



FEYZİYE MEKTEPLERİ VAKFI

**İŞIK ÜNİVERSİTESİ**

## ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME/ EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ 2023- 2024 PROJE DÖNEMLERİ 2024-2025 AKADEMİK YILI BAŞVURU ÇAĞRISI

**Başvuru Başlangıç Tarihi: 18.01.2024**

**Son Başvuru Tarihi: 08.02.2024**

**Proje Bitiş Tarihi: 31.07.2025** (bu tarihe kadar hareketlilikler tamamlanmalıdır.)

### KONTENJANLAR:

**Eğitim Alma Kontenjan:** Eğitim Alma Hareketlilikleri için tahmini kontenjan sayısı 9 yararlanıcı olarak öngörülmektedir.

**Ders Verme Kontenjan:** Ders Verme Hareketliliği için tahmini kontenjan sayısı 5 yararlanıcı olarak öngörülmektedir.

**Kontenjanlar tahmini olarak belirlenmiş olup nihai karar Erasmus Seçim Komisyonu tarafından verilecektir.**

### BAŞVURULAR:

Başvurular yukarıda belirtilen tarih aralığında, E-devlet üzerinden çevrimiçi olarak <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris?returnUrl=%2F> Erasmus+ Başvuru portalı üzerinden alınacaktır. Gerekli olan bütün belgeler, sisteme PDF formatında yüklenmelidir

Başvuru sonuçları ilgili Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından değerlendirildikten sonra <https://www.isikun.edu.tr/international/erasmus-and-exchange> adresinden ve/veya başvuru sahiplerinin e-mail adreslerine yapılacak bildirim ile duyurulacaktır.

### BAŞVURU BELGELERİ:

- **Başvuru Formu:** İlgili link üzerinden tamamlanması gerekmektedir.  
<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris?returnUrl=%2F>
- **Kabul Mektubu:** Kabul mektubu olmayan adaylar değerlendirmeye alınmayacaktır. (başvuru aşamasında e-mail yeterlidir.)
- **Dil Yeterlilik Sonuç Belgesi:**\* Zorunlu değildir, varsa belgelendirilmelidir.

\*(Dil Yeterliliği ile ilgili detaylı bilgi aşağıdaki ölçüt tablosunda mevcuttur.)



## ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ SEÇİM ÖLÇÜTLERİ:

ERASMUS + PERSONEL HAREKETLİLİĞİ DERS VERME - EĞİTİM ALMA ÖLÇÜTLERİ ERASMUS+ STAFF MOBILITY FOR TEACHING AND TRAINING CRITERIA 2022		
ULUSAL ÖNCELİKLER		
	Kez	Puan
Daha önce hareketlilik faaliyetine katılım sayısı <i>Number of previous Erasmus staff Mobility participation</i>	0	+20
	1	+10
	2 ve üzeri	+2
Daha önce hareketlilik faaliyetine katılım gösterilmiş bir bölüm/program/birim'den sağlanan katılım sayısı <i>The number of previous mobility from a department /program/unit</i>	0	+10
	3'e kadar	+7
	4 ve üzeri	+5
	0	+10
Daha önce hareketlilik faaliyeti ile gidilmemiş kuruma/ülkeye gitmek üzere başvurma sayısı <i>The number of applications to a country or an Institution that has not been visited before</i>	1	+7
	2	+5
	3 ve üzeri	+2
Engelli Personel Olması <i>Staff with Special Needs</i>		+5
Gazi personel ile 1. derece şehit ve gazi yakını personel olması <i>Veteran staff or being the first degree relative of a veteran or a martyr</i>		+5
Vatandaşı olmayan ülkeye gitmek üzere başvuru olmuş olması <i>Application for a country of citizenship</i>		-5
İdari Personel Olması (Eğitim Alma Hareketliliği başvurusunda) <i>Administrative Staffs (Application for Training Mobility)</i>		+5
Yabancı Dil Sınav Sonucunun %10'u <i>10% of Foreign Language Test Result</i> <i>*Acceptable exams: KPDS, ÜDS, YDS, e-YDS and equivalent international exam results accepted by OSYM</i>		+ PUAN
*Geçerli Yabancı Dil Sınavları: KPDS, ÜDS, YDS, e-YDS ve ÖSYM tarafından kabul edilen uluslararası dil sınavlarının bu sınavlara eş değeri <i>2 years working experience as a faculty member abroad or graduation from a programme that the language of instruction is %100 English in Turkey</i>		+10
KURUMSAL ÖNCELİKLER		
Aynı çağrı kapsamında hem Eğitim Alma hem de Ders verme başvurusu yapıldığı takdirde <i>In case of a dual application made for both teaching and training mobility in the same application call</i>		-15
"Times Higher Education ve QS Ranking" dünya sıralamalarında ilk 1000'de yer alan Üniversitelerin ziyaret edilmesi <i>Visiting the top 1000 universities in the world rankings of Times Higher Education and QS Ranking</i>		+15
Daha önce hareketlilik gerçekleştiren Personel'in gerçekleştirdiği hareketliliğin kuruma somut katkısının olması (sunum, rapor, yeni bir işbirliği yada anlaşma vb.) <i>The mobility contribution and outcomes to the sending organisation carried out by the staff who have previously participated in the mobility program (report, presentation, a new collaboration, agreement etc.)</i>		+5
Ders Verme / Eğitim Alma İş Planının Kurum Hedef ve Önceliklerine Uygunluğu (başvuru esnasında sunulmalıdır) Hareketliliğin genel amacı ve hedeflerinin kurumun uluslararasılaşma stratejisine katma değeri, iş/ders planının içeriği ve kapsayıcılığı, ev sahibi birimin/bölümün gidilecek birim/bölüm ile uyumu, Üniversitenin/Türkiyenin/İstanbulun tanıtımı niteliğinde olması ve çıktılarının akademik yada idari yapılanmaya olacağı katkısının önemi vb. <i>Compatibility of the teaching/training mobility work plan and objectives with the Institutions' targets and priorities (The work plan should be presented during the application)</i> <i>The contribution of the mobility to the internationalisation strategy of the institution, the content ve inclusivity of the course/work plan, the relativity of the department/unit of the home institution to the visiting institution, the work plan to be served as a tool for the publicity of the University/Turkey/Istanbul during the mobility and the outcomes of the mobility to serve as a contribution to the academic and administrative structure of the university etc. will be considered for the evaluation.</i>		+10
Erasmus Bölüm Koordinatörü olmak (Resmi görevlendirme yazısı ile birlikte) <i>Being an Erasmus Departmental Coordinator (Official appointment letter should be provided)</i>		+10
Işık Üniversitesi'nde Çalışma Süresi <i>The length of employment at Işık University</i>		
6 yıl ve üzeri / 6 years and above		+10
5 yıl / years		+6
4 yıl / years		+4
3 yıla kadar/ up to 3 years		+2
Bir önceki başvuru çağrısında hibe almaya hak kazandığı halde, başvuru çağrısında belirtilen son tarihe kadar, mucbir sebepler dışında, vazgeçme dilekçesini teslim edilmemesi ( <i>sebebin mucbir olup olmadığı Ulusal Ajans'a danışılacak, Üniversitenin ilgili Komisyonu tarafından değerlendirilecektir</i> ) <i>Having being accepted for a previous mobility before but not attended or withdraw before the deadline specified in the call for proposals, except for valid reasons. (This will be evaluated by the election Commission of the University according to the</i>		-20
Yapılan sıralamada eşitlik olması halinde, - Işık Üniversitesi'ndeki hizmet süresi daha uzun süre olan - Daha önce Erasmus personel hareketliliğinden hiç faydalanmamış personel üst sırada yer alır <i>if there is equivalence in the scores,</i> - the longest service period (seniority) at Işık University - the staff who has never benefited from the staff mobility will be prioritised.		



### ASGARİ VE AZAMİ SÜRELER:

Personel hareketlilikleri için faaliyet süresi seyahat hariç en az 2 en fazla 5 iş günüdür. Eğitim verme faaliyetinin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır. Ulusal Ajans tarafından, Personel hareketlilikleri için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir.

### KİMLER BAŞVURUDA BULUNABİLİR?

**Ders Verme:** Üniversitemizde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ders vermekle yükümlü olan akademik personel olması gerekmektedir.

**Eğitim Alma:** Üniversitemizde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş akademik-idari personel olması gerekmektedir.

### PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ:

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmekte olan herhangi bir personelin, Programla ilişkili ülkelerden 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.

### PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ:

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, Programla ilişkili ülkelerden 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.

### V. PROGRAMLA İLİŞKİLİ ÜLKELERDEN PROGRAMLA İLİŞKİLİ OLMAYAN ÜLKELERE ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ (ULUSLARARASI HAREKETLİLİK)

Yükseköğretim Kurumları, kendilerine tahsis edilen KA 131 hibesinin %20’sine kadar bir bütçeyi Ek-I’de yer alan Programla ilişkili olmayan ülkelere (1-14 Bölgeler) öğrenci ve personel hareketliliği (sadece giden yönlü) gerçekleştirmeye tahsis edebilirler.

Programla ilişkili olmayan ülkelere öğrenci ve personel hareketliliğine ilişkin kurallar ve katılımcılara verilecek hibe tutarlarına ilişkin bilgi dökümanın sonunda yer alan Ulusal Ajans kitabının yukarıda ilgili bölümlerinde verilmiştir.



### HİBE VE SEYAHAT KOŞULLARI:

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Personele verilecek hibe miktarı konusunda, yükseköğretim kurumuna sunulan alternatifler yükseköğretim kurumu ile personel arasında imzalanması gereken standart sözleşme metninde yer almaktadır. Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır. Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz yani “sıfır hibeli” olarak gerçekleştirilebilir.

