



**Uluslararası Eğitim İlişkileri Daire Başkanlığı**

**Uluslararası Değişim Programları**

**Plan ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü**

# **TAKDİM PLANI**

- **Erasmus / Erasmus + Hakkında Genel Bilgi**
- **2021-2023 Erasmus+ Programı Hakkında Genel Bilgi**
- **Hibe Başvurusu ve Sözleşme Süreci,**
- **Yükseköğretim Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliğine Katılacak Personelin Seçimi,**
- **Personel Seçiminden Sonra Yapılacak İşlemler,**
- **Raporlama Süreci,**
- **Erasmus Ofisinin Görev ve Sorumlulukları**

# ERASMUS NEDİR?

- Erasmus Programı **1987** yılında başlamıştır. 1987-2000 yılları arasında **‘Sokrates’**, 2000-2007 yılları arasında **‘Sokrates II’** olarak adlandırılan bu eğitim programı 2007-2014 yılları arasında Erasmus Programı, 2014-2020 yılları arasında ise **‘Erasmus+ Programı’** olarak isimlendirilmiştir. 2021-2027 yılları arasında **‘Erasmus+’** programı olarak yeniliklerle devam edecektir.

# ERASMUS NEDİR?

- Türkiye 2004 yılında Avrupa Birliği tarafından yürütülen öğrenci değişimi programı olarak başlayan bu programa dâhil olmuştur. İsmi 1465-1536 yılları arasında yaşamış Rönesans'ın önemli kişilerinden olan klasik edebiyat araştırmacısı ve ilahiyatçı, hümanist **Desiderius Erasmus**'tan almıştır.

# ERASMUS NEDİR?

- Erasmus+ Programı 27 Avrupa Birliği üyesi ülkede uygulanmaktadır.
- Avrupa Birliğine üye olmayan 6 ülke vardır. (*İzlanda, Norveç, Lihtenştayn, Türkiye, Kuzey Makedonya, Sırbistan*)
- Erasmus+ kapsamında üniversiteler arasında öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel değişimi yapılabilmektedir.

# ERASMUS NEDİR?

- **Programın amacı,** Avrupa'da yüksek öğretimin kalitesini arttırmak ve uluslararası anlayışı güçlendirmektir. Programın temel ilkesi '**Hayat boyu öğrenmektir.**'
- Erasmus+ hareketlilik faaliyetinden yararlanabilmek için kurumun **ECHE** (*Erasmus Charter For Higher Education*) belgesi sahibi olması gerekir. Türkiye'de Yükseköğretim kurumuna bağlı **207** üniversite bulunmaktadır. Bunlardan **195**'i ECHE belgesine sahiptir.

# ERASMUS + NEDİR?

- Erasmus+ ve Erasmus Programları temel amaçlar ve faaliyetler açısından çok büyük farklılıklar içermemektedir. **Erasmus+; Erasmus, Leonardo da Vinci, Corenius** gibi benzer eğitim programlarının dahil edilmesiyle tüm programların Erasmus+ başlığı adı altında toplanmasıdır.
- Avrupa Birliğinin **öğrenci, akademik personel/idari personel** hareketlilik (*mobility*) programıdır. Bu programla uluslararası anlaşmaların sağlanması hedeflenmektedir.

## ECHE BAŞVURUSU

- Milli Savunma Üniversitesi (MSÜ) **30 Mart 2017**'de **ECHE** (*Erasmus Charter For Higher Education-Yükseköğretim için ERASMUS Beyannamesi*) belgesi için başvuru yapmış; söz konusu başvuru **01 Kasım 2017**'de onaylanmıştır.

## 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

- Milli Savunma Üniversitesi (MSÜ) 2021 - 2027 yılları arasında geçerli olan yeni ECHE (*Erasmus Charter For Higher Education- Yükseköğretim için ERASMUS Beyannamesi*) belgesi için başvuru yapmış; söz konusu ECHE Belgesinin geçerliliği **31 Aralık 2027** tarihine kadar uzatılmıştır.

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

- **2021-2027 Dönemi** için ECHE yenileme dönemi süreci tamamlanmıştır. 2021 Haziran ayında yeni el kitabı yayınlanmıştır ve yeni değişiklikler açıklanmıştır. Yeni Erasmus+ Programında dijitalleşme önem kazanmıştır. **“Blended Mobility”** programıyla kısa dönem öğrenci ve personel hareketlilikleri başlamıştır. Yeni sistemde Üniversiteler 2’ye ayrılmaktadır. (Full ve Light). Hangi üniversitelerin **full** veya **light** olacağını Ulusal Ajans belirlemektedir. Milli Savunma Üniversitesi **light** olarak belirlenmiştir.

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

- **Full Application Form**; 2017 Erasmus+ çağrısından beri hiç aktif olmamış veya Ulusal Ajans'ın (UA) sonuçlarına göre ECHE'nin **gerekliliklerini yerine getirememiş** olan yükseköğretim kurumları için kullanılmaktadır.
- **Light Application Form**: Son 3 Erasmus program çağrısından en az bir tanesinde aktif olarak rol almış ve **ECHE'nin gerekliliklerini iyi bir şekilde yerine getirmiş** olan yükseköğretim kurumları için kullanılmaktadır. Light seçilebilmek için ayrıca 2020 ECHE başvurusuna hak kazanmış olunması gerekmektedir.

