****

 **ERASMUS+ YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMI**

**2017/2018 AKADEMİK YILI**

***PERSONEL HAREKETLİLİĞİ - STAFF MOBILITY (ST) ILANI***

**1. Personel Hareketliliği Faaliyetleri**

**1. Personel Ders Verme Hareketliliği - Staff Mobility for Teaching Assignments (STA) Kontenjan:5**

**2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği - Staff Mobility for Staff Training (STT) Kontenjan:4**

* **2017-2018 akademik yılı ders verme ve eğitim alma 01 Haziran 2017 – 30 Mayıs 2019 tarihleri arasındaki faaliyetleri kapsamaktadır.**
* **Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar 30 Mayıs 2019’a kadar hareketliliklerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır. Hareketlilik tarihleri belirlenirken 30 Mayıs 2019’a kadar hareketliliklerin tamamlanmış olması gerekliliği dikkate** alınmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| İLAN TARİHİ: | 24 Temmuz 2017 |
| SON BAŞVURU TARİHİ: | 14 Ağustos 2017 |
| BİRİMLERCE BAŞVURU EVRAKLARININ KOORDİNATÖRLÜĞÜMÜZE GÖNDERİLMESİ İÇİN SON TARİH | 16 Ağustos 2017 |
| **Personel Ders Verme Hareketliliği**: Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluşta istihdam edilmiş olması gerekmektedir. 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. Ancak hibesi ödenerek davet edilecek kişi yükseköğretim kurumlarından olamaz. Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir. **Personel Eğitim Alma Hareketliliği** Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi 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 gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenememektedir. Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş 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 29 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 Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir. |  |
|  |  |

**Başvuru Nasıl Yapılmalı:**

**Hareketlilik başvuruları internet üzerinden (erasmus.siirt.edu.tr) alınacaktır. Başvuracak öğretim elemanlarımızın ve idari personellerimizin başvurularını internet üzerinden yaptıktan sonra offline başvuru formu çıktılarını, davet mektubu kopyalarını ve taslak iş planlarını ilgili fakülte koordinatörlerine teslim etmeleri gerekmektedir.**

**Başvuru Evrakları:**

1. **Offline Başvuru formu Eğitim alma veya ders verme başvuru formu çıktısı.**
2. Misafir olunacak üniversiteden gelen davet mektubu
3. **Taslak iş planı (Başvuru aşamasında iş planı imzasız olabilir. İş planında verilecek)**

***Önemli Not: yukarıdaki belgeler, birimlere teslim edildikten sonra Koordinatörlüğümüze ilgili birimlerce gönderilmelidir.***

**Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler**

* Personel ders verme hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.
* 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. 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.
* Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için **en az 8 ders saati** ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur). Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz
* Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

**Hareketlilik Süresi:**

* Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir.Ancak, Birimimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi **en az 2 iş günü en fazla 5 iş günü (buna ek olarak gidiş ve dönüş 2 gün yol) olarak sınırlandırmıştır.**
* Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz

**Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği Gerçekleştirilebilecek Ülkeler:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AB-Dışı Program Ülkeleri**Makedonya İzlandaLihtenştaynNorveç**Avrupa Birliği Üye Devletleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BelçikaBulgaristanÇek CumhuriyetiDanimarkaAlmanyaEstonyaİrlanda | YunanistanFransaHırvatistanİtalyaGüney Kıbrıs  Rum YönetimiLetonya Litvanya |  İspanyaLüksemburgMacaristanMaltaHollandaAvusturyaPolonya | PortekizRomanyaSlovenyaSlovakyaFinlandiyaİsveçİngiltere |

 |

**Hibe ve Seyahat Koşulları:** Ders verme ve Eğitim alma 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)** |
| Grup A | Danimarka, İrlanda, Hollanda, İsveç, İngiltere | 144 |
| Grup B | Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Kıbrıs Rum Kesimi, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, Yunanistan, Macaristan, İzlanda, İtalya, Lihteştayn, Lüksemburg, Norveç, Polonya, Romanya, Türkiye\* | 126 |
| Grup C | Makedonya, Almanya, Letonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti, İspanya | 108 |
| Grup D | Hırvatistan, Estonya, Litvanya, Slovenya | 90 |

\*Türkiye'ye yurtdışından gelecek personel için ödenecek hibe miktarını belirtmektedir.

\*Engelli Personele başvuru durumuna göre ve ek hibe desteği verilir.

Erasmus+ Programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelerine ek olarak

özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir. Engelli personele fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Başvuru formları, Merkezin internet sitesinde, [<https://goo.gl/srJwkS>] yayımlanmaktadır.

Başvuru formuna, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski

olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi eklenir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin engelli olduğundan haberdar

olduğu bilgisi ve uygun donanıma sahip olduğuna ilişkin taahhütünü içeren belgeler eklenir.

Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde

detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, engelli katılımcının faaliyete katılımını mümkün

kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır. Başvurular öğrenci/personelin halen almakta bulunduğu diğer mali desteklerle ilgili bilgi vermek ve bunların yurtdışında geçirilecek bir hareketlilik dönemi için niçin yetersiz olduğunu açıklamak zorundadır. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen engelli yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.

* Erasmus hibesinin %80'i gitmeden önce, kalan %20'si ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra ders verme hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına yatırılır.
* 2017-2018Akademik yılı hareketliliği hibesi **1 Haziran 2017 - 30 Mayıs 2019** tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler içindir.
* Dileyen personel ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden hibesiz(0 Hibe) olarak faydalanabilir.
* Ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
* Ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>) kullanılarak hesaplanmalıdır.
* Ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

**Seyahat gideri ödemeleri:**

* Mesafe hesaplayıcısı ([**http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm**](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 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. Örneğin; ders vermek üzere Viyana’ya gidecek bir öğretim elemanı, bu linkte Siirt-Viyana arası mesafeyi tespit ettikten mesafe aralığına göre kendisine ödenecek seyahat masrafını hesaplamalıdır.

**Mesafeye Göre Ödenecek Seyahat Bedeli:**

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 1.300

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.

Hareketlilik gerçekleştirilecek şehre ulaşmak amacıyla yurtiçinde ya da gidilen ülke içinde

aktarmalı uçuş yapılıyor veya otobüs/tren/hususi araç ile yurtiçinde bulunan bir havaalanına

ulaşılıyor ya da evsahibi kurumun bulunduğu hedef şehre ulaşmak için yapılan ülke içi

seyahat masrafları toplamı 225 Avroyu aşıyorsa (gidiş-dönüş seyahati birlikte her iki ülkede

harcanan toplam maliyet); bu masrafların başvuru formunda gerekçelendirilmesi ve

kanıtlayıcı belgeler ile desteklenmesi şartıyla, yararlanıcıya (refakat eden kişiler dâhil) 180

avro ek seyahat hibesi verilebilir.

Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin

seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla

birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren

biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

Aşağıda belirtilen ödeme kalemleri dışındaki harcamalar faydalanıcıya aittir.

* Ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış öğretim programı dikkate alınır.
* Öğretim programında ders verme hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için (o günlerde faaliyet yapılmasa 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 programında 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 programı" ile birlikte karşı üniversiteden temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır.
* Öğretim programında ve/veya katılım sertifikasında faydalanıcının en az 8 saat ders verdiği açıkça görünmediği takdirde hibe ödemesi yapılmaz.
* Harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve avro olarak yapılır.
* Hareketlilik gerçekleşmeden önce ödeme yazıları ilgili birimlere gönderilir  ve hesaplanan hibe tutarının %80'i ödenir. Hareketlilik tamamlandıktan sonra ilgili evrakların Erasmus Ofisi'ne teslimini takiben kalan %20 ve seyahat giderlerinin ödemesi yapılır.
* **Faaliyetin gerçekleşmemesi durumunda yapılan tüm ödemeler yararlanıcıdan geri alınır.**
* **Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu**

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir

* **Vatandaşı Olunan Ülkeye Gidiş:**

Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye’de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele Madde III. 4.3.2 uyarınca düşük öncelik verilir.

* **Elektronik Belge Kullanılması**

Personelden öncelikle orijinal ıslak imzalı belgeleri sunmaları istenir. Ancak ıslak imzalı belgelerin temin edilemediği durumlarda, gerçek olduğundan emin olunan belgeler ıslak imzalı olmadan da (fotokopi, pdf ve jpeg gibi elektronik formatlarda) kabul edilir. Ancak sözleşmeler ıslak imzalı olmalıdır.

**Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi:**

* **Seçimler, Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen önceliklere göre gerçekleştirilecektir.**
* **İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir (zorunlu).**
* **- Yabancı dil bilgisi önceliklendirilebilir (ihtiyari).**
* **\*\*\*Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir (zorunlu).**
* **- Engelli personel önceliklendirilir (zorunlu).**
* **- Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel önceliklerindirilir (zorunlu)**
* **Ulusal Ajans tarafından tahsis edilecek hibenin başvuran adayların hepsine yetmemesi durumunda, öncelik sırası şöyle olacaktır:**

**-** **Daha önce personel hareketliliğinden faydalanmamış personele,**

**- Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimlere,**

**- Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke**

**ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilecektir. Ancak belirlemede bu kriterlere sahip başvuruların yetmemesi durumunda sırasıyla, daha önce hareketliliğe katılmamış fakülte/enstitü/MYO adayına, daha önce gidilmemiş ülkeye-üniversiteye gidecek adaylara ve eğitim alma konusunda evrakları tam ve idari personele öncelik verilecektir.**

* Toplamda **5 Ders verme ve 4 Eğitim alma Kontenjanı** için seçim yapılacaktır.
* [https://erasmus.Siirt.edu.tr/](https://erasmus.Siirt.edu.tr/%20) linkinde yer alan ve biriminizin ders verme hareketliliğini içeren anlaşmalar doğrultusunda hareketlilik planlanmalıdır. Her akademik bölüm kendi bölümünüm Erasmus Anlaşması’ndan yararlanabilir. Anlaşmanın olmadığı yükseköğretim kurumuna hareketlilik gerçekleştirilemez.
* Eğitim alma için anlaşma şartı bulunmamaktadır.
* Tüm başvurular birim koordinatörlüklerince alındıktan sonra, Erasmus Koordinatörlüğü’ne gönderilecektir
* Koordinatörlüğümüze iletilen adaylar arasından, yukarıda yer alan ölçütler doğrultusunda asil ve yedek listeler oluşturulacak ve Erasmus Ofisi internet sayfasından (erasmus.Siirt.edu.tr) duyurulacaktır.

**DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER**

* 1. **Ders verme hareketliliğinin hedefleri şunlardır:**
* Hareketlilik programına katılamayan öğrencilere farklı Avrupa ülkelerindeki yükseköğretim kurumlarının akademik personelinin bilgi ve deneyiminden faydalanma imkânı vermek,
* Pedagojik yöntemler konusunda uzmanlık ve deneyim değişimini teşvik etmek,
* Yükseköğretim kurumlarına sundukları derslerin çeşit ve içeriğini genişletme ve zenginleştirme konusunda destek olmak.

**Ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin aşağıdakilerden biri olması gereklidir;**

* + 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.

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.

1. Üniversitemiz anlaşmalı kurumların listesi için [http://www.erasmus.Siirt.edu.tr/](http://www.erasmus.ankara.edu.tr/)

Hibe kısıtlı olduğundan, programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi için başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir

Detaylı Bilgi İçin erasmus@siirt.edu.tr

**Personel Hareketliliği (Eğitim Alma) Nedir:**

Yükseköğretim kurumlarının akademik personelinin veya işletmelerde görevli bir personelin yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine veya yükseköğretim kurumlarının akademik ve idari tüm personelinin yurtdışında bir kuruluş tam esleki gelişimlerine yönelik bir kursa/eğitime katılmaları (konferanslar hariç) ya da işbaşı eğitimi/izleme yapmalarını sağlamaktadır.

• Eğitim alma hareketliliğinde bulunacak akademik ve idari personelin ise en az 2 tam gün eğitim alması (iş başı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) gerekmektedir.

**Uygun Katılımcılar Kimlerdir:**

Bu faaliyetin yararlanıcıları yükseköğretim kurumlarının akademik ve **öncelik idari** personelidir. (2017 El Kitabına göre Zorunlu)

**Faaliyet Süreleri Ne Kadardır:**

• Eğitim almaya yönelik personel hareketliliği; seyahat süreleri hariç 2 günden 2 aya kadar olabilir. Bu karar Üniversitemize tahsis edilecek olan hibe miktarına bağlı olarak değişmektedir. Bu nedenle nihai değişim süresi hibe miktarına göre(1 hafta) belirlemektedir.

Detaylı Bilgi İçin: **erasmus@Siirt.edu.tr**

**Asgari Şartlar**

**Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:**

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. 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.

**Ders Verme Hareketliliği için Başvuru Koşulları**

1-Siirt Üniversitesi akademik personeli veya fiilen Siirt Üniversitesinde çalışıyor olma,

2-Tercihen, en az B1 düzeyinde yabancı dil seviyesine sahip olma (B1 düzeyi için bakınız: <http://www.osym.gov.tr/dosya/1-69730/h/yabanci-dil-esdegerlikleri-250713.pdf>),

3-Akademik Personel kadrsounda bulunmak (Prof.Dr./Doç.Dr Yrd.Doç.Dr. Öğr.Gör. Okt.)

**Başvuruda İstenen Belgeler:**

• Başvuru Formu ( erasmus.siirt.edu.tr adresinden indirilebilir)

• Dil yeterlilik belgesi ya da vatandaşı olunan ülkeye ait kimlik belgesi ya da yabancı dilde / yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumunda eğitim alındığına dair diploma

• Personel Özgeçmişi

* Akademik Değerlendirme kriter formu
* 2017 yılı Ders verme Taslak İş planı
* Ders verme hareketliliği için Davetiye

**Eğitim Alma Hareketliliği için Başvuru Koşulları**

1)Siirt Üniversitesi personeli veya fiilen Siirt Üniversitesinde çalışıyor olma,

2)Tercihen, en az B1 düzeyinde yabancı dil seviyesine sahip olma (B1 düzeyi için bakınız: http://www.osym.gov.tr/dosya/1-69730/h/yabanci-dil-esdegerlikleri-250713.pdf),

3)Doğrudan mesleki yeterliliğin ihtiyaç olduğu birimlerde görev alıyor olmak,

4) İdari Personel kadrosunda bulunmak,

**Başvuruda İstenen Belgeler:**

• Başvuru Formu ( erasmus.siirt.edu.tr adresinden indirilebilir)

• Dil yeterlilik belgesi ya da vatandaşı olunan ülkeye ait kimlik belgesi ya da yabancı dilde / yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumunda eğitim alındığına dair diploma

• Personel Özgeçmişi

* 2017 yılı Eğitim Alma Hareketliliği Taslak İş Planı
* Eğitim alma hareketliliği için Davetiye

Üniversitemizin ders verme/eğitim alma faaliyetleri için her bölümüne/birimine ayırdığı kontenjan sayıları:

**Ders Verme STA:**

Eğitim Fakültesi: 1

İİBF:1

Mühendislik Mimarlık:1

Ziraat Fakültesi:1

Tüm MYO : en fazla 1 olmak üzere **Toplam:5**

**Eğitim alma STT :**

Rektör Yardımcıları:1

Daire Başkanlıkları:1

Fakülte Sekreterliği ve Enstitüler Şube Müdürleri: 1

Koordinatörlükler: 1 olmak üzere **Toplam:4**

**Kontenjan ayrılmış birimlerden yeterli başvuru olmadığında başka birimlere eşit bir dağılım gerçekleştirilecektir.**

**Başvuruların Değerlendirme Puanları**

Başvuruları içinde kriterlere uygun olan başvuru sahiplerinin değerlendirilmesi “**Sıralama Puanı (SP)**” esas alınarak yapılır. SP hesaplanmasında **40 olarak kabul edilen taban puana** hareketlilik türüne bağlı olarak aşağıdaki kriterlerin etkisi ilave edilir.

**Ders Verme Hareketliliği**

|  |  |
| --- | --- |
| Kriter | SP Etkisi |
| Dil Puanı | Dil Puanı x %20 |
| Akademik Değerlendirme Kriteri formu | Puan x % 20 |
| Daha önce ders verme hareketliliğinden faydalanmamış öğretim elemanı | + 10 puan |
| Şehit Gazi Yakını  | +10 |
| Engelli /Special Needs | +10 |
| Daha önce ders verme hareketliliğinden faydalanmamış bölüm/anabilim dalı/programdan yapılan başvuru sahibi | + 10 puan |
| Erasmus Bölüm/Program Koordinatörü | + 10 puan |
| Başvurduğu akademik yıl içinde gelen Erasmus öğrencileri için yabancı dilde ders açmış olma | + 10 puan |
| Mücbir sebepler (ölüm, hastalık, afet vb.) dışında hakkından vazgeçmiş olma | - 10 puan |
| Bir önceki yıl programdan faydalanmış olmak | - 20 puan |
| İki yıl önce programdan faydalanmış olmak | - 10 puan |
| Üç yıl önce programdan faydalanmış olmak | - 5 puan |

**b) Eğitim Alma Hareketliliği**

|  |  |
| --- | --- |
| Kriter | SP Etkisi |
| Dil puanı | Dil Puanı x %20 |
| Daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış Siirt Üniversitesi personeli | + 10 puan |
| Şehit Gazi Yakını  | +10 |
| Engelli /Special Needs | +10 |
| Daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış akademik/idari birimden yapılan başvuru sahibi | + 10 puan |
| İdari personel ise | + 20 puan |
| Mücbir sebepler (ölüm, hastalık, afet vb.) dışında hakkından vazgeçmiş olma | - 10 puan |
| Bir önceki yıl programdan faydalanmış olmak | - 20 puan |
| İki yıl önce programdan faydalanmış olmak | - 10 puan |
| Üç yıl önce programdan faydalanmış olmak | - 5 puan |

***<<<***[***Başvuru Linki için tıklayınız***](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfIoeLiJCutAjHE-QTh0mhfsVNJfWApexfbjMwL6-Gzm1Rh8Q/viewform?usp=already_responded)***<<<<<<***