**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ**

**2022-2023 AKADEMİK YILI**

**ERASMUS+ KA131 PERSONEL (Akademik ve İdari)**

**HAREKETLİLİĞİ İLANI**

 Avrupa ülkelerinde Üniversiteler arasında öğrenci ve personel değişimini amaçlayan Erasmus+ Programı'nın, akademik ve idari personelimizi ilgilendiren iki ayrı faaliyet türü olan "DERS VERME HAREKETLİLİĞİ” ve “EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ" için başvurular alınacaktır. Bu faaliyetlerden yararlanmayı planlayan bütün personelimizin bu ilan doğrultusunda başvuru yapması gerekmektedir.

Hareketliliğe hak kazanan personel en geç **15.10.2023** tarihinde hareketliliğini tamamlamış olmalıdır. Aksi durumda hibelendirmeden yararlanamayacaktır.

1. **ÖNEMLİ TARİHLER**

|  |
| --- |
| **Bilgilendirme Toplantısı: 05.05.2023 Saat:14.30 Online**  |
| **Toplantı linki:** [**https://us02web.zoom.us/j/83623169437**](https://us02web.zoom.us/j/83623169437) |

**Başvuru Başlama Tarihi:** **08.05.2023**

**Son Başvuru Tarihi:** **22.05.2023**

**Değerlendirme:** **22.05.2023 – 30.05.2023**

**Nihai Sonuçların Açıklanması: 01.06.2023**

**İtiraz Süresi: 02.06.2023 – 02.06.2023**

**Hareketlilik En erken başlangıç: 15.06.2023 – En geç bitiş: 15.10.2023**

1. **AÇIKLAYICI BİLGİLER**
* **Erasmus :** Erasmus programının 2021'den itibaren geçerli olan resmi adıdır.
* **Hareketlilik (Mobility):** Erasmus faaliyetlerine verilen genel isimdir. Personel Hareketliliğinde “Personel Ders Verme Hareketliliği” ve “Personel Eğitim Alma Hareketliliği” olmak üzere iki temel hareketlilik bulunmaktadır.
* **Program Ülkeleri:** AB Üyesi Bütün Ülkeler ve AB üyesi olmayan program ülkeleri (Norveç, İzlanda, Lihtenştayn, İsviçre, Makedonya ve Türkiye)’dir. LHÜ personeli Türkiye hariç program ülkelerinde Erasmus Hareketliliği gerçekleştirebilir. Ancak Ders Verme Hareketliliğinde gidilecek ülkedeki üniversite ile Üniversitemiz arasında ikili anlaşma olması gerekmektedir.
* **Hibe:** AB Komisyonunca ülkemize tahsis edilen ve Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize Erasmus faaliyetlerinin kullanımı için aktarılan karşılıksız yardımdır.
* **Ulusal Ajans:** Türkiye'de Erasmus+ faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamakla sorumlu Avrupa Birliği Bakanlığı'na bağlı üst kuruluştur. Bkz. www. ua.gov.tr
* **İkili anlaşma (Bilateral Agreement):** Erasmus program ülkeleri ile Üniversitemiz arasında Ders Verme faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan anlaşmadır. Eğitim alma hareketliliğinde ikili anlaşma şartı bulunmamaktadır. Erasmus İkili anlaşma yükümlülüğü ilgili bölüm veya birimlere aittir.
* **ECHE:** (Erasmus Charter for Higher Education): Erasmus Üniversite Yetki Belgesi’ne verilen isimdir. Erasmus+ faaliyetlerini yürütmeye yetkili kılar. Üniversitemiz ECHE sahibidir.
1. **PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ**

 Ders Verme Hareketliliğinin hedefi; Türkiye'de ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan ve ders verme yetkisi olan akademik personelin, AB üye ülkelerindeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarında ders vermesine imkân sağlamaktır. Ders verme faaliyetinin gerçekleştirileceği Üniversite ile Lokman Hekim Üniversitesi (LHÜ) arasında ikili anlaşma olması gerekmektedir. Ders Verme Hareketliliğine Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri başvurabilir.

1. **PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ**

 Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş 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 ve seminer katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir. 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 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 programının gün bazında belirtilmesi gerekir. Eğitim Alma Hareketliliğine ders verme yetkisi olanlar (Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri) başvuramaz. Bu hareketliliğe yalnızca Araştırma Görevlileri ve İdari Personel başvuruda bulunabilir. İdari görevi olan akademik personel idari personel olarak değerlendirilmeyecektir.

