faaliyetlerini 01.04.2018-30.08.2018 tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir. Hareketlilik tarihleri belirlenirken bu tarihe kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate alınmalıdır.

Başvuru Tarihleri	05.02.2018-15.02.2018
Başvuru Sonuçları	19.02.2018
Faaliyet Gerçekleştirme Tarih Aralığı	01.04.2018-30.08.2018

BAŞVURU BELGELERİ

Başvuru Formu ve İş planı (Yukarıdaki Linkten indirilebilir) Başvuru aşamasında başvuru sahibi tarafından imzalanması yeterlidir.

Davet Mektubu: Yurtdışında gidilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenmiş belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir. **(Örnek davet mektubu yukarıdaki linkten indirilebilir)**

Ders Verme Hareketliliği Anlaşması (Teaching Mobility Agreement): Öğretim Programı niteliğinde olan bu belge **seyahat günleri hariç en az 2 en çok 5 iş günü** için düzenlenmiş olmalı ve gerçekleştirilecek programın genel amaçlarını, içeriğini ve beklenen sonuçlarını içermelidir. Başvuru aşamasında başvuru sahibi tarafından imzalanması yeterlidir. **(Yukarıdaki linkten indirilebilir)**

• **Personel Daire Başkanlığı'ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü**

Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge: 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 tamamlanmış olması halinde yabancı dil belgesi şartı aranmaz. Başvuruların değerlendirmeye alınması için YDS/ÜDS veya eşdeğeri kabul edilen bir dil sınavından 100'lük değerlendirme sistemine göre en az 50 puan alınması gerekmektedir. **Yükseköğretim Kurumları için Uygulama El Kitabı'nın 31. sayfasında yer alan 4.3.2 numaralı Değerlendirme Ölçütleri'nde belirtilen ifade gereği yabancı dil bilgisinin önceliklendirilmesi ihtiyaridir. Ancak yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, yabancı dil puanı yüksek olan personel öncelikli olacaktır.**

Uygulama El Kitabı'na ulaşmak için aşağıdaki bağlantıyı tıklayınız.

<http://ua.gov.tr/docs/default-source/erasmus-program%C4%B1-dosyalar%C4%B1/2017-ka1-y%C3%BCKsek%C3%B6%C4%9Fretim-kurumlar%C4%B1-i%C3%A7in-el-kitab%C4%B1.pdf?sfvrsn=0>

Eşdeğerlikler için YÖK yabancı dil eşdeğerlik sayfası:

<http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/GENEL/EsdegerlikTablosu29012016.pdf>

Başvuru evrakları, akademik birimlerde birim Erasmus Koordinatörleri'ne, diğer birimlerde ise bağlı bulunan üst yöneticilere imzalatılacaktır. Başvuru formu tüm belgeler ile birlikte Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlüğü'ne elden teslim edilmelidir. Posta, kargo, e-posta ve 3. şahıslar aracılığı ile başvuru alınmayacaktır.

DERS VERME HAREKETLİLİĞİ (TEACHING MOBILITY) NEDİR?

Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin (Prof, Doç, Yrd. Doç, Öğr. Gör ve Okutman) farklı bir Avrupa ülkesinde EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine imkan sağlayan alt faaliyet alanıdır.

□ 2007-2014 yılları arasında yürütülen *Ders Verme Hareketliliği, Hayatboyu Öğrenme/Erasmus Programı* kapsamında yer almaktaydı. 2014-2021 yılları arasında programın adı Erasmus+ olarak değişmiştir. Buna göre, günlük hibe tutarı, seyahat ödemeleri, gidilecek ülkeler, faaliyetin süresi ve ders verilmesi gereken asgari saat uygulamalarında bir önceki döneme göre değişiklikler olmuştur.

□ 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 (Erasmus Üniversitesi Beyannamesi–Erasmus Charter for Higher Education) sahibi olması gerekmektedir. ECHE sahibi kurumların güncel listesine aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz:
https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/e_eche-2016_list-applications-received_070514_en.pdf

□ Personel Ders Verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Ders Verme Hareketliliği Anlaşması’nda (Staff Mobility for teaching-Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir. 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, Birimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel 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 sınırlanmıştır.**

□ Personel Ders Verme Hareketliliği’nde, öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında **yararlanıcının en az 8 saat 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.

