

Değerli Öğretim Elemanları ve İdari Personellerimiz,

Avrupa Birliği Hayatboyu Öğrenme Programı / Erasmus Değişim Programı kapsamında öğretim elemanları ve idari personellerin anlaşmalı kurumlara 1 haftadan 6 haftaya kadar olan kısa dönemli ders verme veya eğitim alma amaçlı ziyaretleri hibe ile desteklenmektedir. **Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği** adı verilen bu faaliyetlerin düzenlenmesi, Değişim Programları Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği'nin desteklenmesi için 2013-2014 akademik dönemine ait, Ulusal Ajans (www.ua.gov.tr) tarafından kurumumuza hibe aktarılmıştır. Bu kaynağın, **30 Eylül 2014 tarihine kadar** etkin bir şekilde kullanılması amacıyla aşağıdaki hatırlatmaları bilginize sunmak isteriz:

1. Ders verme faaliyetinde bulunabilmek için Bölüm / Programınızın, eğitim vermek istediğiniz kurumdaki ilgili bölüm ile Erasmus Ders Verme Hareketliliği anlaşması olması gerekmektedir. Bölümlerimizin [anlaşmalı olduğu kurumların listesini](#) kontrol ederek gidebileceğiniz kurumları belirleyiniz. Listede bulunmayan bir kurumda faaliyette bulunmak isterseniz, lütfen Erasmus Bölüm / Program Koordinatörü ile iletişime geçerek yeni anlaşma yapılması için prosedürlerin başlatılmasını sağlayınız. Erasmus Bölüm/Program Koordinatörleri iletişim bilgilerine [buradan](#) ulaşabilirsiniz.
2. Eğitim alma faaliyeti aracılığı ile yükseköğretim kurumu personeli eğitim almak üzere bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmektedir. Yükseköğretim kurumuna gidecek personelimiz [anlaşmalı kurumlarımızın](#) listesini kontrol ederek tercihte bulunabilir.
3. Ders verme ve Eğitim Alma faaliyetinde bulunmak isteyen akademik personelin; [başvuru formu](#) ile en geç **22 Ekim 2013, Salı** günü mesai bitimine kadar Değişim Programları Koordinatörlüğü (Erasmus Ofis)'ne başvurmaları gerekmektedir.
4. Personel Hareketliliği; Başvuru ve Seçim Süreci aşamalarından oluşmaktadır. Buna göre; başvuru formları ile Koordinatörlüğümüze faaliyetten yararlanmak için başvurusunu yapan akademik ve idari personellerin başvurusu bir 'Başvuru Havuzu'nda toplanır. Daha sonra öncelikle aşağıda belirtmiş kriterler, bu kriterlerin ayıramadığı durumda ise Personel Hareketliliği Değerlendirme Komisyonunca belirlenebilecek kriterler göz önüne alınarak seçim süreci tamamlanır. Komisyon tarafından mevcut kontenjana göre hem asil hem de yedek listesi açıklanır. Asil listede yer alan akademik ve idari personelin ilanda belirtilen tarihe kadar karşı kurumdan Davet Mektubu ve Teaching/ Training Programme isimli belgelerini Değişim Programları Koordinatörlüğüne iletmesi beklenir. Belirtilen tarihe kadar ilgili belgeleri Koordinatörlüğe sunamayan asil personelin hakkı, hareketlilik türüne göre yedek listesindeki ilk personele aktarılır. Asil listesine yeni geçen personel için de 5 iş günü bekleme süresi işletilir. Komisyon tarafından seçilen tüm personelin ilanda belirtilen tarihe kadar gerekli belgeleri Koordinatörlüğümüze sunması ile birlikte nihai liste duyurulur.
5. Talebin çok olması durumunda bu hareketlilikten az yararlanmış bölümler ile daha önce hiç yararlanmamış personele öncelik verilecektir.
6. Üniversitemize tahsis edilen hibenin etkin bir şekilde kullanılması hedeflendiğinden, başvurular Ulusal Ajans'ın önerileri doğrultusunda belirlenen kriterler kullanılarak, Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından oluşturulan bir komisyon tarafından yapılacaktır. Başvuruların değerlendirilmesinde göz önüne alınacak kriterler aşağıdadır:
 - Son üç yılda programdan hiç faydalanmamış öğretim elemanlarına ve idari personele öncelik verilmesi
 - Programdan görece az yararlanmış bölümlere öncelik verilmesi
 - Yukarıda belirtilen 2 kıstasın ayıramadığı durumlarda hareketlilik faaliyetini daha önce tamamlamayı hedefleyen öğretim elemanı ve idari personele öncelik verilmesi
7. Her ne kadar ders verme faaliyetleri 6 haftaya kadar hibe ile desteklenebiliyor olsa da, kurumumuz programdan daha fazla kişinin istifade edebilmesi amacıyla, öncelikle faaliyetlerin; 1,5 gün