### HİBE HESAPLAMALARI:

Ülke Grupları	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup Ülkeler	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç 14. Bölge Ülkeleri	162
2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan 5. Bölge Ülkeleri	144
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye *	126
Diğer Ülkeler	1-4 ve 6-13. Bölge Ülkeleri	180

<sup>28</sup> Yükseköğretim Kurumuyla Yapılan Hibe Sözleşmesi hükümleri esastır.

\* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

### SEYAHAT GİDERİ HESAPLAMALARI

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)



Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	23	
100 ila 499 KM arasında	180	210
500 ila 1999 KM arasında	275	320
2000 ila 2999 KM arasında	360	410
3000 ila 3999 KM arasında	530	610
4000 ila 7999 KM arasında	820	
8000 KM veya daha fazla	1.500	

### FAALİYETTEN HİBESİZ YARARLANMA:

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanabilmek için de personelin ilan metninde belirtilen ilan süreci içerisinde hibesiz faydalanmak istediğine dair dilekçesini Başvuru Belgeleri ile birlikte sisteme yükleyebilir ve başvurusu diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulur. Hibesiz faaliyetin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dahil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması personelin seçim sürecine dahil olmamasına gerekçe değildir.

### ÖZEL İHTİYAÇ SAHİBİ PERSONEL İÇİN EK HİBE İMKÂNI:

Engelli akademik/idari personelin hareketliliği katılımında, ihtiyaç duyabileceği ek desteği karşılamak üzere (refakatçinin konaklama ve seyahat masrafları ...vs.) mali destek sağlanabilmektedir.

### İÇERME DESTEĞİ:

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. İçerme desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

### ANLAŞMALI KURUMLAR:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/154zC79uzw-0QSSeJ\\_BwutpWfzTq5NIHCYDaFaYV\\_-Jk/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/154zC79uzw-0QSSeJ_BwutpWfzTq5NIHCYDaFaYV_-Jk/edit?usp=sharing)

### BİRİMİNİZE GÖRE PERSONEL HAFTASI (STAFF WEEK) ETKİNLİKLERİNİN YER ALDIĞI LİNK:

<http://staffmobility.eu/staff-week-search>

**HAREKETLİLİK ÖNCESİ HAZIRLANACAK BELGELER:**

- **Erasmus Personel Ders Verme/Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması**
- **AKBANK Vadesiz Avro Hesap Cüzdanı Fotokopisi:** Herhangi bir AKBANK Şubesi olabilir.
- **Yurtdışı Genel Sağlık Sigortası:** Hareketlilik tarihlerini kapsamalıdır. Shengen Ülkelerinde geçerli olmalıdır.
- **Pasaport ve Vize Fotokopisi**
- **Bağlı bulunulan Dekanlık /Enstitü Müdürlüğü /Yüksekokul Müdürlüğü /Merkez Müdürlüğü/Daire Başkanlığından Alınacak Resmi Görevlendirme Yazısı:**
- Hibe kontenjanı dahilinde hareketliliğe katılmaya hak kazanan akademik personel bağlı bulunduğu Dekanlığa/MYO Müdürlüğüne, idari personel ise bağlı bulunduğu idari birime hareketliliğe katılım talebini sunar.
- İdari personelin katılım talebi, Rektörlük tarafından onaylandıktan sonra UIDB'ye iletilir. Akademik personelin katılım talebi, UYK onayı ile birlikte Rektörlük tarafından onaylandıktan sonra UIDB'ye iletilir.
- Hareketliliğe katılım hakkı kazanan yararlanıcı, personel hareketliliği süresince idari izinli sayılır. Hareketlilik kapsamında geçen süre yıllık izin yerine sayılmaz.
- **Ders Verme/Eğitim Alma Hareketliliği Hibe Sözleşmesi:** Katılımcı tarafından tüm belgelerinin eksiksiz Uluslararası Ofis'e teslim edilmesinin ardından Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı tarafından 2 nüsha şeklinde hazırlanır. Her sayfası karşılıklı olarak paraflanır ve imzalanır.

**HAREKETLİLİK SONRASI ULUSLARARASI OFİS'E VERİLECEK BELGELER:**

-**Katılım Sertifikası** (Certificate of Attendance): Gidilen kurumdan alınmış olan katılımcı adına düzenlenen ve hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren imzalı mühürlü bir belgedir.

-**Online Nihai Rapor (Eu Survey):** Tarafımıza bildirdiğiniz e-posta adresinize hareketliliğiniz bittiğinde sistem tarafından gönderilecektir.

-**Seyahate Ait Belgeler:** Kullanılan bilet/biletlere ait bilet koçanı alınmaktadır.

**İLETİŞİM:**

Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı [international@isikun.edu.tr](mailto:international@isikun.edu.tr)

Telefon Numarası: **+90 444 07 99/ Dahili: 7234-7245**

Adres: **FMV Işık Üniversitesi Meşrutiyet Mahallesi, Üniversite Sokak No:2, 34980 Şile / ISTANBUL**

**Şile Campus, Administrative Building (H Block), Ground floor**