

ERASMUS+ DERS VERME HAREKETLİLİĞİ GENEL ŞARTLAR, BAŞVURU KOŞULLARI, KONTENJANLAR

Ders Verme Hareketliliğinin Kapsamı:

Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan akademik personel ile işletmelerde çalışan personelin EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında ders vermesine imkan sağlayan faaliyet alanıdır.

Ders Verme Hareketliliğinin Hedefleri:

- Hareketlilik programına katılmayan öğrencilere farklı Avrupa ülkelerindeki yükseköğretim kurumlarının akademik personelinin bilgi ve deneyiminden faydalanma imkanı vermek,
- Pedagojik yöntemler konusunda uzmanlık ve deneyim değişimini teşvik etmek,
- Yükseköğretim kurumlarına sundukları derslerin çeşit ve içeriğini genişletme ve zenginleştirme

konusunda destek olmak.

Genel Şartlar:

1. Ders verme hareketliliği gerçekleştirilecek iki ülkeden en az birinin AB üye ülkesi olması gerekir.

2. Bu ilan ile duyurulan ders verme hareketliliğine yönelik hibeler **31 Mayıs 2018** tarihine kadar gerçekleşecek hareketlilik faaliyetleri için kullanabilirler. Bu tarihten sonra tamamlanacak faaliyetler bu ilan kapsamında kapsamında değerlendirilemez ve desteklenemez.

3. Ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyeti:

- Avrupa Birliği veya Avrupa Ekonomik Alanı üyesi ülkelerin vatandaşı
- Programlara katılan Avrupa Birliği üyeliğine aday ülke vatandaşı
- Katılımcı ülkelerde daimi ikamet sahibi olan veya bu ülkeler tarafından mülteci olarak tanınmış veya vatansız birey.

4. Ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel ya da yurtdışındaki bir işletmede istihdam edilmiş bir çalışan olması gerekir.

5. Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında kurumlar arası anlaşma olması ve her iki tarafın da EÜB sahibi olması gerekir.

6. İsteyen personelin maddi destekten feragat ederek faaliyetten faydalanabilir.

BAŞVURU

Başvuru Tarihi ve Yeri: 13 Kasım 2017 – 04 Aralık 2017, Dış İlişkiler ve AB Koordinasyon Birimi (AB Ofisi)

Başvuru Belgeleri: *Ders Verme Hareketliliği Başvuru Formu ve Öğretim Programı*
<http://abofisi.kku.edu.tr/erasmusbelgeler.html>

Ülkeler/Üniversiteler: Başvuru yapmak isteyen öğretim elemanları aşağıdaki linkte yer alan listeyi dikkate almalıdır. Listede anlaşıması bulunmayan akademik birimlerde görevli öğretim elemanlarının başvuruları geçerli olmayacaktır.

<http://abofisi.kku.edu.tr/erasmusikilianlasmalar.html>

Kontenjan: 20 öğretim elemanı (ders vermekle yükümlü akademisyen)

Başvuruların Değerlendirilmesi: AB Ofisi, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ulusal öncelikleri göz önüne alarak 2017-2018 akademik yılında ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında sırasıyla,

1. Daha önce ders verme hareketliliğinden faydalanmamış personele,
 2. Daha önce ders verme hareketliliğine faaliyetlerine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,
 3. Daha önce ders verme hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumlarında yapılacak faaliyetlere,
 4. Erasmus Fakülte/Enstitü/MYO ve Bölüm Koordinatörlerine,
- öncelik verecektir.

Toplam kontenjandan (20) fazla müracaat olması durumunda yukarıdaki öncelik sırasına göre kura yöntemi ile asıl ve yedek öğretim elemanı seçilecektir.

Başvuruların değerlendirilmesinde tüm başvuru sahipleri ile Seçim Komisyonu üyelerinin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişkisi bulunmamakta olup değerlendirme şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde gerçekleştirilecektir.

Sonuçlar 08 Aralık 2017 tarihinde AB Ofisi web sitesinde yayınlanacaktır.

<http://abofisi.kku.edu.tr>

Asıl seçilen öğretim elemanları **10/01/2018** tarihine kadar başvuruda belirttikleri yurtdışındaki üniversiteden davet mektubunu AB Ofisine teslim etmek zorundadır. ***Davet mektubunu vaktinde teslim etmeyen asıl öğretim elemanlarının yerine yedek öğretim elemanları gönderilecektir.***

Faaliyet Süresi: Toplamda 5 gün (3 gün ders verme + 2 gün yol). Öğretim elemanları 3 gün içerisinde, her gün ders vermek kaydı ile, toplam 8 saat ders vermekle yükümlüdürler.

Seçilen Asıl Öğretim Elemanlarının Yapması Gerekenler:

1. 10/01/2018 tarihine kadar davet mektubunu AB Ofisine teslim etmelidirler.
2. Davet mektubunu teslim eden öğretim elemanlarının yurtdışı görevlendirmesinin (akademik birim yönetim kurul kararı) gerçekleştirilmesi için başvuruları görevli oldukları akademik birimlere gönderilecektir.
3. Öğretim elemanı pasaport işlemlerini gerçekleştirecektir.

4. Üniversite ile gidecek öğretim elemanı arasında Erasmus + Sözleşmesi imzalanabilmesi için öğretim elemanının Vakıfbank'tan Avro hesabı açtırıp, hesap bilgilerini AB Ofisine teslim etmesi gerekmektedir.