1. **ENGELLİ PERSONELİN BAŞVURU DURUMU**

 Ulusal Ajans'ın koyduğu yasal düzenlemelere göre başvuran personel içinde engelli olan ve bunu belleyen personel ayrıca değerlendirmeye alınabilecektir. Engelli personel için gerektiği takdirde ayrıca bütçe talebinde bulunulabilecektir.

1. **İKİLİ ANLAŞMA ŞARTI**

 "Ders Verme Hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin başvurusu sırasında, üniversitemiz ile başvurmak istediği ECHE sahibi yükseköğretim kurumu arasında, tüm prosedürleri tamamlanmış, onaylı ve geçerli bir "İKİLİ ANLAŞMA’nın mevcut olması gerekir. Başvuru esnasında ikili anlaşması olmayan bölümlerin bütün prosedürleri ve onayları ile son başvuru tarihinden önce ikili anlaşmaları tamamlayıp Uluslararası İlişkiler Ofisi’ne ibraz etmeleri gerekmektedir. Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanacak personel için İkili anlaşma şartı bulunmamaktadır. Mevcut ikili anlaşmaların bilgisine web sitesinden ulaşabilirsiniz. Bölümler tarafından güncellemeyen eski anlaşmalar geçerli değildir. Listede düzeltme talebiniz olursa lütfen ofisimizle iletişime geçiniz.

1. **DAVET/KABUL BELGESİ ŞARTI**

 "Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmak isteyen personelin, Avrupa’da ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumundan, başvuru süresi bitene kadar kendisini bu kurumda ders vermeye davet eden, resmi bir DAVET/KABUL BELGESİ alması zorunludur. Kabul belgelerinde ıslak imza şartı aranmamaktadır, imzalı ve onaylı taranmış belgeler kabul edilmektedir. Bu durum "Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanacaklar için de geçerlidir. Bu personelimizin, başvuru süresi bitene kadar Avrupa’da ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumundan veya eğitim alacağı alanda yetkin olan özel bir kuruluş, enstitü, vakıf, şirket, firma ya da işletmeden, kendisini eğitim almaya davet eden, resmi bir DAVET/KABUL BELGESİ alması zorunludur. Kabul belgelerinde ıslak imza şartı aranmamaktadır, imzalı ve onaylı taranmış belgeler kabul edilmektedir. Kabul belgesinde hareketliliğin gerçekleşeceği kurum adı, hareketlilik tarihleri ve konusu (Erasmus+ ders verme ya eğitim alma kapsamında davet edildiği) açık olarak belirtilmelidir.

1. **PROGRAMLARIN SÜRESİ VE ZAMANI**

 "Ders Verme" ve "Eğitim Alma" Hareketliliğinde yurtdışında yürütülecek faaliyet süresi, programdan daha fazla sayıda personelimizin yararlanması için, 2 gün seyahat süresi 2 gün faaliyet olmak üzere toplam en fazla 4 gün hibeli olarak belirlenmiştir. Daha fazla süre ile görevlendirme alan personelin 4 günlük giderlerinden sonrasını kendi imkânlarıyla karşılaması gerekmektedir. Bununla birlikte, ders verme faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi ve bu durumun belgelenmesi zorunludur. Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle ders verme programının gün (en az 2 gün) ve saat bazında (toplam en az 8 saat) olması ve dönüş sonrası belgelendirilmesi gerekmektedir. Yapılan program üzerinde faaliyet gerçekleşmediği görünen günler için ödeme yapılmayacaktır. Eğitim Alma Hareketliliği faaliyet süresi ise her gün için tam güne yakın bir süre olmalıdır. Ders Verme Hareketliliğindeki gibi toplam 8 saat faaliyet şartı bulunmamaktadır. Yapılan program üzerinde faaliyet gerçekleşmediği görünen günler için ödeme yapılmayacaktır. Hareketliliğin (Ders Verme ve Eğitim Alma) En Erken Başlama Zamanı, Değerlendirme sonuçları açıklanıp gerekli resmî belgelerin tamamlanmasından sonra, en erken 15.06.2023 tarihidir. Hareketliliğin En Geç Bitiş Zamanı ise 15.10.2023’dür. Bu tarih aralıklarında olmak şartıyla istenilen bir zamanda en fazla 4 günlük hibe desteği ile hareketlilikten yararlanılabilir. Seçilen personelin hareketlilikten 2 hafta önce istenilen bütün belgeleri tamamlamış ve teslim etmiş olması gerekmektedir.