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

- Kurumlar arası Anlaşmalar; Öğrenci Öğrenim ve Ders Verme hareketlilikleri, kurumlar arası anlaşma kapsamında gerçekleştirilir. Öğrenci Staj ve Personel Eğitim Alma hareketlilikleri için ise kurumlar arası anlaşma şartı aranmaz.
- Kurumlar arası anlaşmalar; EWP (Erasmus Without Paper), Kağıtsız Erasmus, Dashboard sistemi üzerinden çevrimiçi olarak düzenlenecektir. Var olan anlaşmalar 2022-2023 akademik yılı başlangıcına kadar geçerlidir. MS Teams ErasmusNet iletişim platformunun ‘Belgeler’ bölümünde, Kurumlar arası anlaşma formu yer almaktadır.

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

- Bilindiği üzere **Kâğıtsız Erasmus+ Projesi** (Erasmus Without Paper), Avrupa Komisyonu'nun 2021-2027 Yeni Erasmus+ Programının ve Avrupa Eğitim Alanının kilit bir girişimi olan Avrupa Öğrenci Kartı Girişimi'nde (ESCI) merkezi bir rol oynamaktadır. Bu girişimin bir parçası olarak AB Komisyonu, yükseköğretim kurumları arasında öğrenci hareketliliği verilerini paylaşmak ve Erasmus+ hareketlilik süreçlerini dijitalleştirmek için Haziran 2021 itibarıyla **EWP** Ağı/Dashboard kullanımının zorunlu olacağını ilan etmiştir.

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

- **Personel hareketliliği, Eğitim Alma ve Ders Verme faaliyetlerini birleştirebilir. Ders Verme veya Eğitim Alma Faaliyetleri ‘Blended Mobility’ (Karma Hareketlilik), (Fiziksel + Sanal) olarak da gerçekleştirilebilir.**
- **Bir yükseköğretim kurumunda ders veren personel yurtdışında bütün akademik alanlarda ders verme faaliyeti gerçekleştirebilir.**
- **Bir yükseköğretim kurumundaki her türlü personel (akademik veya idari) çalıştığı kurumundaki günlük işleriyle ilgili yurt dışında eğitim alma faaliyetine katılabilir.**

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

## PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

- **Personel hareketliliği, 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir.**
- **Personel Ders Verme Hareketliliği – Staff Mobility for Teaching Assignments (STA).**
- **Personel Eğitim Alma Verme Hareketliliği – Staff Mobility for Staff Training (STT).**

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ

- **Personel ders verme hareketliliği**, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü bir personelin, ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkan sağlayan faaliyet alanıdır. **Ders verme hareketliliği**, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermek üzere davet edilmesi ile de mümkündür. Hibesi Türkiye’de ki ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunun bütçesinden ödenerek davet edilen kişi, program ülkelerindeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarından biri **olamaz**.

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

- **Personel eğitim alma hareketliliği**, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmekte olan herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkan sağlayan faaliyet alanıdır.
- **Personel eğitim alma hareketliliği** kapsamında ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşa gidebilmesi mümkündür.

# **2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ PERSONEL HAREKETLİLİĞİNDE ÖZEL DURUMLAR**

- **Personel hareketliliği, ders verme faaliyeti eğitim alma faaliyeti ile birleştirilerek gerçekleştirilebilir. Bu kombinasyon bütün olarak bir ders faaliyeti olarak değerlendirilir. BM (Beneficiary Module), Yararlanıcı modülüne ders verme faaliyeti olarak raporlanır.**
- **Ders verme ya da eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluşla gerçekleştirilebilir. Bu durum asgari faaliyet süresinin uygulandığı tek bir ders verme ya da eğitim alma faaliyeti olarak değerlendirilir.**

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ PROGRAM ÜLKELERİ (AB ÜYESİ)

| ALMANYA         | İSVEÇ      |
|-----------------|------------|
| AVUSTURYA       | İTALYA     |
| BELÇİKA         | LETONYA    |
| BULGARİSTAN     | LİTVANYA   |
| ÇEK CUMHURİYETİ | LÜKSEMBURG |
| DANİMARKA       | MACARİSTAN |
| ESTONYA         | MALTA      |
| FİNLANDİYA      | POLONYA    |
| FRANSA          | PORTEKİZ   |
| GÜNEY KIBRIS    | ROMANYA    |
| HIRVATİSTAN     | SLOVAKYA   |
| HOLLANDA        | SLOVENYA   |
| İRLANDA         | YUNANİSTAN |
| İSPANYA         |            |

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

## PROGRAM ÜLKELERİ

### (AB ÜYESİ OLMAYAN)

| İZLANDA         | NORVEÇ    |
|-----------------|-----------|
| KUZEY MAKEDONYA | SİRBİSTAN |
| LİHTENŞTAYN     | TÜRKİYE   |

- Eski dönem ERASMUS + Proje döneminde, daha önce sadece Avrupa ülkeleri yer alırken, yeni dönemde, ortak ülkeler (1-14. Bölge Ülkeleri) adı altında yeni ülkelerde ERASMUS+ Proje kapsamında yer almaktadır.