seyahat ve 5 gün eğitimden oluşan 6,5 günlük kısmını hibe ile desteklemeyi uygun görmektedir. Ders verme ve Eğitim Alma faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük/haftalık hibe miktarları Tablo 1. de verilmiştir.

Tablo 1. Ülkelere Göre Günlük / Haftalık Hibe Miktarı

Akademik ve idari personele verilecek günlük/haftalık hibe miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanmaktadır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindedir.

Ülkeler	Seyahat ve vize ücreti hariç
	Günlük hibe miktarı (€)
Almanya	112
Avusturya	126
Belçika	119
Bulgaristan	77
Çek Cumhuriyeti	105
Danimarka	161
Estonya	91
Finlandiya	147
Fransa	140
Güney Kıbrıs Rum Kesimi	105
Hırvatistan	112
Hollanda	126
İngiltere	161
İrlanda	133
İspanya	119
İsveç	147
İtalya	133
Letonya	91
Litvanya	91
Lüksemburg	119
Macaristan	98
Malta	98
Polonya	91
Portekiz	105
Romanya	84
Slovak Cumhuriyeti	98
Slovenya	112
Yunanistan	112

8. Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe kalacak yer, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, şehir içi seyahat giderleri ve sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Söz konusu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz.
9. Seyahat giderleri tabloda gösterilen tutarlara dâhil değildir. Seyahat ile ilgili belgelerin asıllarının Erasmus ofisine tesliminden sonra Uygulama El Kitabında belirlenen kurallar dâhilinde uygun bulunan seyahat giderlerinin **400 €'ya** kadar olan bölümü tamamen, **400 €'yu** aşan bölümü ise **%50** oranında ancak bütçenin artması durumunda karşılanır. Geri kalan hibenin yararlanıcı tarafından karşılanması beklenmektedir.

10. İsteyen personel maddi destekten feragat ederek faaliyetten faydalanabilir.
11. Avrupa Birliği Hayatboyu Öğrenme Programı / Erasmus Değişim Programı kapsamında Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği ile ilgili detaylı bilgiye [buradan](#) ulaşabilirsiniz.
12. Ulusal Ajans tarafından Ders Verme Hareketliliği'ne Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör olan akademik personelin katılması uygun görülürken, Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor titrine sahip akademik personelin ve idari personelin Eğitim Alma Hareketliliđine katılması desteklenmektedir.
13. Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği ile ilgili tüm belgelere [buradan](#) ulaşabilirsiniz.
14. Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği ile ilgili tüm belgelere [buradan](#) ulaşabilirsiniz.

Değişim Programları Koordinatörlüğü'ne, Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği ile ilgili tüm konuların ve soruların, erasmus@ticaret.edu.tr adresi üzerinden e-posta ile Erasmus Danışmanı **Gülden Bulut**'a (Dahili:4415) iletilmesi / sorulması, sizlerden gelecek taleplerin eksiksiz ve doğru karşılanmasını sağlayacaktır.

İyi çalışmalar dileklerimizle,

Yrd.Doç.Dr. Rana ATABAY BAYTAR
Değişim Programları Koordinatörü