□ **Ders Verme Hareketliliği için UÜ’de bağlı bulunulan bölümün ders vermek üzere gidilecek üniversite ile Üniversiteler arası ikili anlaşmasının olması ve her iki kurumun da ECHE sahibi olması gerekir. İkili anlaşmaları listesine yukarıdaki linkten ulaşılabilir.**

□ Hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen bir Öğretim Programının (Teaching Programme) olması gerekir.

□ İsteyen personel maddi destekten feragat ederek “Hibesiz Hareketlilik” faaliyetinden faydalanabilir. * Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu: Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru yapması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.

□ Ders kodları için tıklayınız. http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm

KİMLER BAŞVURABİLİR?

1. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de Erasmus+ Üniversite Beyannamesi 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.

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

3. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

4. Araştırma görevlileri Ders Verme Hareketliliği’nden değil sadece eğitim alma hareketliliğinden faydalanabilirler.

SEÇİM VE DEĞERLENDİRME

□ Değerlendirmenin şeffaf ve hakkaniyetli yapılması programın genel kurallarından biri ve Erasmus Üniversite Beyannamesi'nin gereğidir. Hareketliliğe dahil olacak iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir. Türkiye henüz üye olmadığı için gidilecek ülkenin mutlaka AB üyesi ülkelerden olması gerekmektedir.□

□ Seçim komisyonu tarafından aşağıda yer alan ölçütler doğrultusunda asil ve yedek listeler oluşturulacak ve Değerlendirme Sonuçları son başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Uludağ Üniversitesi web sitesinden ilan edilecektir. Bütçe olanaklarında bir artış olması halinde, yedek adayların da hareketliliğe katılmaları sağlanabilecektir. Bu durum da Uludağ Üniversitesi web sayfasında ilan edilecektir.

□ Hareketlilikten faydalanmak isteyen personelin başvuru sırasında Uygulama El kitabında asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan bir eğitim programı sunmuş olması gerekmektedir (Ders Verme Hareketliliği Anlaşması).

□ Başvurular Uludağ Üniversitesi Proje Yönetim Merkezi 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.□

- İlk kez katılım
- İdari personel olmak
- Engelli personel olmak
- Gazi personel, şehit ve gazi yakını olmak

□ **2017/2018 akademik yılında Ders Verme Hareketliliği faaliyeti başvurularının değerlendirilmesi aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre yapılacaktır.**

	Kriterler	Katkısı	Verilen Puan
1	Daha önce Erasmus kapsamında Ders Verme Hareketliliği gerçekleştirmemiş personel olmak	+8	
2	Daha önce Erasmus hareketlilik faaliyetinden yararlanmamış disiplinler için yapılan başvurular	+8	
3	Daha önce değişim faaliyetlerine dâhil olmayan/az dahil olan bölüm ya da birimlerden başvuran personel	+8	
4	Daha önce gidilmemiş ülkelere yapılan başvurular	+8	
5	Daha önce gidilmemiş üniversitelere yapılan başvurular	+8	
6	Hibe miktarı az olan ülkelere yapılan başvurular	+8	
7	Erasmus koordinatörlük yapmış olmak	+8	
8	Erasmus anlaşması yapmış olmak/Erasmus anlaşması yapılmasına vesile olmak	+8	
9	Özel ihtiyaç sahibi olmak (Engelli)	+8	
10	Gazi olmak, gazi veya şehit yakını olmak	+8	
11	Başvuru tarihi itibarıyla UÜ Hizmet süresi 12 ay - 36 ay	+8	
12	Başvuru tarihi itibarıyla UÜ Hizmet süresi 36 ay - 60 ay	+8	
13	Başvuru tarihi itibarıyla AYBÜ Hizmet süresi 60 ay ve üzeri	+8	

14	Daha önceki başvuru döneminde faaliyete katılmak üzere hak kazanmasına rağmen Komisyon tarafından kabul edilen bir gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçilmiş ise	-5	
	Daha önce Erasmus Ders Verme Hareketliliği programa katılmış ise (her bir faaliyet için)	-5	
	TOPLAM(artıların toplamı 100)		

- **Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınmış olması halinde, yabancı dil puanı yüksek olan personel önceliklidir**

