

T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER BAŞKANLIĞI

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

İlan ile ilgili proje numaraları:

- Kırıkkale Üniversitesi, Erasmus+ KA103 Projesi: 2019-1-TR01-KA103-062230
- İlan Numarası: 2
- İlan Duyuru Tarihi: 28/12/2021

Ders Verme Hareketliliğinin Kapsamı:

Erasmus+ Charter (ECHE) sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan akademik personel ile işletmelerde çalışan personelin ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarında ders vermesine imkan sağlayan faaliyet alanıdır.

Ders Verme Hareketliliğinin Hedefleri:

- Hareketlilik programına katılamayan 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 veya katılımcı ülkesi olması gerekir.

2. Bu ilan ile duyurulan ders verme hareketliliğine yönelik hibeler 31 Mayıs 2022 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 ECHE 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 ECHE sahibi olması gerekir.

6. İsteyen personelin maddi destekten feragat ederek faaliyetten faydalanabilir.

BASVURU

Başvuru Tarihi ve Yeri: 28/12/2021 – 18/01/2022, Kırıkkale Üniversitesi, Dış İlişkiler Başkanlığı

Başvuru Belgeleri:

- Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği Başvuru Formu (Form bilgisayarda doldurulmalıdır ve çıktı alınıp imzalanmalıdır)
- Başvuru formunda belirtilen Online Veri Formunun doldurulması zorunludur.
<https://forms.gle/acAqUMti1TiahBjh8>
- Fotoğraf (1 adet ve başvuru formuna yapıştırılmalıdır)
- Ders Verme Hareketliliği Öğretim Planı “teaching agreement” (Form taslak olarak hazırlanmalı ve başvuran kişi tarafından imzalanmalıdır. Başvuru aşamasında yurt dışındaki kurumun imzasına gerek yoktur. Akademik Birim nihai değerlendirme sonucundan sonra davet mektubu ile beraber imzalı hali Dış İlişkiler Başkanlığı’na ayrıca talep edilecektir).
- T.C. Kimlik fotokopisi

Ders Verme başvurularının, başvuran kişi tarafından Dış İlişkiler Başkanlığı’na şahsen yapılması gerekmektedir.

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

Başvuru Belgelerine ve ikili anlaşmalara aşağıdaki linkten ulaşılabilir:

<https://abofisi.kku.edu.tr/Idari/Sayfa/Index?Sayfa=Erasmusplusbelgeler>

Kontenjan: 17 öğretim elemanı (ders vermekle yükümlü)

- **Kırıkkale Üniversitesi, Erasmus+ KA103 projesi:** 17 kişi
- ✓ Kırıkkale Üniversitesi, Erasmus+ KA103: Yürütücüsü Kırıkkale Üniversitesi’dir (Erasmus+ ikili anlaşması bulunan bölümlerin öğretim elemanları başvurabilir)

Başvuruların Değerlendirilmesi:

Başvuruda teslim edilen belgelerin birer nüshaları Dış İlişkiler Başkanlığı tarafından **21/01/2022** tarihinde ilgili birimlere gönderilecektir. “öğretim planı” ilgili personelin yurtdışında bulunacağı tarihler, alacağı eğitim, birimdeki ders programı/iş yükü ve birimine kazandıracağı katkı göz önünde tutularak değerlendirmeye alınır. Yönetim Kurulu, değerlendirme kararında Üyelerden 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, Seçim Komisyonu tarafından düzenlenecek karar tutanağında aynen veya bu anlamı içerecek farklı bir ifade ile yer alması gerekir:

“Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai kararı aşamasında, tüm başvuru sahipleri ile Seçim Komisyonu üyelerinin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir.”

Müracaat sayısı baz alınarak **öncelik** sırasına göre belirlenen asıl ve yedek öğretim elemanlarından değerlendirme sonuçları (gerekçeleri ile birlikte) yönetim kurulu kararıyla üniversitemiz Dış İlişkiler Başkanlığı'na **28/01/2022** tarihine kadar gönderilir ve değerlendirme sonuçları panolarda ilan edilir.

Seçimler sırasında Ulusal Ajans tarafından belirlenen ulusal **önceliklerin** göz önüne alınması gerekmektedir. 2021-2022 akademik yılında ders verme hareketliliği faaliyeti kapsamında sırasıyla;

- ❖ Daha önce ders verme hareketliliğinden faydalanmamış personele,
- ❖ Daha önce ders verme hareketliliğine faaliyetlerine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere, ders verme faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumlarında yapılacak faaliyetlere,
- ❖ Erasmus+ Fakülte/Enstitü/MYO ve Bölüm Koordinatörlerine
- ❖ Engelli personele
- ❖ Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğuna öncelik verilir.

Seçimlerde, personelin ilgili hareketlilik faaliyetini gerçekleştirebilmesi ve faaliyetten verim elde edebilmesi için dil becerisinin göz önünde bulundurulması tavsiye edilir.

12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hale gelen, ölen veya öldürülenlerin eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nın 7. Maddesi uyarınca, 15/07/2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus personel hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

Erasmus+, ek bir hibe desteği olmaksızın faaliyetlere katılmaları mümkün olamayacak durumdaki fiziksel, zihinsel veya sağlıkla ilgili özel durumları olan Erasmus'a katılan personel için rehberlik, karşılama, fiziksel erişim, pedagojik ve teknik destek ve ek giderlere katkı sağlamaya önem vermektedir. Bu, engelli personelin Avrupa Birliği Erasmus+ hareketlilik düzenlemelerinden bütünüyle yararlanabilmesini temin etmeye yöneliktir. Engelli personelimiz hareketliliği süresince özel erişim ihtiyaçlarına yönelik olarak aylık olağan Erasmus+ personel hareketliliği hibesine ilave olarak Erasmus+ fiziksel, zihinsel veya sağlıkla ilgili özel durumu için ek hibe desteğine başvurabilir.