# 2021-2023 ERASMUS + PROJE DÖNEMİ

## ORTAK ÜLKELER

### (1-14. BÖLGE ÜLKELERİ)

|                                       |                                                                                                           |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BATI BALKAN (Bölge 1.)                | Arnavutluk,Bosna,Kosova, Karadağ                                                                          |
| Ortak Doğu (Bölge 2.)                 | Ermenistan ,Azerbaycan ,Belarus ,Gürcistan ,Moldova Ukrayna                                               |
| Güney Akdeniz (Bölge 3.)              | Cezayir,Mısır,İsrail,Ürdün,Lübnan,Libya,Moraka,Filistin,Suriye,Tunus                                      |
| Rusya Federasyonu(Bölge4.)            | Rusya'nın uluslararası kanunlarla tanıdığı bölgeler.                                                      |
| Bölge 5.                              | Andora, Monako, San Marino, Vatikan                                                                       |
| Asya (Bölge 6.)                       | Afganistan, Bangladeş ,Kamboçya, Çin, Hindistan ,Endonezya ,Laos, Bhutan, Malezya, Maldiv, Tayland, ..... |
| Orta Asya (Bölge 7.)                  | Kazakistan, Kırgızistan, Türkmenistan, Özbekistan, Tacikistan                                             |
| Latin Amerika (Bölge 8.)              | Arjantin, Brezilya , Kolombiya, Meksika, Peru, Venezüella, .....                                          |
| Bölge 9.                              | İran, Irak, Yemen                                                                                         |
| Bölge 10.                             | Güney Afrika                                                                                              |
| Bölge 11. (ACP)                       | Angola, Kameran, Dominik, Senegal ,Moritanya, Gambiya, Kenya, .....                                       |
| Körfez Ülkeleri (Bölge 12.)           | Bahreyn, Kuveyt, Umman, Katar, Suudi Arabistan, Birleşik Arap Emirlikleri                                 |
| Diğer Endüstriyel Ülkeler (Bölge 13.) | Avusturalya, Kanada, Hong Kong, Japonya, Yeni Zelanda, Amerika, Kore, Singapur, Uruguay                   |
| Bölge 14.                             | İsviçre, İngiltere, Faroe Adaları                                                                         |

# ECHE BELGESİ SONRASI HİBE BAŞVURUSU

- ECHE belgesi alındıktan sonra Ulusal Ajans'a hibe başvurusunda bulunmaktadır.
- Milli Savunma Üniversitesi bünyesinde **Bireylerin Öğrenme Hareketliliği** KA103 projesi yeni dönemde KA131 projesi olarak adlandırılmıştır.
- **2021-2023 proje dönemi için MSÜ adına başvuru yapılmıştır,**

**Proje No : 2021-1-TR01-KA131-HED-000002990**

# **TURNA /MOBILITY TOOL**

## **Turna Proje Sistemi Üzerinden;**

- **Başvurular için kullanılacak başvuru formlarına ulaşılır.**
- **Kabul edilen projelerin hibe sözleşmeleri yapılır.**
- **Katma Değer Vergisi (KDV) bilgi formu doldurulur.**

## **Mobility Tool Üzerinden;**

- **Hareketlilik projeleri yönetilir.**
- **Hareketlilik projeleri raporlanır.**
- **Avrupa Komisyonu tarafından geliştirilmiş web platformudur.**

# **ECHE BELGESİ SONRASI HİBE BAŞVURUSU**

**Sözleşme süreci;**

- **Hibe tahsisatı,**
  - **Hibenin kullanılması,**
    - **Kurumsal Destek hibesinin kullanımı,**
    - **Bireysel Destek ve Seyahat hibesinin kullanımı,**
  - **Sözleşme döneminin sona ermesi ve Raporlama**
- aşamalarından oluşmaktadır.**

# SÖZLEŞME SÜRECİ

- Her yıl sözleşme döneminde **Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı** yayınlanmaktadır. El Kitabında Erasmus+ Projesinin **nasıl** uygulanacağı detaylı olarak anlatılmaktadır.
- Turna sistemi üzerinden sözleşme bilgileri istenir:  
Kurumla ilgili bilgiler, Yasal temsilci ile ilgili bilgiler, Banka bilgileri (Kurumsal hesap, EURO hesabı, IBAN, Hesap adı bilgisi)
- Sözleşmeler Ulusal Ajans tarafından Turna üzerinden hazırlanır.

# SÖZLEŞME SÜRECİ

- Sözleşme, içeriğindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü için kuruma gönderilir.
- Bilgiler doğru olduğu takdirde, kurum sözleşmeden iki nüsha çıktı alır ve yasal temsilciye imzalatır.
- Ulusal Ajans'a gönderilen sözleşme UA tarafından da imzalanarak yürürlüğe girer.
- Her iki tarafta da orijinal imzalı nüsha muhafaza edilir.
- Sözleşmede belirtilen hibe miktarının %60'ı ilk ödeme olarak yatırılır.

# KURUMSAL DESTEK HİBESİNİN KULLANILMASI

## VERGİ İSTİSNALARI

- 13.02.2016 tarihli, 29623 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) (*Instrument For Pre-accession Assistance*) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği’ne göre vergi istisnalarına ilişkin uygulama usul ve esasları belirlenmiştir.
- Birlik Yüklenicisi (**hibe yararlanıcısı**), tebliğe göre **KDV İstisna Sertifikası** başvurusu yapar.
- Alımların toplam tutarı (KDV hariç) **3500 TL’yi** aşıyorsa Birlik Yüklenicisi Tedarikçi ile ‘**Tedarik Sözleşmesi**’ yapacaktır.

