

ERASMUS+ BİLGİLENDİRME VE KOORDİNASYON TOPLANTISI

**Milli Savunma Üniversitesi
(MSÜ)
(12 Aralık 2017)**

Erasmus+ Hakkında Genel Bilgi

*** Kaynak: T.C. Avrupa Birliği Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Program Ülkeleri Arasında Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2017 Sözleşme Dönemi**

*** <http://ua.gov.tr/docs/default-source/erasmus-programi-dosyaları/2017-ka1-yükseköğretim-kurumları-için-el-kitabı.pdf>**

Erasmus+ Hakkında Genel Bilgi

- * Programın amacı, Avrupa'da yüksek öğretimin kalitesini arttırmak ve uluslararasılaşmayı güçlendirmektir.**
- * Erasmus+ kapsamında üniversiteler arasında öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel değişimi yapılabilmektedir.**
- * AB tarafından bu faaliyetler için (ulaşım ve konaklama) belli miktarlarda hibe verilmektedir.**
- * Erasmus+ değişim faaliyetleri ile üniversitelerde uluslararası tecrübe ve prestij kazanılmakta ve Üniversitenin görünürlüğü artmaktadır.**

Erasmus+ Hakkında Genel Bilgi

Akademisyenlerin kazanımları:

- * Yurtdışında kısa süreli çok kültürlü ortamda ders verme imkanı,
- * Diğer ülkelerden meslektaşlarıyla çok uluslu ortamda işbirliği yapma ve ortak projede yer alma imkanı,
- * Yabancı dil geliştirme imkanıdır.
- * Projeye Sağlanan Hibe Destekleri Nelerdir?
 - Kurumsal destek
 - Katılımcılar için harcırah ve seyahat giderleri
 - Özel ihtiyaç desteği

Erasmus+ Hakkında Genel Bilgi

- * Başvurular, başvuran kuruluşun yerleşik bulunduğu ülkedeki Ulusal Ajansa yapılır.
- * Yükseköğretim kurumlarının öğrenci ve personeli başvurularını kendi kurumlarına yaparlar.
- * Erasmus+ Programı çerçevesinde tüm başvurular online olarak yapılmaktadır. Posta, kargo, faks veya e-posta ile gönderilen başvuru formları kabul edilmeyecektir.
- * Erasmus+ Programı Öğrenme Hareketliliği faaliyetine katılmak üzere yükseköğretim kurumlarının başvuruda bulunmaları gerekmektedir. Bireysel başvuru kabul edilmemektedir.

Erasmus+ Hakkında Genel Bilgi

*** AB Ülkeleri:**

Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Almanya, Estonya, İrlanda, Yunanistan, İspanya, Fransa, Hırvatistan, İtalya, GKRY, Letonya, Litvanya, Lüksemburg, Macaristan, Malta, Hollanda, Avusturya, Polonya, Portekiz, Romanya, Slovenya, Slovakya, Finlandiya, İsveç, Birleşik Krallık.

*** AB Üyesi Olmayan Program Ülkeleri:**

Makedonya, İzlanda, Liechtenstein, Norveç, Türkiye.

Erasmus+ Hakkında Genel Bilgi

* **Personel Hareketliliği - Staff Mobility (st)**

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

- **Personel Ders Verme Hareketliliği - Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)**
- **Personel Eğitim Alma Hareketliliği - Staff Mobility for Staff Training (STT)**

Erasmus+ Hakkında Genel Bilgi

KA1 – Learning Mobility of Individuals

KA103 - Higher education student and staff mobility within programme countries

KA107 - Higher education student and staff mobility between Programme and Partner Countries

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

- * Bu faaliyetin yararlanıcıları yükseköğretim kurumlarının öğrenci ve personelidir. Ancak, başvuru, yükseköğretim kurumu ya da ulusal yükseköğretim hareketlilik konsorsiyumu koordinatörü tarafından yapılmalıdır. Bireysel başvuru kabul edilmemektedir.**
- * Ders vermeye yönelik personel hareketliliğinde; ev sahibi kuruluş ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumu olmalıdır. Gönderen kuruluş ise işgücü piyasasında yada eğitim alanında faaliyet gösteren kamu ya da özel kuruluş olabilir.**
- * Eğitim almaya yönelik personel hareketliliğinde; gönderen kuruluş ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumu olmalıdır. Ev sahibi kuruluş ise ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumu yada işgücü piyasasında yada eğitim alanında faaliyet gösteren kamu ya da özel kuruluş olabilir.**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

*** Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.**

*** Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluştaki istihdam edilmiş olması gerekmektedir.**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

- * 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.**
- * Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, 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. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

- * Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir.**
- * 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.**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

*** Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur.**

*** Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur).**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

- * Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir.**
- * Personel hareketliliği faaliyetinde seçim süreci; ilan, başvuru alımı ve değerlendirmeden oluşan bir süreçtir.**
- * Yükseköğretim kurumunun internet sayfası, çeşitli ilan panoları ve hedef kitlenin kurumsal e-posta adreslerine gönderilen e-postalar aracılığı ile ders verme/eğitim alma hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgi verilerek ilana çıkılmış olur.**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

*** İlanın amacına ulaşabilmesi için internet sayfasında ve ilan panolarında en az 20 gün süre ile tutulması beklenir.**

İlanda asgari aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- Yükseköğretim kurumunun ders verme/eğitim alma faaliyetleri için her bölümüne/birimine ayırdığı kontenjan sayıları, (işletmelerden ders vermek üzere personel davet edilmesi planlanıyorsa, bu faaliyet çeşidi için ayrılan kontenjan sayısı),

- Yükseköğretim kurumunun ders verme/eğitim alma faaliyetleri kapsamında sahip olduğu aktif anlaşmalar, anlaşmalara ait kontenjan sayıları ve her kontenjan için hangi bölümlerin/birimlerin başvuruda bulunabileceği bilgisi,

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

- Anlaşma yapılmasına gerek olmayan personel eğitim alma faaliyeti için başvuru yöntemi hakkında bilgi,
- Kimlerin başvuruda bulunabileceği bilgisi,
- Faaliyetten faydalanabilmek için gerekli asgari şartlar,
- Başvuru sırasında teslim edilmesi gereken belgeler,
- Son başvuru tarihi ve yeri (personele başvuruda bulunması için en az 15 gün süre tanınır),
- Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları,
- Seçilen personele sağlanacak maddi destek hakkında bilgi,
- Faaliyetten hibesiz olarak faydalanma imkânı hakkında bilgi.
- Engelli personele ilişkin ilave destek ve imkânlar hakkında bilgi.

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

*** Başvuru Süreci**

- Ders verme/eğitim alma hareketliliği kapsamında alınacak tüm başvurular yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen bir son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu isterse, aynı sözleşme dönemi için birden fazla ilana çıkabilir ve birden fazla başvuru tarihi belirleyebilir.**
- Tüm başvuruların yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınması ve ofiste saklanması gerekmektedir.**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

*** Değerlendirme Ölçütleri**

- Yükseköğretim kurumu, hareketlilikten faydalanacak personelin seçiminin tarafsız bir şekilde yapılmasını, şeffaflık ve adaletin gözetilmesini sağlamakla ve gerektiğinde seçim sürecine ait her türlü belgeyi sunabilecek şekilde belgelendirme yapmakla yükümlüdür.

- Değerlendirme sürecinin adil, şeffaf, tarafsız ve tutarlı olabilmesi için tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi yükseköğretim kurumunun sorumluluğundadır. Belli bir kişi veya kategorideki personeli tamamen dışlayıcı veya sadece belli bir kişi veya kategorideki personelin seçilmesini sağlayacak ölçütler belirlenemez. Belirlenen ölçütün pozitif veya negatif yöndeki ağırlığı, bu ölçütün tüm değerlendirme sonucunu belirleyebileceği büyüklükte olmamalıdır.

