

‘Türkiye Ulusal Ajansı ile Üniversitemiz arasında imzalanan 2023-1-TR01-KA131-HED-000137132 No’lu “2023 Sözleşme Dönemi Erasmus+ (KA131) Programı Personel Ders Verme Hareketliliği” programı faaliyetine başvurusu kabul edilen adaylardan meydana gelen Asil Liste (yerleştirildikleri ülke ve üniversiteleri gösteren liste) ile Yedek Listeyi içeren ‘**Yerleştirme Listesi**’ni incelemek için aşağıdaki linki tıklayınız.

A- Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Bütçesi

1- Program kapsamında tahsis edilen hibe miktarı **14.350,00** Avro’dur. Hareketlilik programından ‘tahmini’ **16 (on altı)** akademik personelin hareketlilikten faydalanması beklenmekteydi. Hibe aktarımının sağlanması dolayısıyla, proje bütçesi kapsamında programdan ‘tahmini’ **26 (yirmi altı)** akademik personelin hareketlilikten faydalanması yönünde **kontenjan güncellemesi yapılmıştır**.

Bu doğrultuda, yerleştirme listesinde yer alan **Asil ve Yedekten Asil** Listedeki adayların **24 Şubat 2025** tarihine kadar karşı kurum tarafından **Onaylı Davet/Kabul Mektubu ve İş Plan Formlarını** ADÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü - Erasmus+ Program Koordinatörlüğüne teslim etmeleri gerekmektedir.

Ancak, bu adayların ‘**Onaylı Davet/Kabul Mektubu ve İş Plan Formlarını**’ son tarihe kadar teslim etmemesi nedeniyle boş kalan kontenjanlara yerleştirilen yedek listedeki adaylar için yeni bir ilana çıkılmayacaktır. **Yedek Listedeki adaylar e-posta yoluyla bilgilendirilecektir. Takvimde belirtilen tarih aralığında karşı kurumdan kabul almaları beklenecektir.**

Program kapsamındaki gerçekleştirilecek faaliyetler, **31 Temmuz 2025** tarihinde son bulacağından ve faaliyet gerçekleştirme aralığı kısıtlı olduğundan karşı kurumlar ile ivedilikle iletişime geçilmesi önem arz etmektedir.

B- Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Program Takvimi

2023 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Yerleştirme Listesinin (Asil ve Yedek Listenin) İlanı (Ülke – Üniversite Tercihleri)	24/01/2025 Saat:17.00
2023 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Yerleştirme Sonuçlarına İtiraz için Son Tarih	27/01/2025 Saat:17.00
Asil Listedeki Adayların Karşı Taraftan Onaylı Kabul Mektuplarını ve Ders Verme Hareketliliği Onaylı İş Plan Formlarını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne Ulaştırması İçin Son Tarih	24/01/2025-24/02/2025
Yedek Listedeki Adayların Karşı Taraftan Onaylı Kabul Mektuplarını ve Ders Verme Hareketliliği Onaylı İş Plan Formlarını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne Ulaştırması İçin Son Tarih (Asil Listedeki Adaylardan Boş Kalan Kontenjanlara Yerleştirilmek Üzere E-Posta Yoluyla Bilgi Verilen Adaylar)	26/02/2025-26/03/2025
2023 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Faaliyetleri için Proje Bitiş Tarihi	31/07/2025

C- Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Günlük ve Seyahat Destek Hibeleri

Personel Ders Verme Hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye (Örneğin; Litvanya için $4 \times 126 = 504$ Avro) göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro (Euro) cinsindendir.