1. **BAŞVURULAR**

 "Ders Verme" veya "Eğitim Alma" Hareketliliği başvuruları**, 08.05.2023-22.05.2023** tarihleri arasında LHU Uluslarararsı İlişkiler Ofisi’ne elden belge ya da imzalı mail yoluyla teslim yapılacaktır.

Önemli Not 1: Erasmus+ Eğitim Alma /Ders Verme Hareketliliği başvurusu için en az 1 yıldır Lokman Hekim Üniversitesi’nde çalışıyor olma zorunluluğu vardır.

Önemli Not 2: Başvuru yapacak idari / akademik personelin başvurudan önce bağlı olduğu birim/fakülteye dilekçe vermesi ve birim amirinin onayı gerekmektedir.

1. **BAŞVURU SIRASINDA İSTENEN BELGELER**
2. Başvuru Formu: Bilgisayar ortamında eksiksiz olarak doldurulduktan sonra, yazıcıdan çıktısı alınarak, başvuru sahibinin ıslak imzası ile teslim edilecektir. Elle doldurulan başvuru formları kabul edilmeyecektir. (LHU Erasmus web sitesi faydalı dökümanlar kısmında ve ilanda mevcuttur).
3. Yabancı Dil: Belgesi (Akademik personel için): Başvuruların puanlamasında kullanılacak olup, teslimi zorunludur. Aslı veya fotokopisi teslim edilebilir. Puan alınan dil sınavının AB resmi dillerinden birine ait olması gerekmektedir. Yıl şartı yoktur, herhangi bir yılda alınmış olabilir. Ancak YÖK tarafından denkliği kabul edilen bir sınav olmalı ve üzerinde puan bulunmalıdır. Dil belgesi teslim etmeyen, dil belgesi bulunmayan personelin başvurusu geçersiz sayılacaktır. Akademik personel için; ders verme hareketliliği başvurularında en az 65, eğitim alma hareketliliği başvurularında en az 50 dil puanı şartı bulunmaktadır. İdari personel için dil belgesi şartı bulunmamaktadır.
4. Kabul Belgesi: Kabul belgesinde hareketliliğin gerçekleşeceği kurum adı, hareketlilik tarihleri ve konusu (erasmus+ ders verme ya eğitim alma kapsamında davet edildiği) açık olarak belirtilmelidir.
5. Puanlama Tablosu; Erasmus+ Ders verme (akademik personel) için zorunludur. İdari personel için zorunlu değildir. İlanda mevcuttur.
6. **GİTMEYE HAK KAZANAN PERSONELDEN İSTENECEK BELGELER**

 Erasmus web sayfasında personel hareketliliği bölümünde “Ders Verme Hareketliliğinde İzlenecek Yol” ve “Eğitim Alma Hareketliliğinde İzlenecek Yol” adlı belgelerde detaylı bir şekilde listelenmektedir. Erasmus Personel Hareketliliği gerçekleştirmeye hak kazanan personel için gerekli belgeler:

* Erasmus Ders Verme Hareketliliği için Hareketlilikten Önce; Ders Verme Programı ve Kabul Mektubu.
* Hareketlilikten sonra; Katılım Sertifikası ve Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (pasaport giriş-çıkış sayfaları)
* Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği için Hareketlilikten Önce; Eğitim Alma Programı ve Kabul Mektubu. Hareketlilikten sonra; Katılım Sertifikası ve Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (pasaport giriş-çıkış sayfaları
1. **KONTENJANLAR**

 Her ülkenin hibe tutarı farklılık gösterdiği için tahsis edilen bütçenin ders verme ve eğitim alma hareketlilikleri için kontenjan dağılımının kesinleştirilmesi başvurulara göre komisyon tarafından yapılacaktır. Kontenjan dağılımı başvuru durumuna göre adil bir şekilde yapılacaktır.