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

- İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir (zorunlu).
- Yabancı dil bilgisi önceliklendirilebilir (ihtiyari).
- Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir (zorunlu).
- Engelli personel önceliklendirilir (zorunlu).
- Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel önceliklendirilir (zorunlu)
- Yükseköğretim kurumu tarafından değerlendirme sürecinde kullanılması planlanan değerlendirme ölçütlerinin başvuru süreci başlamadan önce üst düzenleyici bir işlemle (rektörlük, yönetim kurulu veya senato kararı) kayıt altına alınması ve ilan edilmesi gerekmektedir.

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

- Değerlendirme sürecinin Rektörlükçe “resmi görevlendirme” ile görevlendirilmiş bir komisyon tarafından yapılması gerekmektedir. Başvuru değerlendiren kişilerin hiçbirinin başvuru sahibiyle kişisel bağlantısı ya da çıkar ilişkisi olmaması gerekir. Şeffaflık ve hakkaniyetli olma, programın genel kurallarından biri ve ECHE’nin bir gereğidir. Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere, aşağıda verilen ifadenin, düzenlenecek karar tutanağında aynen veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile yer alması gerekir.

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

“Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai kararı aşamasında, değerlendirmeyi yapan personel ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan personelin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir.”

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

*** Seçimler sırasında Merkez tarafından belirlenen aşağıdaki hususların göz önüne alınması gerekmektedir. Personel hareketliliği kapsamında yukarıdaki ölçütlerin yanı sıra,**

- Daha önce personel hareketliliğinden faydalanmamış personele,**
- Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,**
- Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara,**
öncelik verilecek bir seçim usulü belirlenmelidir.

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

*** Personel hareketliliğinden faydalanacak personelin seçimi ile ilgili olarak tutarsız uygulamaların tespit edilmesi; tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerinin ihlal edilmesi halinde kurum Merkez tarafından uyarılır. Merkezin uyarılarına rağmen yanlış uygulamalarda ısrar edildiği takdirde, ilgili kurumun ECHE'sinin gözden geçirilmesi için durum Merkez tarafından AB Komisyonu'na rapor edilir.**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

- * Yükseköğretim kurumu seçim sonuçlarını şeffaflık ilkesine uygun olarak, değerlendirmeye tabi tutulan alanlardan alınan puanlar ile birlikte, asil ve yedek listeler halinde ilan etmelidir. Sonuç ilanı yapılırken seçimin hangi ölçütlere göre yapıldığı belirtilmelidir.**
- * Yükseköğretim kurumu, seçim sonuçlarına itirazı olan personelinin itirazını bildirebileceği resmi bir süreç belirlemeli ve ilan etmelidir. Seçim sürecinin kurallara uygun, adil ve şeffaf yapılmadığı yönünde personel ve yükseköğretim kurumu arasında ihtilaf olması durumunda ihtilafın çözüm mercii yetkili yargı organlarıdır.**

Yükseköğretim Personelinin Hareketliliği

*** Seçilen personel ile faaliyet için hesaplanan azamî hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanır. Sözleşmenin eklerinden biri Personel Hareketliliği Anlaşması olup, sözleşme formatı ve personel hareketliliği anlaşma formatına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir: <https://goo.gl/srJwkS>**

Başvuru Formunun Doldurulması

Planned period of the teaching activity: from *[day/month/year]* till
[day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ¹		Nationality ²	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

² **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Başvuru Formunun Doldurulması

The Sending Institution/Enterprise¹

Name			
Erasmus code ² (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ³	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁴ (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☐ >250 employees

¹ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

² **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

³ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁴ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_R_EV2&StrLanguageCode=EN

Başvuru Formunun Doldurulması

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Başvuru Formunun Doldurulması

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field¹:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ☐; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ☐; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ☐; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8) ☐

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction:

¹ The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

Başvuru Formunun Doldurulması

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Başvuru Formunun Doldurulması

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing¹ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

¹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Başvuru Formunun Doldurulması

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

Başvuru Formunun Doldurulması

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

Başvuru Formunun Doldurulması

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

¹ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

¹ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

¹ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

¹ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_R_EV2&StrLanguageCode=EN

¹ The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

Başvuru Formunun Doldurulması

¹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Başvuru Formunun Doldurulması

Planned period of the training activity: from *[day/month/year]* till *[day/month/year]*

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ¹		Nationality ²	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