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (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, 13. Bölge Ülkeleri	144
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye*	126
Diğer Ülkeler	1-12. Bölge Ülkeleri	180

1- Personel Ders Verme Hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi hesaplanır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin (Örneğin; Aydın - Vilnius 1883,07 KM için 275 Avro) aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktarla ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	23	0
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	0
8000 KM veya daha fazla	1,500	0

Seyahat desteği almayan, Yeşil Seyahat türünde (tren, otobüs vs.) seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir. Uçak yeşil seyahat kapsamına girmemektedir. İki nokta arası mesafenin çoğunluğunun kat edildiği ana vasıta uçak harici bir vasıta ise yeşil seyahat ek hibesine hak kazanılacaktır. Bu destekten sadece otobüs veya tren biletini ibraz eden personel faydalanabilir. Bilet tarihleri sözleşme başlangıç ve bitiş tarihleriyle uyumlu olmalıdır.

2- Yükseköğretim Kurumu tarafından, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, E-devlet üzerinden ‘Yurda Giriş/Çıkış Sorgulama’ ekranından alınan barkodlu belge Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletilmelidir.

3- Faaliyete katılan personele, faaliyet başlamadan önce; hak edilen 4 günlük toplam hibenin %80'i (Örneğin; Litvanya için $504 \times 0,8 = 403,20$ Avro) ile seyahat gideri miktarı (Örneğin; Aydın - Vilnius için 275 Avro) toplamı (678,20 Avro) ödenir. Faaliyetini başarı ile tamamlayıp dönüş işlemlerini eksiksiz tamamlayan personele 4 günlük toplam hibenin %20'si (Örneğin; Litvanya için $504 \times 0,2 = 100,80$ Avro) ödenir.

4- Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması gerekir. Ayrıca isteyen personel **maddi destekten feragat ederek, faaliyetten hibesiz faydalanabilme** hakkına sahiptir. "Hibesiz Hareketlilik Feragat Dilekçesini" Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim eden personel iş akış sürecinde belirtilen adımları takip ederek 'sıfır hibeli' olarak hibe almaksızın programdan faydalanabilir.

D- Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Kapsamında Kısaca Yapılacaklar

a. Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği kapsamında yurt dışında faaliyeti gerçekleştireceği üniversite ile iletişime geçilmesi (Ders Verme faaliyetinin tarihini müzakere ederken birbirini takip eden, ardışık iki gün olmasına dikkat ediniz. 26-27../2025 gibi) ,

b. Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği İş Plan Formunun hazırlanması (Örnek doldurulmuş formlar aşağıdaki E. Maddesindeki linkte yer almaktadır.),

c. Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği İş Plan Formunun **karşı kuruma göndermeden önce kontrol için** ADÜ UİK Erasmus+ Program Koordinatörlüğü'ne ait ilgili e-posta (erasmusogr@adu.edu.tr) adresine gönderilmesi,

d. Kontrol edilen Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği İş Plan Formunun karşı üniversite'ye '**Onaya**' gönderilmesi,

Not: Kontrol edilmiş formun (İş Planı Formu) hazır halde; ilk yazışmanızda (madde a.) e-posta ekinde gönderilmesi, karşı kurumdan onayı hızlandırmaktadır.

Karşı kurumlar sizden tarih ve ders isimleri değişikliği istediğinde sadece ilgili sayfada değişiklik yapmanız yeterli olacaktır. Koordinatörlük olarak tavsiyemiz bu şekildedir.

e. Karşı üniversiteden gelen Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği İş Plan Formunun onaylı halinin, verilen son belge teslim tarihlerinden (24 Şubat 2025 Pazartesi) önce ADÜ UİK Erasmus+ Program Koordinatörlüğü'nün ilgili yazışma adresine iletilmesi.

Önemli Uyarı:

1- Adaylar sadece yerleştirildikleri üniversiteler ile yazışabilir. ADÜ Erasmus Koordinatörlüğünün teyidi olmadan farklı bir kurumdan İş Planı Formu için Onay alınsa bile, söz konusu onay geçerli olmayacaktır.

2- Karşı kurumdan yazışmalara 3 (üç) hafta içerisinde cevap alınamaması nedeniyle Ülke ve Üniversite değişikliği isteyen adaylar erasmusogr@adu.edu.tr adresine e-posta göndererek talepte bulunabilirler. Talepler değerlendirilerek (boş kontenjan veya sıralamaya göre) olumlu veya olumsuz dönüş yapılacaktır.