Erasmus+ ders verme hareketliliğine başvuran kişiler **02/02/2022** tarihine kadar sonuçlara itiraz edilebilir.

Akademik birimlerce yapılan değerlendirme sonucunda yönetim kurulu kararı ile asıl olarak seçilen öğretim elemanları **21/02/2022** tarihine kadar başvuruda belirttikleri yurtdışındaki üniversiteden davet mektubunu ve onaylı öğretim planını (teaching agreement) Dış İlişkiler Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır. ***Davet mektubunu vaktinde teslim etmeyen asıl öğretim elemanlarının yerine yedek öğretim elemanları hak kazanacaktır.***

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

Yapılacak İşlemler:

- **21/02/2022** tarihine kadar davet mektubu ve onaylı öğretim planı Dış İlişkiler Başkanlığı'na teslim edilmelidir.
- Davet mektubunu teslim eden öğretim elemanları yurt dışı görevlendirmesi için gerekli olan birim yönetim kurul kararı alınması için görevli oldukları birime dilekçe verir.
- Öğretim elemanı, öğretim planı (teaching agreement) formunu ilgili akademik birim yetkilisine/bölüm başkanına imzalatıp Dış İlişkiler Başkanlığı'na teslim eder.
- Akademik birim yönetim kurulu kararı alıp, öğretim elemanın görevlendirmesi için Personel Daire Başkanlığına yazı gönderecektir.
- Öğretim elemanı veya idari personel pasaport işlemlerini şahsen gerçekleştirir ve pasaport bilgilerinin bir fotokopisini Dış İlişkiler Başkanlığı'na iletir.
- Üniversite ile programdan faydalanan kişi arasında Erasmus+ Hibe Sözleşmesi imzalanabilmesi için öğretim elemanının (Kırıkkale Üniversitesi KA103 için Vakıfbank'tan) hesap IBAN bilgilerini Dış İlişkiler Başkanlığı'na teslim etmesi gerekir.
- Personelin görevli olduğu birim öğretim elemanın görevlendirme talebini yönetim kurulu kararı ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderir.
- Personel Daire Başkanlığı öğretim elemanının veya idari personelin görevlendirmesini yapar ve görevlendirme yazısının (EBYS üzerinden) ilgili birime ve Dış İlişkiler Başkanlığı'na iletir.
- Rektörlük görevlendirme oluru çıktıktan sonra programa katılacak kişi ile hibe sözleşmesi Dış İlişkiler Başkanlığı'nda imzalanır. Yurt dışında imzalatılmak üzere katılım belgesi teslim edilir.

Gidilen Kurum/İşletmeden Ziyaret Sırasında Alınacak Belge:

Misafir olduğunuz yükseköğretim kurumundan yaptığınız çalışmaları gösteren bir yazı alınmalıdır ya da Üniversitemizin mevcut belgesi (*Katılım Sertifikası*) doldurulup onaylatılmalıdır. Öğretim planı (teaching agreement) imzalatılmalıdır.

Dönüşte Dış İlişkiler Başkanlığı'na Teslim Edilmesi Gereken Belgeler:

1.Gidilen kurumdan ziyaret sırasında alınmış olan belge (Yukarıdaki maddede açıklanmıştır).

2. Onaylı Öğretim Planı (Teaching Agreement)

3. Seyahate ait belgeler

- Kullanılan bilet/biletler ve faturaları

- Uçuş kartlarının orijinalleri
- Pasaport giriş-çıkış sayfaları fotokopisi

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

Dış İlişkiler Başkanlığı 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 Ulusal Ajans tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük harcırah ile seyahat gideri ödemesi yapılır, konaklama gideri ödenmez.

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

- ***Ders verme faaliyet süresi, 2 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 faydalanan personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim planı (teaching agreement), davet mektubu, yönetim kurul kararı ve görevlendirme belgesi dikkate alınır.
- Öğretim planında (teaching agreement) 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 verilme 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 öğretim planında 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, öğretim planı ile birlikte karşı üniversiteden temin edilen katılım sertifikası ve uçak biniş kartları ve pasaport giriş çıkış bilgileri dikkate alınır.
- Harcırak ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve Avro olarak yapılır.
- Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele verilecek olan günlük harcırak miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük hibe miktarları (Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	153
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	136
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya.	119

Örnek yevmiye hesaplaması: Danimarka’da 3 gün ders verme hareketliliği kapsamında faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş-dönüş günleri) bir faydalancıya ödenecek olan harcırak 5 gün üzerinden hesaplanır (5 gün x 153 € yevmiye = 765 € yevmiye).

Seyahat Gideri Ödemeleri: Ders verme hareketliliğinden faydalanan 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.

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

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Elde edilen “km” değeri	Hibe miktarı (Avro)
10-99 KM arası	20 €
100 - 499 KM arası	180
500 - 1999 KM arası	275
2000 - 2999 KM arası	360
3000 - 3999 KM arası	530
4000 - 7999 KM arası	820
8000 KM ve üzeri	1500

- Hareketlilikten 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.

Ders Verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Hibe Ödeme Kuralları:

Erasmus+ ders verme hareketliliği hibe ödemesinin gerçekleştirilebilmesi için Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı’ndan Rektör onayı gerekmektedir. Ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanan personelin harcırah ödemesi 2 taksitte yapılır. Yükseköğretim kurumu, Komisyon tarafından ödenen hibelerin Ulusal Ajans’a 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, faydalancı tarafından temin edilen katılım belgesi ile birlikte öğretim planında yer alan faaliyetlerin birlikte değerlendirilmesinden ve final raporunu doldurduktan sonra yapılır.