² **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Başvuru Formunun Doldurulması

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ¹ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ²	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

¹ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

² **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

Başvuru Formunun Doldurulması

The Receiving Institution / Enterprise¹

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ² (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☐ >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

¹ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

² The top-level NACE sector codes are available at
http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_RV2&StrLanguageCode=EN

Başvuru Formunun Doldurulması

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Başvuru Formunun Doldurulması

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Başvuru Formunun Doldurulması

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing¹ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

¹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Başvuru Formunun Doldurulması

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

Başvuru Formunun Doldurulması

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

¹ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

¹ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

¹ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

¹ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

Başvuru Formunun Doldurulması

¹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Erasmus+ Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

[Bu şablon, Merkez (UA)/Yükseköğretim Kurumu/gönderen kuruluş tarafından uyarlanarak kullanılabilir, ancak bu şablonun içeriği asgari gerekliliktir, Mavi Kod: Silinmesi gereken, Ulusal ajanslar ve yükseköğretim kurumları için talimatlar; Sarı Kod: Uygulanabilir ise UA/yükseköğretim kurumunun seçeceği veya değiştireceği bölümler]

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Bir tarafta, bundan böyle “kurum” olarak anılacak olan, bu sözleşmenin imzalanması amacıyla [ad(lar), soyad(lar) ve görev] tarafından temsil edilen,

[Yükseköğretim kurumlarından giden personel için: Gönderen kurumun tam resmi adı ve varsa, Erasmus Kodu] [İşletmelerden gelen davetli personel için: Ev sahibi kurumun tam resmi adı]

Adres: [tam resmi adres]

ile,

diğer tarafta, bundan böyle “katılımcı” olarak anılacak olan,

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Dr/Bay/Bayan [Katılımcının adı ve soyadı]

Mevcut görevindeki kıdem durumu:

Uyruk:

Adres: [tam resmi adres]

Fakülte/b

ölüm/birim:

Telefon:

E-

posta:

Cinsiyet: [E/K]

Öğretim

yılı: 20../20..

Katılımcı: ☐ Erasmus+ AB fonlarından mali
desteğe

☐ Sıfır-hibeye

☐ Erasmus+ AB fonlarından mali bir
destek
ile birlikte AB fonlarından sıfır-
hibe günlerine

sahiptir.

Mali destek, ☐ Özel ihtiyaç (Engelli) desteğini
içermektedir.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

[İşletmelerden gelen davetli personel ve AB fonlarından mali destek alan diğer katılımcılar için doldurulacaktır].

Mali desteğin (varsa) ödeneceği banka hesabı:

Banka adı: [...]

Şube adı ve kodu: [...]

Şube adresi: [...]

Hesap sahibinin tam adı (personelden farklı bir kişiye): [...]

Hesap (Avro) No: [...]

IBAN (Avro) No: [...]

(isteğe bağlı) Kliring/BIC/SWIFT numarası: [...]

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

bu sözleşmenin (bundan böyle "sözleşme" olarak anılacaktır) ayrılmaz bir parçası olan aşağıdaki Özel Şartlar ve Ekleri üzerinde mutabakata varmışlardır:

Ek I Personel Hareketliliği Anlaşması

Ek II Genel Şartlar

Bu sözleşmenin Özel Şartlar bölümünde düzenlenen hükümler eklerde düzenlenen hükümlere göre öncelikli olarak uygulanır.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

[Bu dokümanın Ek I bölümü için ıslak imzalı nüsha dolaştırılması zorunlu değildir: ulusal mevzuata bağlı olarak, imzaların taranmış nüshaları ve elektronik imzalar kabul edilebilir.]

ÖZEL ŞARTLAR

MADDE 1 – SÖZLEŞMENİN KONUSU

1.1 Kurum, Erasmus+ Programı kapsamında bir **[ders verme/eğitim alma/ders verme ve eğitim alma]** hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmesi için katılımcıya mali destek sağlayacaktır.

1.2 Katılımcı, madde 3'te belirtilen miktardaki mali desteği veya hizmet teminini kabul eder ve **[ders verme/eğitim alma/ders verme ve eğitim alma]** hareketlilik faaliyetini Ek I'de açıklandığı şekilde gerçekleştirmeyi taahhüt eder.

