



SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ERASMUS+ KA131- PERSONEL DERS VERME VE EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI

Bu ilan Erasmus+ KA131 Personel Ders Alma ve Personel Eğitim Alma hareketlilikleri için yayımlanmıştır ve aşağıda yer alan projeler üzerinden hareketlilikler gerçekleştirilecektir.

- 1) 2024-1-TR01-KA131-HED-000196427- SBTÜ Kurum Projesi
- 2) 2025-1-TR01-KA131-HED-000315770- Erasmustern Konsorsiyum 2025
- 3) 2025-1-TR01-KA131-HED-000319339- Autolia-Tech Konsorsiyum 2025
- 4) 2024-1-TR01-KA131-HED-000196156- Autolia-Tech Konsorsiyum 2024

1) 2024-1-TR01-KA131-HED-000196427 numaralı Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi projesi
Kontenjan: (5 Ders verme + 3 Eğitim Alma)

2) 2025-1-TR01-KA131-HED-000315770 numaralı Erasmustern 2025 Konsorsiyumu
Kontenjan: (1 Eğitim Alma)

3) 2025-1-TR01-KA131-HED-000319339- Autolia-Tech 2025 Konsorsiyum
Kontenjan: (2 Ders Verme veya Eğitim Alma)

4) 2024-1-TR01-KA131-HED-000196156- Autolia-Tech 2024 Konsorsiyum
Kontenjan: (2 Ders Verme veya Eğitim Alma)

Yukarıda belirtilen kontenjanlar tahmini rakamlar olup artış gösterebilir. Bu durumda asil adaylardan sonra yedek adaylara sırasıyla hak verilir.

2024-1-TR01-KA131-HED-000196427 ve 2025-1-TR01-KA131-HED-000315770 numaralı ilanlar için başvurular birlikte değerlendirilecektir.

2025-1-TR01-KA131-HED-000319339 ve 2024-1-TR01-KA131-HED-000196156 numaralı ilanlara Makine Mühendisliği, Mekatronik Mühendisliği, Metalurji ve Malzeme Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, Elektrik Elektronik Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği ve Yapay Zekâ ve Makine Öğrenmesi bölümleri personeli başvuru yapabilir ve bu eğitim alma/ders verme faaliyetleri için alınacak kabul mektupların otomotiv sektörü ile ilgili olması öncelik arz eder.

Hareketliliklerden daha fazla personelin faydalanabilmesi için hibe verilecek gün sayısı en fazla üç (3)'tür. Hareketlilik tarihlerinin öncesi ve sonrası için yapılacak seyahatler için birer gün olmak üzere toplamda iki (2) gün için de seyahat hibesi verilir.

İlana başvurmadan önce ilan metnini mutlaka dikkatle okuyunuz. Bu metinde yer almayan konularla ilgili sorularınızı erasmus@sivas.edu.tr e-posta adresine iletebilirsiniz.

ÇAĞRI İLANI İLE İLGİLİ BİLGİLER

Erasmus+ Öğrenim ve Staj Hareketliliği Süreç Takvimi

Konu	Tarih
Çağrının İlanı	29.01.2026
Çevrimiçi Başvuru Başlangıç ve Bitiş Tarihi	18.02.2026 – 09.03.2026
Feragat Öncesi Değerlendirme Sonuçları	13.03.2026
Feragat Tarihleri	14.03.2026- 16.03.2026
Feragat Sonrası Nihai Değerlendirme Sonuçları	17.03.2026

ERASMUS+ PROGRAM ÜLKELERİ İLE DERS VERME VE EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İLANI İLE İLGİLİ BİLGİLER

1. PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ

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.

1.1. Personel Ders Verme Hareketliliği Genel Bilgiler

- 1.1.1. Programdan hibeli ya da hibesiz yararlanmak isteyen personel başvurusunu, Türkiye Ulusal Ajansı Başvuru Portalı’na (tumaportal.ua.gov.tr) e-devlet ile giriş sağlayarak online olarak yapacaktır.
- 1.1.2. Şahsen, posta veya kargo vb. yoluyla başvuru yapılmayacaktır. Başvuru döneminde sistem üzerinden başvurusunu yapmayan adayların başvuruları hiçbir şekilde kabul edilmeyecektir.
- 1.1.3. Personel ders verme hareketliliklerinin **en geç 31.07.2026 tarihinde tamamlanmış** olması gerekmektedir.
- 1.1.4. Hareketlilik **en az 2 iş günü** olarak gerçekleştirilebilir ve faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için **en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur.**
- 1.1.5. Seçilen personelin görevlendirilmesi Üniversitemizin ilgili birimlerince yapılır ve hareketliliğe hak kazanan personel bu sürede izinli sayılır.
- 1.1.6. Seminer, konferans vb. katılımlar faaliyet kapsamında **desteklenmemektedir.**
- 1.1.7. Personel ders verme hareketlilikleri, kurumlararası anlaşma kapsamında gerçekleştirilmektedir. Gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile Üniversitemiz arasında **kurumlararası anlaşma¹ olması gerekmektedir.** İkili anlaşmamızın olmadığı kurumlara gidilmesi mümkün değildir. İkili anlaşmamız bulunan üniversitelerin listesi 4. Maddenin “Personel Ders Verme Hareketliliği İçin Anlaşmalı Kurumlar” başlıklı tablosunda yer almaktadır.
- 1.1.8. Ders verme hareketlilikleri için ayrılan kontenjanlar birim bazında (Enstitü/Fakülte/YO/MYO) değil bir bütün olarak ele alınacaktır.