# **KURUMSAL DESTEK HİBESİNİN KULLANILMASI VERGİ İSTİSNALARI**

- Alımların toplam tutarı (KDV hariç) 3500 TL ve altında ise sertifikanın ibrazı ve bir örneğinin verilmesi ile düzenlenecek faturada KDV hesaplanmayacaktır.
- Birlik Yüklenicisi, Birlik Sözleşmesi kapsamında KDV İstisna Sertifikasını kullanarak yapmış olduğu alımları, sertifikayı kullanmaksızın yapmış olduğu KDV'li alımlarını ve KDV'nin konusuna girmeyen diğer harcamalarını **IPA Alım Bildirimi** şeklinde KDV İstisna Sertifikasının üzerinde yazılı **vergi dairesi müdürlüğüne/mal müdürlüğüne** bildirilmektedir.

# **BİREYSEL DESTEK VE SEYAHAT HİBESİ**

- **Personel Hareketlilik Faaliyeti**
- **- Ders Verme**
- **- Eğitim Alma**
- **Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi**
- **Değerlendirme Sürecinde istenen asgari şartlar**
- **Personel Seçiminden Sonra Yapılacak İşlemler**
- **Personelden İstenecek Belgeler**
- **Bireysel Destek ve Seyahat Hibelerinin Personele Yapılması**

# HAREKETLİLİĞE KATILACAK PERSONELİN BELİRLENMESİ

**İlan Süreci;** Yükseköğretim Kurumunun genel ağ sayfası/ilan panoları/hedef kitlenin kurumsal e-posta adreslerine gönderilen e-postalar aracılığı ile,  
**EN AZ 20 GÜN** ilan edilmesi gerekmektedir.

## **İLANDA YER ALACAK ASGARİ BİLGİLER**

- Ders verme/eğitim alma için her bölüme/birime ayrılan, **kontenjan sayıları,**
- Yükseköğretim kurumun **aktif anlaşmaları,**
- Anlaşmalara ait **kontenjan sayıları,**
- **Hangi bölümlere** başvuruda bulunulabileceği,

# **DEĞERLENDİRME SÜRECİNDE İSTENEN ASGARİ ŞARTLAR**

- **Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.**
- **İstihdam edilmiş personel için kadro şartı aranmaz, kurum ile iş akdi olan personel faaliyetten yararlanabilir.**

# DEĞERLENDİRME SÜRECİNDE İSTENEN ASGARİ ŞARTLAR

- Kadrosu farklı kurumda olup da sözleşmeli olarak başka kurumda çalışmakta olan personel, hareketliliğe, kadrosunun bulunduğu değil **fiilen çalıştığı kurumda** başvurur.
- Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personelle kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden **faydalanamaz.**

# HAREKETLİLİĞE KATILACAK PERSONELİN BELİRLENMESİ

- **Kimlerin başvuruda bulunabileceği,**
- **Faaliyetten faydalanabilmek için gerekli asgari şartlar,**
- **Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler,**
- **Son başvuru tarihi ve yeri (en az 15 gün süre tanınır),**
- **Değerlendirme ölçütleri ve toplam içerisindeki payları,**
- **Seçilen personele sağlanacak maddi destek,**
- **Faaliyetten hibesiz olarak faydalanma imkanı,**
- **Engelli personele ilişkin ilave destek ve imkanlar.**

# PERSONEL HAREKETLİLİĞİNDE SÜRELER

## Başvuru Süreci

- Tüm başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen bir son başvuru tarihine kadar alınır.
- KA 131 2021 sözleşme el kitabında personel hareketliliği faaliyet süresi, program ülkeleri ile **en az ardışık 2 iş günü**, ortak ülkeler ile **en az ardışık 5 iş günüdür**. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi **2 ay** olarak belirlenmiştir. Hareketliliğe katılan personel **en az 8 saat ders verme veya eğitim alma** faaliyetinde bulunmalıdır.
- Ders verme ve eğitim alma faaliyetlerinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir hafta ya da kısa süreli faaliyetler için **4 saattir**.

# HAREKETLİLİĞE KATILACAK PERSONELİN BELİRLENMESİ

- Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermek üzere davet edilen personel için asgari hareketlilik süresi seyahat günleri hariç **asgari 1 gün olup asgari ders saati uygulaması bulunmamaktadır.**
- Personel hareketliliği faaliyetleri, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.
- *Erasmus+ 2019-2021 proje dönemi için MSÜ bünyesinde Eğitim Verme Hareketliliğine 36 ve Eğitim Alma Hareketliliğine 41 başvuru olmuştur.*
- *Covid 19 salgını nedeniyle hareketlilikler gerçekleştirilememiştir.*

# HAREKETLİLİĞE KATILACAK PERSONELİN BELİRLENMESİ

- Ders verme alanında personel hareketliliğinin gerçekleştirilebilmesi için Kurumlar arası anlaşma bulunmayan üniversiteler ile anlaşma imzalanır. Aynı sözleşme dönemi içinde birden fazla ilana çıkılabilir.
- Değerlendirme sürecinin adil, şeffaf, tarafsız ve tutarlı olması gerekir.
- Kullanılması planlanan **değerlendirme ölçütlerinin** başvuru süreci başlamadan önce üst düzenleyici bir işlemle (rektörlük, yönetim kurulu veya senato kararı) **kayıt altına alınması ve ilan edilmesi gerekir.**
- Değerlendirme sürecinin Rektörlükçe ‘resmî görevlendirme’ ile görevlendirilmiş bir **komisyon** tarafından yapılması gerekir.

