



**İDARİ ve AKADEMİK PERSONEL İÇİN**  
**2021-2022 AKADEMİK YILI ERASMUS KA131 PERSONEL EĞİTİM ALMA**  
**HAREKETLİLİĞİ BAŞVURULARI SEÇİM İLANI**

Bu ilan 2021 yılı 2021-1-TR01-KA131-HED-000005055 ve 2021-1-TR01-KA131-HED-000004839 no'lu projeleri kapsamaktadır.

**SEÇİM TAKVİMİ**

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>İlanın Duyurulması</b>   | <b>28.02.2022</b> |
| <b>Erasmus Yabancı Dil Sınavı</b><br><u>Sınava katılmak için aşağıdaki başvuru formunun 5 Mart 2022 saat 23.59'a kadar doldurulması gerekmektedir.</u><br><b>Personelimizin sınava girmesi zorunlu değildir.</b><br><b>Başvuru formu için:</b><br><a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe2wAlQi-gsrFodTyI0HKCv2YvVUkosijt3UN3acKhIx6R1cQ/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe2wAlQi-gsrFodTyI0HKCv2YvVUkosijt3UN3acKhIx6R1cQ/viewform</a> | <b>09.03.2022</b> |
| <b>Başvuruların Başlaması</b><br>Başvurular,<br><a href="https://app.erasmus.gazi.edu.tr/tr/user/login">https://app.erasmus.gazi.edu.tr/tr/user/login</a> adresinden çevrim içi kayıt yapılarak tamamlanmalıdır.  | <b>19.03.2022</b> |
| <b>Başvuruların Tamamlanması</b>  | <b>04.04.2022</b> |

**Başvuru Tarihi**

Erasmus "Eğitim Alma Faaliyeti"ne başvurmak isteyen **idari ve akademik personelin (ders verme yükümlülüğü olmayan öğretim görevlileri ve araştırma görevlileri); 19 Mart 2022 – 04 Nisan 2022 (TSİ 23:59)** tarihleri arasında başvurularını yapmaları gerekmektedir.

**Kontenjan**

"2021-2022 Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği" kontenjanı; Üniversitemizin tüm fakülte, yüksekokul, enstitü, daire başkanlıkları idari ve akademik personelinin başvurusuna açık olmak üzere **toplam 7 kişidir.**





**Not:** Bu 7 kişilik kontenjanın 3'ü Gazi Üniversitesi yürütücülüğündeki 2021-1-TR01-KA131-HED-000004839 no'lu "Erasmus Konsorsiyum Hareketliliği Projesi" bütçesinden hibelenilecektir.

## 1. Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye'de Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş 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 vb.) alması mümkündür. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında personelin, eğitim almak üzere EÜB sahibi bir **yükseköğretim kurumuna** ya da **ilgili kuruluşlara** gidebilmesi mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları ve yükseköğretim kurumları olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle "Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması"nda (Staff Mobility Agreement For Training) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekmektedir.

Personel hareketliliğine katılmak isteyen personelin Türkiye'de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan bir personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

## 2. Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği Faaliyet Süreleri

Mümkün olan en çok sayıda akademik personelin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla Erasmus Kurum Koordinatörlüğümüzün aldığı karar uyarınca, seçilen bütün





personelerine en fazla 7 günlük hibe verilir. Kazanan adayların eğitim alma faaliyetlerini **31.10.2023** tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.

Hareketlilikten yararlanacak personelere; 5 faaliyet günü ve 2 gün yol olmak üzere 7 günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim alma hareketliliği için asgari süre ardışık 2 iş günüdür. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebepler dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.

**Yararlanıcının aynı gün içerisinde hem faaliyet gerçekleştirip hem de seyahat etmesi durumunda, 1 günlük hibesinde kesinti yapılır ve kendisine 6 günlük hibe ödenir. Bu nedenle seyahat günleriyle faaliyet günleri aynı gün olmamalıdır.**

### 3. Başvuru Süreci

“Erasmus Eğitim Alma Faaliyeti”ne başvurmak isteyen idari ve akademik (ders verme yükümlülüğü olmayan öğretim görevlileri ve araştırma görevlileri) personelin **19 Mart 2022 – 04 Nisan 2022 (TSİ 23:59)** tarihleri arasında başvurularını <https://app.erasmus.gazi.edu.tr/tr/user/login> web adresinden çevrim içi olarak yapmaları gerekmektedir. **04 Nisan 2022 günü saat 23.59’**dan sonra yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Eğitim alma hareketliliğinden faydalanabilmek için üniversitemiz ile faaliyetin gerçekleştirileceği yükseköğretim kurumu veya işletme arasında bir kurumlararası anlaşma olması gerekmektedir. Ancak faaliyetin gerçekleştirileceği kurumdan alınan **davet mektubunun** başvuru sırasında sunulması **zorunludur**.

#### **Başvuru Nasıl Yapılır?**

Eğitim Alma Hareketliliğine başvurmak için sadece <https://app.erasmus.gazi.edu.tr/tr/user/login> adresinden çevrim içi başvuru yapılması ve eğitim alınacak kurumdan alınacak bir davet mektubu olması gerekmektedir.