1.3. Sözleşmede yapılacak değişiklikler, yazılı veya elektronik iletiyle yapılacak resmi bildirimle istenir ve her iki tarafça kabul edilir.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

MADDE 2 – YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ VE HAREKETLİLİK SÜRESİ

2.1 Sözleşme belirtilen iki taraftan sözleşmeyi en son imzalayanın sözleşmeyi imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.

2.2 Hareketlilik dönemi, [tarih] tarihinde başlar ve [tarih] tarihinde biter. Hareketlilik döneminin başlama tarihi, katılımcının ev sahibi [kurumda/kuruluştta] hazır bulunması gereken ilk gün, bitiş tarihi ise, katılımcının ev sahibi [kurumda/kuruluştta] hazır bulunması gereken son gündür.

[Kurum/kuruluş, uygun seçeneği seçer: [Seyahat süresi hareketlilik dönemi süresine dâhil değildir.] veya [yurtdışında gerçekleştirilen faaliyetin ilk gününden önceki seyahat için bir gün [ve/veya] yurtdışında gerçekleştirilen faaliyetin son gününden sonraki seyahat için bir gün, hareketlilik dönemi süresinin üzerine ilave edilir ve bireysel destek hesaplanırken dikkate alınır.]

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

2.3 Katılımcı, Erasmus+ AB fonlarından faaliyet için [...]gün [eğer katılımcı Erasmus+AB fonlarından mali destek almışsa: bu gün sayısı, hareketlilik döneminin süresine eşittir]; [Eğer katılımcı Erasmus+ AB fonlarından mali destek ile birlikte sıfır-hibe günlerine sahipse, bu gün sayısı, en az yurtdışındaki asgari hareketlilik süresi için, (hareketlilik başına 2 gün olacak şekilde), Erasmus+ AB fonlarından sağlanan mali destek tarafından karşılanan gün sayısına karşılık gelir]; [Eğer katılımcı, hareketlilik süresinin tamamı boyunca sıfır-hibe katılımcısı ise: bu gün sayısı 0 olmalıdır] ve seyahat için [...] gün için destek alır.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

2.4 Hareketlilik döneminin toplam süresi 2 aydan fazla olamaz, her bir hareketlilik faaliyeti için asgari süre ardışık 2 gündür. [haftalık asgari 8 saatlik ders verme süresine uyulmalıdır. Eğer hareketlilik bir haftadan fazla sürerse, tamamlanmayan hafta için asgari ders saati, o haftanın süresiyle orantılı olacaktır].

[Ders verme hareketliliği için [Katılımcı [...] günde toplam [...] saat ders verir].

2.5 Katılımcı, madde 2.4'te açıklanan sınırlar dâhilinde, hareketlilik döneminin uzatılması için istekte bulunabilir. Kurumun hareketlilik döneminin süresini uzatmayı kabul etmesi halinde, sözleşme gereken şekilde değiştirilir.

2.6 Katılım Sertifikasında, hareketlilik döneminin fiili başlama ve bitiş tarihleri belirtilmelidir.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

MADDE 3 — MALİ DESTEK

3.1. Katılımcı, bireysel destek için [...] Avro, seyahat için ise [...] Avro alır. Bireysel destek tutarı, faaliyetin 14. gününe kadar günlük [...] Avro, 15. günden itibaren günlük [...] Avro'dur.

Hareketlilik dönemi için ödenecek nihai tutar, madde 2.3'te belirtilen hareketlilik gün sayısı ile ev sahibi ülke için geçerli olan günlük bireysel destek hibe miktarı çarpılarak ve elde edilen tutara seyahat katkı payı ilave edilerek belirlenir. [Sıfır hibe katılımcıları için seyahat katkı payı 0 olmalıdır]

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

3.2 Varsa, özel ihtiyaçlarla ilişkili olarak yapılan harcamaların veya Çevre dışı Program ülkelerinden/ülkelerine ve bölgelerinden/bölgelerine yapılan yüksek seyahat masraflarının geri ödenmesi, katılımcının ibraz edeceği destekleyici belgelere dayalı olarak yapılır.

3.3 Mali destek, AB fonlarınca hâlihazırda karşılanan giderleri karşılamak için kullanılamaz.

3.4 Madde 3.3'e karşın, mali destek diğer tüm fon kaynaklarıyla uyumludur.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

3.5 Katılımcının sözleşme hükümlerine uygun olarak faaliyeti yerine getirmemesi halinde, mali desteğin tamamı veya bir kısmı geri alınabilecektir. Ancak, katılımcının hareketlilik faaliyetlerini Ek II'de açıklandığı üzere mücbir sebepler yüzünden tamamlayamadığı hallerde, geri ödeme istenmez. (Mücbir sebepler için üniversitenin mutlaka Ulusal Ajans ile irtibata geçmesi gerekmektedir). Bu tür durumlar, gönderen kurum tarafından [İşletmelerden gelen davetli personel için: ev sahibi kurum tarafından] bildirilir ve Merkez tarafından onaylanır.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

MADDE 4 – ÖDEME DÜZENLEMELERİ

4.1 Sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasını izleyen 30 takvim günü içerisinde, ve en geç hareketlilik döneminin başlama tarihinde, katılımcıya Madde 3'te belirtilen tutarın [%70'iyle %100'ü arasında] [Yükseköğretim kurumu karar verecek ve tüm personele aynı şekilde uygulayacaktır] tutarında bir ön ödeme yapılır.

4.2 Eğer 4.1. maddedeki ödeme mali desteğin %100'ünün altındaysa, çevrim içi AB Anketinin teslim edilmesi, katılımcının mali desteğin geriye kalan kısmının ödenmesini talep etmesi olarak kabul edilir. Kurum, AB anketinin teslim edilmesinden itibaren geriye kalan miktarı ödemesi veya geri ödeme yapılacaksa bir iade emri çıkarması için 45 takvim gününe sahiptir.

4.3 Katılımcı, ev sahibi kuruluş tarafından verilecek bir devam sertifikasına dayalı olarak, hareketlilik döneminin fiili başlama ve bitiş tarihlerine ilişkin delil sunmalıdır.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

MADDE 5 – AB ANKETİ

5.1. Katılımcı, yurtdışında gerçekleştirdiği hareketlilik sonrasında, anketi doldurması için kendisine gönderilen daveti almasını izleyen 30 takvim günü içerisinde, çevrim içi AB Anketini doldurup teslim eder.

5.2 Çevrim içi AB Anketini doldurup teslim etmeyen katılımcılar, kurumları tarafından aldıkları mali desteği kısmen veya tamamen geri ödemeye mecbur bırakılabilir.

MADDE 6 – GEÇERLİ KANUN VE YETKİLİ MAHKEME

6.1 Sözleşme Türk hukukuna tabidir.

6.2 Kurum ve katılımcı arasında işbu Sözleşmenin yorumlanması, uygulanması veya geçerliliği hususunda çıkabilecek tüm ihtilafların yegâne çözüm mercii, söz konusu ihtilaf dostane yollardan çözülemiyorsa, ilgili ulusal kanunun işaret ettiği yetkili mahkemedir.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

İMZALAR

Katılımcı adına Kurum adına

[ad(lar) / soyad(lar)] [ad(lar)/ soyad(lar) / görev]

[imza]

[imza]

**İmza yeri [yer], imza tarihi [tarih]
[tarih]**

İmza yeri [yer], imza tarihi

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Ek I

Personel Hareketliliği Anlaşması

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Ek II

GENEL ŞARTLAR

Madde 1: Yükümlülük

Bu sözleşmenin tarafları, kendisinin veya çalışanlarının bu sözleşmenin ifa edilmesi sebebiyle uğradığı zararlardan doğabilecek tüm hukuki sorumluluklardan diğer tarafı ibra eder, ancak söz konusu zararlar diğer tarafın veya çalışanlarının ciddi ve kasıtlı yanlış davranışları sonucunda yaşanmış olmamalıdır.