# HAREKETLİLİĞE KATILACAK PERSONELİN BELİRLENMESİ

- *2019-2021 Dönemi Erasmus+ programına katılacak olan personel için Milli Savunma Üniversitesi Rektörlüğü 5 kişilik bir seçim komisyonunu görevlendirmiştir. 2021 dönemi içinde yeni bir seçim komisyonu görevlendirilecektir.*
- **Tarafsızlığı ve şeffaflığı sağlamak üzere aşağıdaki ifadenin karar tutanağında yer alması gerekir;**

*(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.)*

# **PERSONEL HAREKETLİLİĞİNDE ÖZEL DURUMLAR**

- **2021-2023 Erasmus+ sözleşme döneminde personel hareketliliği, ders verme faaliyeti eğitim alma faaliyeti ile birleştirilerek gerçekleştirilebilir. Bu kombinasyon, bütün olarak bir ders verme faaliyeti olarak değerlendirilir.**
- **Ders verme ya da eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluştaki gerçekleştirilebilir.**

# PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

- Yükseköğretim Kurumları Seçim Ölçütlerini Belirlerken Kendi Kurumlarının Özelliklerine Göre Kriterlerini Belirleyebilmektedir.

## Ders Verme Hareketliliğine Katılım;

- Erasmus Hareketliliğine daha önce katılmamış olmak 50 Puan
- Yabancı Dil Bilgisi (Asgari 70) Notun %50si
- Engelli Personel 20 Puan
- Gazi Personel/Şehit ve Gazi Eş ve Çocuğu Personel 20 Puan
- Anlaşmalı Yükseköğretim Kurumlarından Ders Vermek İçin Kabul Mektubu Almış Olmak 20 Puan
- Erasmus Koordinatörü/Koor Yrd. Olmak 10 Puan
- Yüksek Lisans/Doktora Mezunu Olmak 10/20 Puan
- **Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir (Yeni)**

# **PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ**

- **Yükseköğretim Kurumları Seçim Ölçütlerini Belirlerken Kendi Kurumlarının Özelliklerine Göre Kriterlerini Belirleyebilmektedir.**

## **Eğitim Alma Hareketliliğine Katılım;**

- **Erosmuş Hareketliliğine daha önce katılmamış olmak** 50 Puan
- **Yabancı Dil Bilgisi (Asgari 70)** Notun %50'si
- **Engelli Personel** 20 Puan
- **Gazi Personel/Şehit ve Gazi Eş ve Çocuğu Personel** 20 Puan
- **Anlaşmalı Yükseköğretim Kurumlarından Eğitim Almak İçin Kabul Mektubu Almış Olmak.** 20 Puan
- **Erasmus Koordinatörü/Koor Yrd. Olmak** 10 Puan
- **İdari Personel Olmak** 20 Puan
- **Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir (Yeni)**

# HAREKETLİLİĞE KATILACAK PERSONELİN BELİRLENMESİ

## Seçim Sonuçlarının İlanı

- Değerlendirmeye tabi tutulan alanlardan alınan puanlar ile birlikte asil ve yedek listeler halinde seçim sonuçları ilan edilmelidir.
- Sonuçlar ilan edilirken seçimin hangi ölçütlere göre yapıldığı belirtilmelidir.
- MSB.lığından gelecek onay yazısından sonra seçim sonuçları ilan edilecektir.

# **PERSONEL SEÇİMİNDEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER**

- **Personelin hazırlaması gereken evrak bilgilerini içeren mesaj Outlook vasıtasıyla ilgili personele gönderilir.**
- **Personelin imzalayacağı hibe sözleşmeleri hazırlanır.**
- **Sözleşmenin eklerinden biri Personel Hareketliliği Anlaşması olup, sözleşme formatı ve personel hareketliliği anlaşma formatına **MS Teams ErasmusNet** iletişim platformunun **‘dosyalar’** bölümünden ulaşılabilir.**
- **Sözleşmeyi yükseköğretim kurumu adına imzalamaya kimin yetkili olacağı, yükseköğretim kurumu tarafından belirlenir.**

# **PERSONEL SEÇİMİNDEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER**

- **Hibe sözleşmesi hazırlanırken personelin hak edeceği bireysel destek hibesi ve seyahat hibesi hesaplanır.**
- **Bireysel desteğin kaç günü kapsayacağı (sadece hareketlilik dönemi (5 gün) ya da hareketliliğin başlangıcından önceki gün ile bitişinden sonraki günü içereceği (7 gün) hibe sözleşmesinde belirlenmiş bütçeye göre kararlaştırılır.**

# HİBE DESTEĞİ

Mesafe hesaplayıcısı aracılığıyla personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki km değeri tespit edilerek ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi hesaplanmaktadır. Mesafe hesaplayıcısına ( [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) bağlantı noktasından ulaşabilirsiniz. Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir.