5. Öğretim elemanı Öğretim Programı (Teaching Agreement) formunu ilgili akademik birim yetkilisine/bölüm başkanına imzalatıp AB Ofisine teslim edecektir.

6. Akademik birim öğretim elemanın görevlendirmesini yapıp yönetim kurulu kararının onayı için Personel Daire Başkanlığına gönderecektir.

Gidilen Kurum/İşletmeden Ziyaret Sırasında Alınacak Belge:

Misafir olduğunuz kurum/işletmeden yaptığınız çalışmalarını gösteren bir yazı alınmalıdır ya da Üniversitemizin mevcut belgesi (*Katılım Sertifikası*) doldurulup onaylatılmalıdır.

Dönüşte AB Ofisine Teslim Edilmesi Gereken Belgeler:

1. Gidilen kurum/işletmeden ziyaret sırasında alınmış olan belge (Yukarıdaki maddede açıklanmıştır).

2. Ulusal Ajans Rapor Formu (Online Olarak E-mail Adresinize Gönderilecektir. Formun online doldurulması yeterlidir.)

3. Seyahate ait belgeler

- Kullanılan bilet/biletler ve faturaları
- Uçuş kartlarının orijinaleri

Dış İlişkiler ve AB Koordinasyon Birimine teslim edilmesi istenen evrak/formların imzalı ve mühürlü nüshaları olması gerekmektedir. Aksi takdirde hibe ödenmez veya iadesi talep edilir.

HİBELER

Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Ulusal Ajans tarafından yayınlanan *Erasmus Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği El Kitabı*'nda belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar yararlanıcıya aittir.

Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat gideri ödemesi yapılır, konaklama gideri ödenmez.

Harcırah Hesaplama Yöntemi: Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan harcırah miktarı gidilen ülke ve faaliyet süresine göre aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak hesaplanır:

- ***Ders verme faaliyet süresi, gerekçesiz olarak 3 işgününün altına düşmesi halinde yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.***
- Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah; kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar. Bu giderleri için ayrıca ödeme yapılmaz.

- Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış “Teaching Agreement” dikkate alınır.
- Teaching Agreement'da ders verme hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir ders verme etkinliği görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (o günlerde ders verilmese bile) günlük hibe ödemesi yapılır. Ders verme hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.
- Seyahat edilen günlerin dışında, ders verme hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu Teaching Agreement'da görülmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da ders verme hareketliliği ile ilgisi bulunmayan faaliyetlerin gerçekleştirildiği günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, “Teaching Agreement” ile birlikte karşı üniversiteden temin edilen “katılım sertifikası” dikkate alınır.
- Harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve Avro olarak yapılır.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Ülke Grupları	Ülke	Günlük Hibe Miktarı (Avro)
1.Grup Program Ülkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İrlanda, İsveç	144
2.Grup Program Ülkeleri	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, İtalya, İzlanda, Kıbrıs Rum Kesimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Yunanistan	126
3.Grup Program Ülkeleri	Almanya, İspanya, Letonya, Makedonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti	108
4.Grup Program Ülkeleri	Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya	90

Örnek yevmiye hesaplaması: Danimarka'da 3 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir faydalanıcıya ödenecek olan harcırah 5 gün üzerinden hesaplanır (5 gün x 144 € yevmiye = 720 € yevmiye).

Seyahat Gideri Ödemeleri: Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan seyahat gideri ödemesi aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak hesaplanır:

- Seyahat gideri ödemesi katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğinde olup seyahat mesafesine bağlıdır. Seyahat maliyetinin Avrupa Komisyonu'nun belirlediği mesafeye dayalı katkı miktarının üzerinde olması halinde ek seyahat gideri ödemesi yapılmaz.
- Hesaplama, Kırıkkale'den faaliyetin gerçekleşeceği Kurumun bulunduğu şehre kadar olan mesafeye dayanmakta olup katılımcının ikamet adresi esas alınmaz. Ayrıca, şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz.
- Seyahat gideri ödemesi, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile belirlenir.

http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distance_en.htm

Söz konusu hesaplama aracına göre katılımcı başına sağlanacak seyahat gideri ödemesi:

100 ile 499 km arasındaki seyahat mesafeleri için	: 180 Avro
500 ile 1.999 km arasındaki seyahat mesafeleri için	: 275 Avro
2.000 ile 2.999 km arasındaki seyahat mesafeleri için	: 360 Avro
3.000 ile 3.999 km arasındaki seyahat mesafeleri için	: 530 Avro
4.000 ile 7.999 km arasındaki seyahat mesafeleri için	: 820 Avro
8.000 ya da daha fazla seyahat mesafeleri için	: 1.100 Avro

- Karetlilikten faydalanan personel seyahatinde aktarma yapabilir, aktarma ve konaklama giderleri ödenmez.
- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez.
- Özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti ödenmez.
- Araç kiralama giderleri ödenmez.

Hibe Ödeme Kuralları:

Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelin harcırah ödemesi 2 taksitte yapılır. Yükseköğretim kurumu, Komisyon tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması şartı ile, yararlanıcıya yurt dışına çıkmadan önce ilk ödemeyi yapar.

İlk ödeme hibenin ve seyahat bedelinin %80'i oranında gerçekleşir. İkinci ödeme ise faaliyet dönemi sonunda, faydalanıcı tarafından temin edilen "katılım belgesi" ile birlikte iş programında yer alan faaliyetlerin birlikte değerlendirilmesinden ve personel final raporunu teslim ettikten sonra yapılır.