- Yabancı Dil Sınavı puanı olmayan personelimiz isteğe bağlı olarak Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından 9 Mart 2022 tarihinde düzenlenecek sınava girmeli ve 5 Mart 2022 saat 23.59’a kadar başvurularını yapmalıdır.





Çevrim içi başvuru süreci şu şekilde yapılacaktır;

1. Kullanıcı adı ve şifre oluşturulması,
2. Kullanıcı hesabına girerek başvuru formunun doldurulması,
3. Karşı kurumdan alınmış davet mektubunun sisteme yüklenmesi,
4. Varsa dil sınavı sonuç belgesinin sisteme yüklenmesi (Çevrim içi başvuru sırasında dil belgesi olmayan personelin sistemde “Sınav Puanı” bölümüne “0” yazması gerekmektedir),
5. Başvurunun tamamlanması.

#### **Başvuru Belgeleri:**

- 1- Hareketliliğin gerçekleştirileceği yükseköğretim kurumundan alınan davet mektubu
- 2- Varsa geçerli Yabancı Dil Belgesi [YDS, ÜDS, KPDS, YÖKDİL (5 yıl geçerli) veya ÖSYM tarafından eş değerliği kabul edilmiş sınavlardan birine ait belge]

**Eksik evrakla başvuru yapan personelin başvuruları geçersiz sayılacaktır.**

#### **Yabancı Dil Sınavı Hükümleri:**

Yabancı Dil Sınavı sonucu olmayan adayların 9 Mart 2022 Çarşamba günü saat 10.00’da gerçekleşecek olan sınava girmeleri zorunludur. Sınav Gazi Üniversitesi Gölbaşı Yerleşkesinde bulunan Yabancı Diller Yüksekokulunda beceri temelli olarak yüz yüze uygulanacaktır. Sınava katılmak için aşağıdaki başvuru formunun 5 Mart 2022 saat 23.59’a kadar doldurulması zorunludur. Formda beyan ettiğiniz bilgilerin doğruluğu daha sonra kontrol edilecek olup hatalı/yanlış beyanda bulunan adayların sınavı geçersiz sayılabilecektir. Bu form sadece yabancı dil sınavı ile ilgilidir. Erasmus başvuru koşulları ve diğer sorularınız için Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile iletişime geçmeniz sağlıklı bilgi almanız açısından önemlidir. Sınava sadece başvuru formunu eksiksiz dolduran adaylar kabul edilecek olup sınav salonlarına ilişkin bilgi ilerleyen günlerde <https://ydyo.gazi.edu.tr> adresinden ilan edilecektir.

Başvuru Formu: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe2wAIQi-gsrFodTyI0HKCv2YvVUkosjit3UN3acKhlx6R1cQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe2wAIQi-gsrFodTyI0HKCv2YvVUkosjit3UN3acKhlx6R1cQ/viewform?usp=sf_link)

Erasmus+ başvurularında, YDS’den ve YÖKDİL’den alınmış olan puanlar geçerli olacaktır. Bu sınavlara ek olarak, ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan (Bkz. ÖSYM Yabancı Dil Eş Değerlik Tablosu 2016 <https://denklik.yok.gov.tr/yabanci-dil-esdegerlikleri>) alınmış olan puanlar, ÖSYM tarafından yayınlanan en güncel dönüştürme tablosu esas alınarak kabul edilecektir.

**Ders verme hareketliliği için dil sınavına girmek zorunlu değildir ancak yabancı dil puanı seçim ölçütleri arasında yer almaktadır.**





YDS, YÖKDİL (5 Yıl geçerli) veya ÖSYM tarafından eş değeri kabul edilmiş sınavlara (IELTS hariç) ait dil puanı olan personelin söz konusu sınava girmesi **zorunlu değildir**. Bu personelin, sınav sonuçlarını gösteren belgeyi çevrim içi başvurularına yüklemeleri gerekmektedir.

**Başvuru yapan personel, geçerli bir dil belgesi olsa bile, isterse Yabancı Dil sınavına girebilir. Bu durumda aldıkları en yüksek puan değerlendirmeye alınır.**

#### 4. Değerlendirme Süreci

Personel hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin seçiminde istenilen temel şart, başvuru sırasında ilgili personelden talep edilmiş olan davet mektubudur.

Seçim işlemi, başvuruda bulunan personel arasından, Üniversitemizde belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.