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

# HİBE DESTEĞİ

**\* Hareketlilik dönemi için ödenecek nihai tutar, hareketlilik gün sayısı ile gidilen ülke için geçerli olan günlük hibe miktarı çarpılarak ve bu tutara seyahat katkı payı ilave edilerek belirlenir.**

| Ülke Grupları                   | Ülkeler (*yalnızca yurtdışındaki ECHE sahibi olmayan kurumdan ders vermek üzere davet edilen personel kullanabilir).                                           | Günlük Hibe |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1. Grup Program Ülkeleri</b> | İngiltere, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, <b>14. Bölge Ülkeleri</b>                                          | <b>162€</b> |
| <b>2. Grup Program Ülkeleri</b> | Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan, <b>5. Bölge Ülkeleri</b>                                          | <b>144€</b> |
| <b>3. Grup Program Ülkeleri</b> | Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, <b>Türkiye*</b> | <b>126€</b> |
| <b>Diğer Ülkeler</b>            | 1-4 ve 6-13. Bölge Ülkeleri                                                                                                                                    | <b>180€</b> |

# **ANLAŞMALI ÜNİVERSİTELER**

- **Mircea Cel Batran” Naval Academy/Romania**
- **Sveuciliste u Splitu/University of Split-Croatia**  
*(Faculty of Electrical Engineering, Mechanical Engineering and Naval Architecture)*
- **“Nicolae Balcescu” Land Forces Academy-Romania**
- **National University of Public Service-Hungary**
- **Akademia Marynarki Woyennej im. Bohaterow Westerplatte- Poland**
- **Sapienza University of Rome – Italy**
- **Vasil Levski National Military University – Bulgaria**
- **University of Ljubljana-Slovenia**
- **Çek Cumhuriyeti Savunma Üniversitesi - Çekya**

# **PERSONEL SEÇİMİNDEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER**

- **Rektör tarafından imzalanan yurt dışı geçici görev onayı alınır.**
- **Kabul mektubu bulunmayan personelin onay işlemi kabul mektubunun alınıp hareketlilik tarihinin kesinleşmesinden sonra gerçekleştirilir.**
- **Hibe Sözleşmesi ve Eki, Personel Hareketlilik Anlaşmasının taraflarca imzalanması, pasaport ve hesap cüzdanı fotokopileri ile hareketlilik tarihlerini içeren kabul mektuplarının alınmasından sonra hibenin personele sağlanmasına yönelik işlemlere başlanır.**

# PERSONEL SEÇİMİNDEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

- Hibenin **%70'lik** ön ödemesi, hareketlilik faaliyetinin başlangıcından **en geç 15 gün** önce ödenmiş olması önemlidir.
- Hibe ödemesine dair mali evrakın düzenlenmesi için **yurt dışı geçici görev onayı** hazırlanır.

# PERSONEL HAREKETLİLİK DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BELGELER

## Eğitim Alma Hareketliliği İçin;

- Kurumlararası anlaşma
- Başvuru Formu,
- Davet mektubu,
- Personel ile Yükseköğretim kurumu arasında İmzalanan Hibe Sözleşmesi,
- Eğitim alma hareketliliği için personel hareketliliği anlaşması (taraflarca onaylı),
- Faaliyet sonrasında yükseköğretim kurumu tarafından verilen katılım sertifikası,
- Hibenin ödendiğine dair belge (dekont veya eşdeğeri)
- Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartı, pasaport gibi),
- Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler),
- **Personel anketi** : Hareketlilikten faydalanan personel AB anketini doldurur.

# PERSONEL HAREKETLİLİK DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BELGELER

## Ders Verme Hareketliliği için;

- Kurumlar arası Anlaşma
- Başvuru Formu,
- Davet Mektubu,
- Personel ile Yükseköğretim Kurumu Arasında İmzalanan Hibe Sözleşmesi,
- Ders Verme Hareketliliği için Personel Hareketliliği Anlaşması ( taraflarca onaylı),
- Faaliyet Sonrasında Yükseköğretim Kurumu Tarafından Verilen Katılım Sertifikası,
- Hibenin Ödendiğine Dair Belge (dekont veya eşdeğeri)
- Seyahat Edilen Tarihleri Gösteren Belgeler (uçuş kartı, pasaport gibi)
- Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler),
- Personel anketi : Hareketlilikten faydalanan personel AB anketini doldurur.

# **PROGRAM ÜLKELERİNDEN ORTAK ÜLKELERE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ**

- **2021 Erasmus+ El Kitabında anlatılan yeni değişikliklerden biri program ülkelerin dışında ortak ülkelerin yer almasıdır.**
- **Yükseköğretim Kurumları, kendilerine tahsis edilen KA131 hibesinin %20'sine kadar bir bütçeyi Ortak Ülkelere (1-14 Bölgeler) öğrenci ve personel hareketliliği (sadece giden yönlü) gerçekleştirmeye tahsis edebilirler.**

# **KARMA YOĞUN PROGRAMLAR (BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES-BIPs)**

- İlk defa 2021 Erasmus+ Proje Döneminde başlatılacak olan **BIP (Blended Intensive Programmes)**, Karma Yoğun Programlar, çevrimiçi işbirliği dahil yenilikçi eğitim ve öğretim yöntemlerinin kullanıldığı kısa ve yoğun eğitim programlarıdır,
- Bu programlar çok uluslu ve çok disiplinli grupların Birleşmiş Milletlerin sürdürülebilir bağlantılı sorunlara ve diğer sosyal sorunlara çözüm üretmek üzere birlikte çalışmayı hedefler, çok yıllı olabilirler,