2- Adaylara verilen süre her ne kadar uzun olsa da hızlı hareket edilmesi gerekmektedir. Karşı kurumdan kabul alınmadığı takdirde yeni bir üniversite ile yazışmak için zaman gerekmektedir. Karşı kurumların onay vermemesi süre **uzatımına neden olmayacaktır.**

E- Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği faaliyetine Hak kazanmak için teslim edilmesi gereken Evrak, İşlemler ve Hak Ediş

Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında kullanılacak tüm belge ve süreçleri aşağıdaki linkten takip edebilirsiniz.

<https://idari.adu.edu.tr/disiliskiler/default.asp?idx=33373630>

1- Faaliyetten hak kazanmak için, bütçe kapsamında “aday personel” olarak ilan edilen personel, ilgili ilanda belirtilen süre zarfında Erasmus+ Program Koordinatörlüğü’ne, faaliyetini geçirmeyi planladığı kurumdan onaylı (imzalı ve mühürlü) olarak temin ettiği aşağıdaki iki belgeyi (taranmış belge kabul edilir) teslim eder:

□ Davet /Kabul Mektubu

□ İş Planı Formu (Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması/*Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement*)

2- Yukarıda belirtilen belgeleri eksiksiz şekilde Erasmus+ Program Koordinatörlüğüne teslim eden adaylar ilgili program koordinatöründen İş Akış Planı temin ederek aşağıdaki belgeleri sırasıyla Koordinatörlüğe teslim ederler:

□ Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi (faaliyet başlangıcından en geç 30 gün öncesinde 3 (üç) nüsha imza edilir)

□ Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan toplam tutarın %80’ni ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat gideri toplamının tamamı ödenir.

□ Ders Verme faaliyeti için, Personel Ders Verme Hareketliliği anlaşmasının (İş Planı Formu) taraflarca onaylanmış ıslak imzalı ve mühürlü/kaşeli hali faaliyet sonrasında ADÜ Erasmus Koordinatörlüğüne teslim edilir,

□ Katılım sertifikası, faaliyetin tamamlandığı ev sahibi kurumdan ıslak imzalı ve mühürlü/kaşeli bir şekilde temin edilir ve faaliyet sonrasında ADÜ Erasmus Koordinatörlüğüne teslim edilir,

□ Seyahat edilen tarihleri gösteren belge (e-devlet üzerinden alınan giriş-çıkış barkotlu sorgulama belgesi)

□ Personel Anketi: Hareketlilik Aracı üzerinden Ders Verme Hareketliliğinden faydalanan personel çevrimiçi AB anketini (EU Survey) doldurur (faaliyet sonrası)

□ **Varsa özel durumlara** ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçeleri gösteren belgeler)

□ Hibenin kalan tutarına ait ödeme, faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikasında yer alan tarihlere göre belirlenen kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak hesaplanan toplam hibe tutarının %20’si oranında yapılır.

Başvuru Belgeleri Hakkında Önemli Notlar:

Personel ile yapılacak tüm bilgilendirme ve yazışmalar, başvuru formunda aday personel tarafından beyan edilen e-posta adresleri üzerinden yapılacak ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne ait Erasmus+ Program Koordinatörlüğü internet sayfasından duyurulacaktır. Adaylara gönderilen e-postalar tebligat niteliği taşımaktadır.

Program ve hazırlanacak belgeler hakkında ayrıntılı bilgi almak için Koordinatörlüğümüz ile iletişime geçebilirsiniz. Randevu alarak Koordinatörlüğümüzü ziyaret edebilirsiniz.

İletişim:

Program Sorumluları:

Öğr. Gör. Yelda ÇÜÇEN ÖKE

Bilg. İşl. Sinem ÖZKAYA

E-Posta: erasmusogr@adu.edu.tr

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
Erasmus+ Program Koordinatörlüğü
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi
AİSYEM Binası Merkez Kampus

09010 Aydın

0 256 218 2000- 2676/2670 (dahili)

[Liste için tıklayınız.](#)