1. **BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ ve PUANLANDIRMA**

 Başvuruları alınan personel içerisinden programdan yararlanacaklar "ERASMUS+ Seçme ve Değerlendirme Komisyonu" tarafından yapılacak değerlendirme ile belirlenecektir. En yüksekten en düşüğe göre sıralanan seçim değerlendirme puanları; ilgili bölüm kontenjanları ve personel tercihlerine göre listelenecek ve bölümler için ayrılmış kontenjan sayılarına göre personel seçimi yapılacaktır. Hibe dağıtımı, hibe bütçesine göre, aynı sıralama göz önünde bulundurularak, bütçe elverdiği oranda tam olarak ya da kısmen gerçekleştirilecektir. Kontenjan dahilinde olduğu için seçimleri kazanan; ancak yeterli bütçe olmadığından hibelendirilemeyen personelimiz, eğer dilerler ise, hareketliliğe hibesiz katılma hakkına sahiptirler. Puanların tamamen eşit olması durumunda, üniversitemizde çalışma yılı fazla olan personele öncelik verilecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **AKADEMİK PERSONEL İÇİN DERS VERME VE EĞİTİM ALMA****HAREKETLİLİĞİ PUANLANDIRMA KRİTERLERİ** |  |
| 1 | Taban Puan | 50 |
| 2 | Başvuran personel hareketlilikten ilk kez faydalanacaksa | +20 |
| 3 | YÖK tarafından kabul edilen bir yabancı dil puanın (100’lük sistemde) eklenecek Yüzdesi: | +%30 |
| 4 | Yeni bir Erasmus+ KA131 anlaşması (öğrenim, personel ve staj hareketliliğinikapsayacak şekilde) yapmış olması | +5 |
| 5 | Kurum/Bölüm/Birim Koordinatörü olup yeni bir Erasmus+ KA131 anlaşma veyaanlaşmaları yapanlara | +10 |
| 6 | Engelli Personel (belgelendirmek kaydıyla) | +20 |
| 7 | Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel (belgelendirmek kaydıyla) | +20 |
| 8 | LHÜ Erasmus Personel hareketliliğinden daha önce yararlanılmışsa | -10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İDARİ PERSONEL İÇİN EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ PUANLANDIRMA KRİTERLERİ** |  |
| 1 | Taban Puan |  50 |
| 2 | Başvuran personel hareketlilikten ilk kez faydalanacaksa | +20 |
| 3 | LHÜ'deki her hizmet yılı 5 puan olarak eklenecektir |  |
| 4 | LHÜ Erasmus Personel hareketliliğinden daha önce yararlanılmışsa |  -10 |
| 5 | Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler |  +10 |
| 9 | Engelli personel |  +10 |

* *İdari Personel kendi arasında hizmet yılına göre değerlendirilecektir. İdari Personelden yabancı dil puanı istenmeyecektir*
* *TOEFL gibi yabancı dil seviye belirleme sınav sonuçları için, Yükseköğretim Kurulu’nun yayınladığı yüzlük sistemdeki eşdeğerlilik karşılıkları dikkate alınır.*
1. **VERİLEN HİBELER:**

 Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanacak personele verilen hibe, kısmi bir katkı niteliğinde olup, "**yurtdışındaki masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir**." Hibe miktarının hesaplanması, Ulusal Ajans tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde, personelin kendi yükseköğretim kurumu tarafından yapılır. Bu hibe kapsamında, gidilen ülkeye göre değişen miktarda "günlük hibe" ile yol-kilometre hesabı yapılarak "seyahat gideri" ödemesi yapılır. ERASMUS+ hibesinin %70'i gitmeden önce, kalan %30'u ise ilgili personelin dönüp gerekli evrakları ofisimize teslim etmesinin ve bütün işlemlerin tamamlanmasının ardından, personelin Avro hesabına yatırılır. 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.

1. **PERSONEL HAREKETLİLİĞİ GÜNLÜK HİBE MİKTARLARI (Seyahat Ücreti Hariç)**

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

1. **Seyahat Hibeleri**

 KM'ye göre sabit tutarda ödenir. Aşağıdaki linkte yer alan mesafe hesaplayıcıya göre hesap edilmektedir. From kısmına Ankara To yazan kısma ise faaliyetin gerçekleştirileceği şehrin adı yazılır. Çıkan KM karşılığında aşağıdaki miktarlara göre seyahat hibeleri ödenmektedir. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

 Mesafe Hesaplama Linki:

 https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator

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

Detaylı bilgi için LHÜ Erasmus web sayfasından Erasmus+ Uygulama El Kitabını ve Erasmus + Rehberini inceleyebilirsiniz.

İlanın tüm koşulları Erasmus+ rehberine göre hazırlanmıştır. Detaylı bilgi için; https://erasmus.itu.edu.tr/docs/librariesprovider209/defaultdocumentlibrary/2021\_sozlesme\_yili\_uygulama\_el\_kitab%C4%B1.pdf?sfvrsn=2

**İletişim için:**

 Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Prof. Dr. E. Turgut Tali

 Erasmus+ Kurum Koordinatör Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Semih Çalamak

 Proje Uzmanı: Cavidan Güzel

 Email: erasmus@lokmanhekim.edu.tr

 Adres; Lokman Hekim Üniversitesi A blok, 10.Kat Uluslararası İlişkiler Ofisi

 Telefon: 444 85 48