## **KARMA YOĞUN PROGRAMLAR (BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES-BIPs)**

- **Bu programlar süresince öğrenci ve personel grupları çevrimiçi öğrenme ve takım çalışmasına olanak tanıyan zorunlu bir sanal bileşenle entegreli kısa süreli fiziksel hareketliliğe katılır, katılımcılar gerekli zamanlarda çevrimiçi bir araya gelirler,**
- **Yükseköğretim Bu programlar çok uluslu ve çok disiplinli grupların Birleşmiş Milletlerin sürdürülebilir bağlantılı sorunlara ve diğer sosyal sorunlara çözüm üretmek üzere birlikte çalışmayı hedefler,**

# KARMA YOĞUN PROGRAMLAR (BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES-BIPs)

- Yükseköğretim kurumları en az iki program ülkesinden ECHE sahibi ortak yükseköğretim kurumu ile Karma Yoğun Programlar (BIPs) oluşturabilir. Bir BIP, bir koordinatör olmak üzere, program ülkelerinde yerleşik ECHE sahibi en az 3 yükseköğretim kurumundan toplamda asgari 15 azami 20 katılımcı için oluşturulabilir. Koordinatör kuruma katılımcı başına 400 Avro KD tahsis edilir. *Ortak ülkelerdeki yükseköğretim kurumları ortaklığa katılabilir ya da masrafları kendisine ait olmak üzere katılımcı gönderebilir.*

# **KARMA YOĞUN PROGRAMLAR (BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES-BIPs)**

- **Fiziksel hareketlilik bölümü 5 günden 30 güne kadar sürebilir.**
- **Yükseköğretim kurumları, öğrencilere ve personele yönelik öğrenim, ders verme, eğitim alma faaliyetlerini içeren kısa süreli **BIP'ler** (Karma Yoğun Programlar) düzenleyebilirler.**
- **Uygun katılımcı personel olabilmek için bir Program Ülkesinin yükseköğretim kurumunda çalışan personel ve ya program uygulamasında yer alan öğretim personeli ve eğitmen personel olunması gerekmektedir.**

# **KARMA YOĞUN PROGRAMLAR (BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES-BIPs)**

- **Bir program Ülkesindeki bir yükseköğretim kurumunda ders vermek üzere işletmelerden davet edilen personel,**
- **Bu programda hibe desteği alabilmesi için asgari katılımcı sayısı 15'tir. Asgari sayıya programın uygulamasında yer alan öğretim görevlisi ve eğitmen personel sayısı dahil edilmez. Program Ülkelerinden katılımcı öğrenci ve personel sayısı asgari 15 olmalıdır.**

# **KARMA YOĞUN PROGRAMLAR (BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES-BIPs)**

- **Katılımcıların Seçimi;**
- **BIP katılımcıları BIP ortaklığı tarafından belirlenir.**

**Seçimlerde aşağıdaki ölçütlerin kullanılması önerilir**

- **Başarı**
- **İlk kez katılım**
- **Yabancı dil bilgisi**
- **Dezavantajlılık / engellilik**

# **YÜKSEKÖĞRETİM HAREKETLİLİĞİNDE İÇERME VE ÇEŞİTLİLİK**

- Yükseköğretim kurumları öğrenci ve personel hareketliliğine erişimi kolaylaştırmak için, ECHE ilkeleri doğrultusunda, farklı kültürel, sosyal ve ekonomik geçmişlerden kişilere programa eşit erişim ve eşit fırsatlar sağlamalıdır.
- Yükseköğretim kurumlarında **‘inclusion officers’** (dahil etme memurları) olarak kişilerin istihdam edilmesi ve bu kişilerin iletişim ve sosyal yardım konularında strateji geliştirmesi, ilgili paydaşlarıyla işbirliği içerisinde olmaları gerekmektedir.

## **HİBE ÖDEMELERİNİN KATILIMCI PERSONELE YAPILMASI**

- **Yurt dışı geçici görev yolluk bildiriminde (YDGGYB) hesaplanan değerlere göre ödenecek tutar için Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü sayfası MYS'de ödeme emri belgesi (ÖEB) düzenlenir.**
- **Yapılacak ilk ödeme olan toplam hibenin %70'i MYS'de ön ödeme (AVANS) olarak seçilerek ÖEB hazırlanır.**

## HİBE ÖDEMELERİNİN KATILIMCI PERSONELE YAPILMASI

- YDGGYB’de hesaplanan TL değerinde, tanzim tarihinden önceki günün TCMB döviz satış kuru *(Referans: 27 Kasım 2007 tarihli Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik)* esas alınır.
- ÖEB harcama yetkilisi *(proje yürütücüsü)* tarafından onaylandıktan sonra belgeler Saymanlık Müdürlüğüne teslim edilir.

# **MSÜ SAYMANLIK MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMESİ GEREKEN BELGELER**

- **Yurt dışı geçici görev yolluğu bildirimi,**
- **Görev onayı,**
- **Hibe sözleşmesi,**
- **Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası internet sitesinden alınan günlük döviz kuru dökümü,**
- **Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat MYS’de hazırlanan ödeme emri belgesi.**

# RAPORLAMA SÜRECİ

- Projenin **6. ve 12.** aylarında olmak üzere iki ara rapor alınır. (*Turna*)
- Ara rapor ile kurumlara, kendilerine tahsis edilen hibe miktarında artış ya da azaltma talebi olup olmadığı sorulur.
- Raporların değerlendirilmesi sonucunda artış ya da azalış miktarı belirlenir.
- Yeni tutarlara göre ek sözleşme düzenlenir.