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. Ancak Birimimiz, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel 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.**
9. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
10. **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 dahil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dahil olmamasına gerekçe değildir.
11. **Engelli Personel İçin İlave Hibe:** Erasmus programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelere ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

Harcırah Hesaplama Yöntemi:

Ders Verme Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah 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 harcırah ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Konaklama için ayrı bir hibe ödenmez. **Toplam hibe ödemesi %80'i faaliyet öncesi ve %20'si faaliyet sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.**

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
Grup A	Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İrlanda, İsveç	144
Grup B	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, İtalya, İzlanda, Kıbrıs Rum Kesimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Yunanistan	126
Grup C	Almanya, İspanya, Letonya, Makedonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti	108
Grup D	Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya	90

• 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 verdiğini belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

- Faaliyetin gerçekleşmediği ya da iş planında ve/veya katılım sertifikasında **yararlanıcının gerekçesiz olarak 2 iş gününün altında bir süre ders verdiği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.**

Örnek: Günlük/haftalık hibe miktarı hesaplamaları:

Polonya’da, en az 8 saat ders vererek, 3 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir yararlanıcıya ödenecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı 5 gün üzerinden hesaplanır. 5 gün için hibe miktarı: $126*5= 630 \text{ €}$

Seyahat Gideri Ödemeleri:

- Şehir içi ulaşım karşılanmaz.
- Uygun seyahat maliyeti seyahat mesafesine bağlıdır. Hesaplama, Ankara’dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar bu hesaba dahil edilmeyecektir.
- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator” kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
- Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin ikamet ettiği yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 nokta arasında km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez

Elde Edilen “km” Değeri Hibe Miktarı

Seyahat Mesafesi	Tutar (AVRO)
10 ila 99 km arası	20
100 ila 499 km arası	180
500 ila 1999 km arası	275
2000 ila 2999 km arası	360
3000 ila 3999 km arası	530
4000 ila 7999 km arası	820
8000 ve daha fazlası	1100

- 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.

□ Hareketlilik gerçekleştirilecek şehre ulaşmak amacıyla yurtiçinde ya da gidilen ülke içinde aktarmalı uçuş yapılıyor veya otobüs/tren/hususî araç ile yurtiçinde bulunan bir havaalanına ulaşıyor ya da evsahibi kurumun bulunduğu hedef şehre ulaşmak için yapılan ülke içi seyahat masrafları toplamı 225 Avro'yu aşılırsa (gidiş-dönüş seyahati birlikte her iki ülkede harcanan toplam maliyet); bu masrafların başvuru formunda gerekçelendirilmesi ve kanıtlayıcı belgeler ile desteklenmesi şartıyla, yararlanıcıya (refakat eden kişiler dâhil) 180 avro ek seyahat hibesi verilebilir. Hibe verilmesi durumunda yurtiçi seyahat masraflarını kanıtlayıcı belgeler yararlanıcı dosyasında saklanır.

Örnek: Uludağ Üniversitesi, Bursa'dan Polonya'nın Lodz kentinde bulunan Lodz Üniversitesi'ne gidecek bir yararlanıcıya verilecek seyahat hibesi Bursa-Lodz arasındaki mesafeye göre hesaplanır.

From: Bursa, Turkey To: Lodz, Poland
Km: 1669.61 km

Seyahat Giderleri için Toplam Hibe: (Mesafe Hesaplayıcı'ya göre;) 500 ila 1999 km arası arasındaki seyahat mesafeleri için: Katılımcı başına 275 AVRO 'dur ve katılımcı yol parası olarak 275 € olacaktır, daha uygun bir taşıma vasıtasıyla gitse bile yararlanıcıya verilecek hibe miktarı km için hesaplandığından değişiklik göstermez.

Ödemede Kesinti Yapılması:

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe de tahsil edilir.

ÖĞRETİM ELEMANININ ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİNDEN FAYDALANABİLMESİ İÇİN İZLEMESİ GEREKEN YOL

Öğretime Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanabilmesi için izlemesi gereken yol aşağıdaki gibidir.