#### **Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Seçim Ölçütleri**

| No | KRİTERLER   | PUANLAMA |
|----|---|----------|
| 1  | Taban Puan  | 20       |
| 2  | Programdan ilk kez yararlanma   | 20       |
| 3  | Fakülte/Enstitü/Y.O./M.Y.O/Bölüm Erasmus+ Koordinatörü/<br>Koordinatör Yardımcısı olma  | 10       |
| 4  | Bir önceki yıl programa başvuru yapıp tüm işlemlerini gerçekleştirmekle birlikte, sağlık sorunları gibi zorunlu nedenlerle programdan yararlanamama (Dilekçe ile bilgilendirme gerektirir.) | 10       |
| 5  | Bir önceki yıl gitmeye hak kazandığı halde, yukarıda belirtilen nedenler dışında gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçme  | -20      |
| 6  | Biriminde programdan yararlanan ilk personel olma   | 5        |
| 7  | Bedensel engel sahibi olma (belge/rapor sunulması kaydıyla)   | 5        |
| 8  | Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel olma (belge sunulması kaydıyla)   | 5        |
| 9  | Gidilecek olan ülkenin vatandaşı olma   | -10      |
| 10 | İdari personel olma   | 10       |
| 11 | Bir önceki yıl programdan faydalanmış olma  | -10      |





|    |  |                       |
|----|--|-----------------------|
| 12 | İki yıl önce programdan faydalanmış olma   | -7                    |
| 13 | Üç yıl önce programdan faydalanmış olma  | -5                    |
| 14 | Daha önce programdan faydalanmış olma  | -3                    |
| 15 | YDYO/YDS/ YÖKDİL veya ÖSYM Eş Değerlilik Tablosuna göre denk sınavlardan alınan puana göre | 100-90 Puan arası +10 |
|    |  | 89-80 Puan arası +9   |
|    |  | 79-70 Puan arası +8   |
|    |  | 69-60 Puan arası +7   |
|    |  | 59-50 Puan arası +6   |
|    |  | 49-40 Puan arası +5   |

- **Puanları eşit olan akademik/idari personelimizin seçiminde hizmet yılı ölçütleri temel alınacaktır.**

Personel hareketliliği başvuruları için Erasmus Seçim Komisyonu bir son tarih belirler. Komisyon bir akademik yarıyıl içinde birden fazla son tarih belirleyebilir. Başvuruların belirlenen kontenjanları aşması durumunda, koordinatörlük tarafından belirlenen bir Komisyon, koordinatörlük tarafından önceden belirlenip ilan edilen seçim ölçütlerini dikkate alarak ve gerektiğinde mülakat yaparak hareketlilikten faydalanacak adayları belirler.

#### Seçim Sonuçlarının İlanı

Seçim sonuçları <http://erasmus.gazi.edu.tr/> web sayfasından duyurulacaktır.

#### Seçim Sonuçlarına İtiraz

İlana başvuran personelin seçim sonuçlarına itirazı olması durumunda seçim sonuçlarının ilanından sonra en geç 1 hafta içerisinde birimimize bir dilekçeyle başvurması gerekmektedir.

## 5. Hibeler

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup verilen hibe yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik hibe miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele toplam hibesinin gitmeden önce %70'i, döndükten sonra ise kalan %30'u kadar ödemesi yapılır.





## Günlük Hibe Miktarları

| Ülke Grupları    | Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler  | Günlük hibe miktarları (Avro) |
|------------------|--|-------------------------------|
| 1. Grup Ülkeler  | Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç<br>14. Bölge Ülkeleri  | 162                           |
| 2. Grup Ülkeler  | Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan<br>5. Bölge Ülkeleri                       | 144                           |
| 3. Grup Ülkeleri | Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, | 126                           |
| Diğer Ülkeler    | 1-4 ve 6-13. Bölge Ülkeleri  | 180                           |

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

## Seyahat Hibe Miktarları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı Avrupa Komisyonu'nun "Mesafe Hesaplayıcısı" kullanılarak hesaplanmaktadır. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez. Seyahat hibesi götürü usulü ile yararlanıcıya ödenmektedir.

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.





| Seyahat Mesafesi          | Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro) | Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro) |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 10 ila 99 KM arasında     | -                                   |                                  |
| 100 ila 499 KM arasında   | 180                                 | 210                              |
| 500 ila 1999 KM arasında  | 275                                 | 320                              |
| 2000 ila 2999 KM arasında | 360                                 | 410                              |
| 3000 ila 3999 KM arasında | 530                                 | 610                              |
| 4000 ila 7999 KM arasında | -                                   |                                  |
| 8000 KM veya daha fazla   | -                                   |                                  |

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, 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. Mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibesi ödenmez. Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir.

### Ödemede Kesinti Yapılması

Belgelerini Ulusal Ajans ile imzalanan hibe sözleşmesinin bitiş tarihi olan **31 Ekim 2023**'ye kadar teslim etmeyen personelin hareketliliği geçersiz sayılır ve kendisine hibe ödemesi yapılmaz. Hareketlilik öncesi ödenen hibe de kendisinden tahsil edilir.

### Hibesiz Personel Olma Durumu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi 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.

### **İçerme Desteği**

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan personel, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Ulusal Ajans'tan ilave hibe talep edilir.

İçerme Desteğine ihtiyaç duyan personelimizin, kanıtlayıcı belgelerini çevrim içi başvuru sistemine yüklemesi zorunludur. Örneğin İçerme Desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir.

### **Gidilecek Olan Ülkenin Vatandaşı Olma**

Personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olunan ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele düşük öncelik verilir.