Türkiye Ulusal Ajansı, Avrupa Komisyonu veya bu kurumların çalışanları, hareketlilik döneminin ifası süresince oluşan herhangi bir zarardan doğan taleplerden dolayı yükümlü tutulamaz. Sonuç olarak, Türkiye Ulusal Ajansı veya Avrupa Komisyonu, bu tür iddialara eşlik eden geri ödeme tazminatlarını dikkate almaz.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Madde 2: Sözleşmenin Feshedilmesi

Katılımcının sözleşmeden doğan yükümlülüklerden herhangi birini yerine getirmemesi halinde ve geçerli kanunda öngörülen sonuçlara bakılmaksızın kurum, katılımcının kendisine taahhütlü postayla gönderilen ihbarı almasını takiben bir ay içerisinde hiçbir şey yapmaması durumunda, sözleşmeyi başka herhangi bir yasal formalite olmaksızın feshetme veya iptal etme hakkına yasal olarak sahiptir.

Katılımcının sözleşmeyi süresinden önce feshetmesi veya sözleşmenin kurallarına riayet etmemesi halinde, katılımcı, hibenin hâlihazırda ödenmiş olan kısmını, eğer gönderen kuruluş ile farklı bir şekilde anlaşmaya varılmamış ise, geri ödemek zorundadır.

Katılımcının sözleşmeyi "mücbir sebeplerden", yani katılımcının kontrolü dışında olan ve kendi hata veya ihmalden kaynaklanmayan öngörülemez istisnai durumlar veya olaylardan ötürü feshetmesi halinde, katılımcı, hibenin hareketlilik döneminin fiili süresine karşılık gelen kısmını alma hakkına sahiptir. Geriye kalan tüm fonlar, gönderen kuruluşla farklı şekilde mutabakata varılmadığı sürece, iade edilmek zorundadır.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Madde 3: Verilerin Korunması

Sözleşme içerisinde yer alan tüm kişisel veriler, Avrupa Parlamentosunun ve Konseyin kişisel bilgilerin AB kurum ve kuruluşlarınca kullanılması hususunda bireylerin korunmasıyla ve bu türden verilerin serbest dolaşımıyla ilgili (EC) 45/2001 Sayılı Tüzüğüne uygun olarak kullanılır. Bu türden veriler, yalnızca sözleşmenin gönderen kurum, Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu tarafından ifa ve takip edilmesiyle bağlantılı olarak kullanılır, ancak verilerin AB mevzuatı uyarınca inceleme ve denetimden sorumlu kurumlarla (Sayıştay veya Avrupa Dolandırıcılıkla Mücadele Bürosu (OLAF)) iletilmesi olasılığı saklıdır.

Katılımcı, yazılı istek üzerine, kendi kişisel verilerine erişebilir ve yanlış veya eksik olan tüm verileri değiştirebilir. Kişisel verilerin nasıl kullanıldığıyla ilgili sorularını, gönderen kuruma ve/veya Ulusal Ajansa göndermelidir. Katılımcı, kişisel verilerinin gönderen kurum ve Ulusal Ajans tarafından kullanılması hususunda bilgilerin korunmasıyla ilgili ulusal veri koruma denetçisine veya bu bilgilerin Avrupa Komisyonu tarafından kullanılması hususunda Avrupa Veri Koruma Denetçisine şikayette bulunabilir.

Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Madde 4: Kontroller ve Denetimler

Sözleşmenin tarafları, Avrupa Komisyonu, Türkiye Ulusal Ajansı veya Avrupa Komisyonunun veya Türkiye Ulusal Ajansının yetkilendirdiği hârici bir kurum tarafından hareketlilik döneminin veya sözleşmenin hükümlerinin gereklerine uygun şekilde uygulanıp uygulanmadığının kontrol edilmesi amacıyla istenen tüm ayrıntılı bilgileri sağlamayı taahhüt ederler.