1. Ders verme hareketliliği çıkılan ilan doğrultusunda ders verme hareketliliği tarih aralıkları, son başvuru tarihi, başvuru belgeleri, ikili anlaşmalar, kontenjan ve hibe miktarları hakkında bilgi alınır.
2. Görev yapılan fakülte/bölümün Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçilerek mevcut ikili anlaşmalar hakkında bilgi, öneri ve görüşleri alınır.
3. Gidilmek istenen üniversite ile e-posta, telefon, faks ya da mektup yoluyla irtibata geçilir.
4. Karşı kurumdan davet mektubu talebinde bulunulur. Ders Verme Hareketliliği Anlaşması hazırlanır. Başvuru aşamasında başvuran tarafından imzalanması yeterlidir. Ancak başvurusu kabul edilen aday hareketlilik öncesi bu anlaşmayı her iki tarafa da imzalatmalıdır.
5. İlan edilen son başvuru tarihine kadar tüm başvuru belgeleri ile birlikte (Başvuru Formu, İş Planı, Davet Mektubu, Ders Verme Hareketliliği Anlaşması ve Yabancı Dil Belgesi) başvuru yapılır.
6. Proje Yönetim Merkezi ilan edilen ölçütlere göre, başvurular arasından yurtdışına gidecek öğretim elemanlarını belirler ve web sayfasında ilan eder.
7. Seçilen öğretim elemanları ilgili Bölüm Başkanlığına/Fakülte Dekanlığına davet mektubunu ekleyerek görevlendirme ile ilgili bir dilekçe (Dilekçede Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanacağı mutlaka belirtilmelidir) yazar.
8. Dilekçe önce fakülte yönetim kuruluna ardından Rektör onayına sunulur.
9. Öğretim Elemanı hibeyi alacağı banka şubesinde (Halk Bank Uludağ Üniversitesi Şubesi) vadesiz Euro hesabı açtırır.
10. Yazılar ilgili birimlere ulaştıktan sonra öğretim elemanı ile beraber sözleşme hazırlanır.
11. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hibe için ilgili bankaya talimat verilir ve toplam hibenin % 80'i faaliyetten önce ilgiliye ödenir. Katılımcı kanıtlayıcı evraklarını ofisimize teslim ettikten sonra da % 20 hibe ödemesi yapılır.

12. Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği için hak kazanan personel tarafından yapılması gereken işlemler ve hazırlanıp Proje Yönetim Merkezi'ne teslim edilmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

HAREKETLİLİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği'nden faydalanmaya hak kazanan personelin Proje Yönetim Merkezi'ne teslim etmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

Hareketlilik Öncesi

Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekökol Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü /Daire Başkanlığından alınacak resmi yazı (bu yazı öğretim görevlisi veya öğretim üyesinin yurtdışı görevlendirmeler için üniversite yönetim kurulundan aldığı görev yazısı da olabilir; söz konusu yazıda öğretim elemanının Erasmus+ Programı kapsamında Ders Verme Hareketliliğini gerçekleştireceği üniversite adı, bölüm adı ve ziyaret tarihleri belirtilmelidir).

- Her iki tarafın imzalamış olduğu Ders Verme Hareketliliği Anlaşması
- Ders Verme Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Dış İlişkiler Birimi'nde hazırlanacaktır.)
- Halk Bankası Merkez Şubesi'nde açılan vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi
- Pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının fotokopisi

Yurtdışındayken:

Gidilen kurumdan ıslak imzalı Katılım Sertifikası alınır. Katılım Sertifikası, hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten imzalı ve mühürlü bir belgedir. Personelin faaliyet süresince en az 8 saat ders vermiş olduğu belirtilmelidir.

Hareketlilik Sonrası:

- Pasaportun kimlik bilgilerini ve giriş - çıkış tarihlerini gösteren sayfalarının fotokopileri,
- Katılım Sertifikası (ıslak imzalı)
- Nihai Rapor Formu (Online olarak doldurulacak fakat çıktı alınmayacaktır)
- Kullanılan bilet/biletlerin orijinali (giderken uçuşun ön rezervasyon bilgisi sunulmuşsa, dönüşte biletin faturası

ibraz edilmelidir)

- Uçuş kartlarının orijinalleri
- Fatura, makbuz vb ilgili ödeme belgelerinin orijinalleri.

İletişim:

Uludağ Üniversitesi
Proje Yönetim Merkezi (Rektörlük Danışmanlar Katı)
16059 Görükle BURSA – TÜRKİYE
E-posta: pym@uludag.edu.tr
Telefon: +90 (224) 2940053
Telefon: +90 (224) 2940071
Faks: +90 (224) 2940078