# **RAPORLAMA SÜRECİ**

## **Nihai Rapor :**

- **Uygulama dönemi sona erdiğinde detaylı olarak sunulan rapordur. Mobility Tool üzerinden yapılır.**
- **Proje bitiş tarihinden itibaren 60 gün içinde Ulusal Ajans'a sunulur.**
- **Nihai raporlar nitelik ve nicelik açısından puanlamaya tabi tutulur ve hibe kesintisi yapılabilir.**
- **Hareketliliğe katılan personelin mutlaka Mobility Tool üzerinden anket doldurması gerekmektedir, aksi halde kuruma hibe kesintisi yapılmaktadır.**

## **RAPORLAMA SÜRECİ**

- **Nihai hibe miktarı belirlenir**
- **Kurumlara yapılması gereken ödeme varsa ödeme, fazla ödeme yapıldıysa iade işlemleri başlatılır**
- **İtiraz süreci**
- **Kurumlara proje kapanış yazısı gönderilir.**

# **YÜKSEKÖĞRETİM HAREKETLİLİĞİNDE ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE YEŞİL UYGULAMALAR**

**2021-2023 Erasmus+ döneminde yükseköğretim kurumları ECHE ilkeleri doğrultusunda, program ile ilgili tüm faaliyetlerde çevre dostu uygulamaları teşvik etmelidir, kağıt tabanlı yönetim yerine dijitalleşmek önemli hale gelmiştir.**

# **YÜKSEKÖĞRETİM HAREKETLİLİĞİNDE DİJİTALLEŞME**

**2021-2023 Erasmus+ döneminde yükseköğretim kurumlarında görevli akademik ve idari personel dijital teknolojilerin derslerde kullanımına yönelik dijital beceri eğitimlerinden Dijital Fırsatlar Staj programından (Digital Opportunity Traineeships) yararlanabilirler.**

## **ERASMUS OFİSİNİN ERİŞEBİRLİĞİ**

**Erasmus ofisi yükseköğretim kurumunun kolay ulaşılabilir bir bölümünde yer alması ve Erasmus+, Ulusal Ajans ve AB Başkanlığı logolarını taşıyan yönlendirici levhaların asılması ve ofis duvarında mutlaka ECHE belgesi asılı olmalıdır.**

# **DENETİMLER VE İZLEME ZİYARETLERİ**

**Merkez yükseköğretim kurumlarını ECHE taahhütleri, Merkezle imzalanan hibe sözleşmesi yükümlülükleri ile 2021 Erasmus+ el kitabındaki kural ve ilkelere uyulup uyulmadığını denetler ve gerekli tedbirleri alır.**

# **ERASMUS OFİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**Üniversitemizin Uluslararası Değişim Programları Plan ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü bünyesinde yürütülen Erasmus+ programları ile Akademik ve Bilimsel İşbirliği Protokolleri ve ilişkin faaliyetlerin ilgili mevzuatlar çerçevesinde mevcut kaynaklar kullanılarak etkin ve verimli şekilde yapılması.**

# **ERASMUS OFİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**Yazışmaların ve yönlendirmelerin yasal ve hiyerarşik düzen içinde yapılmasının sağlanması ve imzaya hazır hale getirilmesi, işlemi sonlanan evrakların düzenli bir şekilde dosyalanmasının sağlanması Uluslararası Değişim Programları Plan ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü büro hizmetlerine ilişkin işlerin ve işleyişin, hiyerarşik yapı içerisinde planlı ve koordineli çalışmaya yönlendirilmesi.**

## **ERASMUS OFİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- **Üniversitemiz tarafından imzalanan Protokol Anlaşmaları kapsamında gelen-giden öğretim elemanları ve idari personelin işlemlerinin ve yazışmalarının yapılması, evraklarının dosyalanması, dosya takibinin yapılması, Web sayfasındaki ilanların ve protokollerin güncellenmesi için gerekli takibin ve hazırlıkların yapılması.**
- **Zamanla ve maliyetle sınırlı işlemlerin (ilan, başvuru, ivedi yazılar, ödemeler vb.) süresi içerisinde tamamlanması için gerekli hazırlık çalışmalarının yapılması.**

# **ERASMUS OFİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- Ofiste hazırlanan yazı ve dosyaların içerik ve biçim yönünden incelenerek gerekli düzenlemeler için ilgili yerlere bilgi verilmesi,
- Gelen ve giden evrakın kayıt, çoğaltma, dağıtım, dosyalama, sevk ve arşivleme hizmetlerinin usulüne uygun şekilde yapılması,
- Bilgi akışının ilgililerle yüz yüze, telefon ya da genel ağ iletişim kanallarını da kullanarak hızlı ve doğru akışının sağlanması.
- Gizliliği olan evrak, dosya ve diğer bilgiler için mevzuata uygun önlemlerin alınması,
- Şube çalışmaları konusunda gerekli bilgilendirmeleri yapılması, ilgili birimlerle koordinasyon içinde çalışılması.

## **ERASMUS OFİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- **Birimin yıllık performans programına ilişkin istatistikler verilerin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere bildirilmesinin sağlanmasında gerekli desteğin sağlanması.**
- **MSÜ genel ağ sayfasının gerekli güncellemelerinin yapılması için takibinin sağlanması.**
- **Şubeyi ilgilendiren konularda amirler tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.**



**Uluslararası Eğitim İlişkileri Daire Başkanlığı  
Uluslararası Değişim Programları  
Plan ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü**