



ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS+ KA107 –ULUSLARARASI KREDİ HAREKETLİLİĞİ PROGRAMI DERS VERME VE EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI

- 2021- 2022 Akademik yılı ders verme ve eğitim alma hareketliliği **28.12.2021- 01.06.2022** tarih arasındaki faaliyetleri kapsamaktadır.
- Seçim sonuçları açıklandıktan sonra seçilen adaylar **01 Şubat 2022** tarihine kadar davet mektuplarını getirmiş **01 Haziran, 2022** tarihine kadar da değişimlerini tamamlamış ve dönmüş olmalıdır. Sonuçlar açıklandıktan sonra seçilen personel değişime başlayabilir.

SON BAŞVURU TARİHİ: 27.12.2021, Pazartesi, 23:59.

Başvurular Nasıl Yapılmalı?

<https://exchange.antalya.edu.tr/> adresinden başvurunuzu tamamlamanız gerekmektedir.

Başvuru Evrakları;

1. <https://exchange.antalya.edu.tr/> linkinden kayıt yapılması gerekmektedir,
2. İngilizce Dil bildiğinizi gösterir belge, sertifika (hesaplama 30% 'u eklenecektir)
3. İngilizce dil belgesi olmayan personelin de başvuruları kabul edilecektir,
4. Eğitim almış olduğunuz üniversitenizin eğitim dili İngilizce ise diplomanızın ya da transkriptinizin fotokopisi sisteme yüklenmelidir.

<https://exchange.antalya.edu.tr/> adresine giriş yaptıktan sonra kullanıcı olarak kayıt olunması gerekmektedir. Kayıt olurken gerekli bilgiler doldurulmalıdır ve 'Rol' yazan kısımda '**Outgoing Staff**' işaretlenmelidir. Kayıt tamamlandıktan sonra e-posta adresinize gelecek etkinleştirme linki tıklanarak hesap aktive edilmelidir. Yine aynı adresinize gelecek şifre, bundan sonra <https://exchange.antalya.edu.tr/> adresine giriş yaparken kullanacağınız şifre olacaktır. E-posta adresiniz ve yeni şifreniz ile başvuru adresine tekrar girerek 'Ortak Ülkeler Programı/KA107 Ders Verme veya Eğitim Alma Başvuruları' linkinden 'Başvur' linkine tıklayarak başvurularınızı yapabilirsiniz. Başvuru bilgileri girildikten sonra, 'Tamamla' düğmesine tıklanarak, işlem tamamlanmalıdır. Ayrıca, destekleyici belgeler, sistemin '**Dosyalar**' bölümüne yüklenmelidir.

- Online yapılan başvurunun, imzaları (bağlı olduğunuz bölüm başkanı tarafından imzalanmalıdır) tamamlanmış PDF çıktısı.
- Aşağıda yer alan belgeler, adayların hareketliliğe katılacakları kesinleştikten sonra ve en geç, faaliyetin başlangıcından 3 hafta öncesinde hazırlanmış olmalıdır.

1. *Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü alınacak resmi yazı,*
2. *Erasmus Kurum Koordinatörü ve karşı üniversite tarafından önceden onaylanacak İş Planının imzalanmış nüshası. (İş Planında ders verme programı gün bazında belirtilmelidir.)*
3. *Ders Verme / Eğitim Alma Hareketliliği Sözleşmesi*
4. *Denizbank vadesiz AVRO hesap cüzdanı fotokopisi (herhangi bir Denizbank Şubesi olabilir)*

Dönüşte Erasmus Ofisine sunulması gereken belgeler:

- Gidilen kurumdan alınmış olan Katılım Sertifikası (Hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren imzalı mühürlü bir belge).
- Nihai Rapor Formu (E-posta ile gelecek – Online olarak doldurulacak)
- Seyahate ait belgeler (Uçuş kartları ya da pasaport fotokopisi)

Değerlendirme:

- Başvurular merkezi seçim komisyonunca, seçim ölçütlerine göre değerlendirilecek ve seçim sonuçları birimlere iletilecektir.
- Asil ve yedek listeler Antalya Bilim Üniversitesi internet sayfasından (<https://www.antalya.edu.tr/tr>) duyurulacak ve birimlerimize de yazılı olarak gönderilecektir.

DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Personel ders verme hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, Ortak Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda veya Ortak Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır. İlave olarak, ortak ülkedeki yükseköğretim kurumunun program ülkesindeki işletmelerden ve program ülkesindeki yükseköğretim kurumunun ortak ülkedeki işletmelerden ders vermek üzere personel davet etmesi mümkündür

Personel Ders verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler:

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az 5 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

Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 5 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.

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Eğitim Alma Hareketliliğinin kapsamı:

Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, Ortak Ülkelerin birinde bir yükseköğretim kurumunda eğitim almasına veya Ortak Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin Türkiye’de bir yükseköğretim kurumunda ya da işletmede 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 desteklenmemektedir ve personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler:

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az 5 iş günü, en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Alınan hibe doğrultusunda, Antalya Bilim Üniversitesi 5 iş günü faaliyet 2 gün seyahat olmak üzere faaliyet süresini 7 gün ile sınırlamıştır. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 5 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

HİBELER

Eğitim alma ve Ders verme hareketliliğinden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibenin hesaplanması personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.

- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; Yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
- Erasmus hibesinin %80'i gitmeden önce, kalan %20'si ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına (Deniz Bank) yatırılır.
- **Dileyen personel eğitim alma ve ders verme hareketliliğinden hibesiz olarak faydalanabilir.**
- 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/erasmusplus/tools/distance_en.htm) kullanılarak hesaplanmalıdır.

Hibe Miktarları:

Üniversite	Departman	Giden personel	Seyahat Bütçesi
Bihac Üniversitesi	İnşaat ve Makine Mühendisliği 3 personel seçilecektir.	1 Personel 180 Euro bir gün için 900 Euro for 5 gün için	1 personel için seyahat hibesi 275 Euro
Bosna- Hersek	Toplam: 3525 Euro	3 personel için: 2700 Euro	3 personel için: 825 Euro

University	Department	Outgoing	Travel Budget
Kolegji Universum	Bilgisayar Mühendisliği ve İşletme 4 personel seçilecektir.	1 Personel 180 Euro bir gün için 900 Euro for 5 gün için	1 personel için seyahat hibesi 275 Euro
Kosovo	Toplam= 4700 Euro	4 personel için: 3600 Euro	4 personel için: 1100 Euro

KOTA:

Mühendislik Fakültesi;

Eğitim Alma Hareketliliği

İnşaat Mühendisliği: 1 kişi

Bilgisayar Mühendisliği: 1 kişi

Makine Mühendisliği: 1 kişi

Ders Verme Hareketliliği

İnşaat Mühendisliği: 1 kişi

Bilgisayar Mühendisliği: 1 kişi

İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi;

Eğitim Alma Hareketliliği

İşletme: 1 kişi

Ders Verme Hareketliliği

İşletme: 1 kişi

TOPLAM: 7 Personel

Önemli: Eğitim alma faaliyeti (idari kadro) için sadece Araştırma Görevlisi ve/veya Fakülte sekreteri başvuru yapabilmektedir.

Önemli: Ders verme faaliyeti için sadece Öğretim Üyesi ve/veya Öğretim Görevlisi başvuru yapabilmektedir.

ENGELLİ PERSONEL İÇİN EK HİBE

Erasmus + Programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelerine ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir. Engelli öğrenci ve 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. (Talebi Koordinatörlük yapacaktır) 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 donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. 9 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. Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Yararlanıcının sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır. Engelli katılımcılar için nihai ek hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen engelli yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.

HAREKETLİLİĞE KATILACAK AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİN SEÇİLMESİ

1. Seçimler, Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen önceliklere ve **Üniversitemizde onaylanan seçim ölçütlerine göre**, Erasmus Koordinatörlüğünce gerçekleştirilecektir,
2. **4 İdari Personel Eğitim Alma, 3 Akademik Personel Ders verme Hareketliliği** için seçilecektir,
3. İlk kez katılım önceliklendirilir,
4. Yabancı dil bilgisi ve/veya dil seviyesi (ingilizce) önceliklendirilir,
5. Engelli personel önceliklendirilir,
6. Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel önceliklendirilir,
7. Önceliklendirme doğrudan hak kazanımı şeklinde değil değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmalıdır,

- Daha önce hiç değişimden yararlanmamış ise; +20,
- Engelli birey ise; +10,
- Gazi ve/veya şehit yakını ise; +10,
- Son 3 akademik yıl içerisinde programdan yararlandı ise (ABU içerisinde); -40,
- Erasmus Bölüm/Kurum Koordinatörü ise; +10,
- Önceki dönemlerde mücbir sebep olmaksızın hakkında vazgeçti ise; -10,
- ABÜ Akademik Bölümlerinden herhangi bir bölüm için Erasmus İkili Anlaşma imzalanmasında katkısı oldu ise; +10,
- Mevcut dil puanı (varsa); + %30'u,
- İngilizce dil yeterliliğini gösterir belge (dil sertifikası, mezun olunan veya devam eden üniversitenin eğitim dilinin İngilizce olduğunu gösterir transkript veya diploma fotokopisi, TOEFL, YDS, YÖKDİL kabul edilecektir),
- Başvuru Taban Puanı; +40,
- Daha önce personeli Erasmus+ personel değişimi yapmamış bölüm çalışanları önceliklendirilir,
- KA103 Personel Değişim Programına başvuran ve seçilen adayların KA107 için başvurmaları halinde;
- 5 puan,
- İki personelin aynı puanı alması durumunda daha eski çalışana ve/veya akademik ünvana göre önceliklendirilir.