Uygunluk Kontrolü

*** Hareketlilik hem gelen hem de giden öğrenci ve personele yönelik olabilir ve buna yönelik fonlar, AB dış işbirliği bütçesinden karşılanacaktır ki bu da, bu eylemin AB'nin dış önceliklerini izlemesi gerektiği anlamına gelmektedir.**

Bütçe bakımından, dünyanın farklı bölgeleri aşağıdaki gibi önceliklendirilmektedir:

- 1. İlk öncelik, Doğu (Ermenistan, Azerbaycan, Beyaz Rusya, Gürcistan, Moldova, Rusya, Ukrayna) ve Güney (Cezayir, Mısır, İsrail, Ürdün, Lübnan, Libya, Fas, Filistin, Suriye, Tunus) olmak üzere AB'ye komşu bölgelere verilmektedir;**
- 2. Sonra Orta Asya da dahil olmak üzere Asya gelmektedir;**

Uygunluk Kontrolü

3. Bunu Batı Balkanlar (Arnavutluk, Bosna Hersek, Kosova, Karadağ, Sırbistan)
4. Latin Amerika;
5. Endüstrileşmiş Amerika ülkeleri (Kanada, Amerika Birleşik Devletleri) ve endüstrileşmiş Asya (Avustralya, Brunei, Hong Kong, Japonya, Kore (Cumhuriyeti), Makao, Yeni Zelanda, Singapur, Tayvan);
6. ve son olarak Güney Afrika takip etmektedir.

Uygunluk Kontrolü

- * Komşu ülkeler (Doğu ve Güney) ile hareketlilik ağırlıklı olarak Avrupa'ya gelen öğrenci ve personel şeklinde olmalıdır: hareketliliğin %10'undan fazlası bu ülkelere giden öğrenci ve personelden oluşmamalıdır. Bu durum Rusya için geçerli değildir;**
- * Asya ve Latin Amerika'da, hareketliliğin %25'i bölgenin en az gelişmiş ülkeleri ile gerçekleştirilmelidir;**
- * Çin ve Hindistan ile hareketliliğe yönelik, Asya için mevcut olan bütçenin en fazla %30'u harcanmalıdır,**
- * Brezilya ve Meksika ile hareketliliğe yönelik, Latin Amerika için mevcut olan bütçenin en fazla %35'i harcanmalıdır.**

Uygunluk Kontrolü

- * Bu hedeflere ulaşmak için yükseköğretim kurumları, daha az gelişmiş ülkeler ve bölgelerden ortaklar ile çalışmak üzere teşvik edilmektedirler.**
- * Avrupa'dan Asya, Latin Amerika ve Güney Afrika'ya giden öğrencilerin hareketliliği AB'nin dış iş birliği bütçesinden fonlanamaz. Bu nedenle Avrupa'dan giden hareketlilik sadece doktora seviyesinde ve personel için olabilir. Fakat belirli Avrupa ülkelerinden öğrenciler ve personel için birkaç istisna olacaktır. Lütfen Ulusal Ajansınızın web sitesini kontrol ediniz.**

Uygunluk Kontrolü

- * Yükseköğretim kurumları %100 personel hareketliliği veya %100 öğrenci hareketliliği veya ikisinin arasında herhangi bir oranda her iki hareketlilik için başvuru yapmakta özgürdür.**
- * Hareketlilik için bütçelerin sınırlı olduğu daha küçük Avrupa ülkelerinde belirli kısıtlamalar olabilir. Bu nedenle yükseköğretim kurumlarının, başka ek kısıtlamaların olup olmadığını öğrenmek için, kendi Ulusal ajanslarının web sitesine bakmaları teşvik edilmektedir.**

Uygunluk Kontrolü

*** Genel olarak fonların coğrafi açıdan dengeli bir şekilde kullanılması gerekecektir. Bu nedenle yükseköğretim kurumları büyük gelişen ekonomilerin yanı sıra en yoksul ve en az gelişmiş Ortak Ülkelerdeki ortaklarla çalışma konusunda güçlü bir şekilde cesaretlendirilmektedirler.**

Uygunluk Kontrolü

- * Projelerin TURNA E-Proje Yönetim Sistemi'ne son girilme tarihi 01 Şubat 2018'dir.**
- * Herhangi bir aksama olmaması için 15 Ocak 2017'ye kadar başvuruların MSÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüne ulaşması gerekmektedir.**