¹ Yeni ikili anlaşma yapabilmek için EWP platformu kullanım kılavuzuna <https://erasmus.sivas.edu.tr/ikili-anlasmalar--ewp> adresinden erişim sağlayabilirsiniz. İkili anlaşmaları Erasmus+ Bölüm veya Birim Koordinatörleri ile yapabilirsiniz. Bölüm ve birim koordinatörlerine <https://erasmus.sivas.edu.tr/koordinatör> adresinden ulaşabilirsiniz.

1.1.9.Üniversitemizde tam zamanlı olarak çalışan veya Üniversitemiz ile arasında iş akdi olan akademik personel (**ders verme yükü bulunan** Öğr. Gör, Dr. Öğr. Üyesi, Doç. Dr, Prof. Dr. vb.) ders verme hareketliliğinden faydalanabilir.

1.1.10. Değerlendirmede, başvuru esnasında sisteme yüklenen davet mektubu (hareketlilik anlaşması) dikkate alınacaktır. Başvuru süreci sonrasında mücbir sebepler dışında davet mektubu değişikliği yapılamaz.

1.1.11. Sisteme yüklenmesi zorunlu olan aşağıda belirtilen evrakların herhangi birinin sisteme yüklenmemesi durumunda başvuru geçersiz sayılacaktır.

1.2. Personel Ders Verme Hareketliliği için Başvuru Portalına Başvuru Süresi Bitmeden Önce Yüklenmesi Gereken Belgeler

1.2.1.Davet Mektubu (Hareketlilik Anlaşması): (Personelin sorumluluğundadır).

- Davet mektubunda ders verme hareketliliği faaliyeti (Erasmus+ Staff Mobility for Teaching) gerçekleştirilmesi net bir şekilde belirtilmelidir.
- Personel ders verme hareketliliğinin nerede gerçekleştirileceği belirtilmelidir.
- Hareketliliğin süresi belirtilmelidir. Hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihleri (gg/aa/yyyy - gg/aa/yyyy) olarak davet mektubunda açık bir şekilde belirtilmelidir.
- Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetinin yapılacağı kurumun ilgili kişisi tarafından hazırlanan Davet Mektubu üzerinde belge hazırlanma tarihi, imza ve mühür yer almalıdır.

1.2.2.E-Devlet üzerinden alınan Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi'ndeki hizmet yılını gösterir belge

1.2.3.YÖK tarafından kabul edilen bir sınavdan dil puanını gösteren belge (En az 65 Puan)

1.2.4.VarSA Şehit ya da Gazi yakını olduğunu gösterir belge

1.2.5.VarSA Engelli durumunu gösterir belge

1.3. Personel Ders Verme Hareketliliği Asil İlan Edilmesi Sonrasında Hareketlilik Öncesinde Tamamlanması Gereken Belgeler

1.3.1.Personel Ders Verme Anlaşması (Staff Mobility Agreement for Teaching²):

- Akademik personel, Erasmus+ Personel Hareketliliği boyunca karşı kurumda yürüteceği faaliyetleri belirtmek suretiyle bir Personel Ders Verme Anlaşması'nı (Teaching Mobility Agreement) İngilizce doldurarak beyan eder.
- Ders verme anlaşması doldurulurken personelin hareketlilik süresince ev sahibi kurumda vereceği dersler ve süreleri gün-gün, saat-saat belirtilmelidir.
- Personel, belge üzerinde istenilen bilgileri eksiksiz bir şekilde doldurduktan sonra belgeyi imzalayarak belgeyi Erasmus+ Kurum Koordinatörünün imzasına sunar.
- Hareketlilik faaliyetinin uygunluğu Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından onaylandıktan sonra belge karşı kurum yetkilisi tarafından imzalanır.
- İlgili belge hareketlilik öncesinde başvuru portalına yüklenmelidir.

1.3.2.Hibe Sözleşmesi:

- Yukarıdaki belgeler sisteme yüklendikten sonra, hareketliliği gerçekleştirmeye hak kazanan personel ile Üniversitemiz arasında hibe sözleşmesi imzalanır.
- Evrak işlemleri tamamlanan ve sözleşmesi imzalanan personelin ödeme işlemleri sözleşme imzalandıktan sonraki 30 takvim günü içinde yapılır.

1.3.3.Onaylı görevlendirme yazısı

1.3.4.Tarafınıza bildirilen banka hesabından açılacak Avro hesap bilgilerini gösteren belge

1.3.5.Pasaport fotokopisi

1.3.6.Seyahat bilgileri

² <https://erasmus.sivas.edu.tr/dokumanlar> adresinden erişebilirsiniz.

1.4. Personel Ders Verme Hareketliliği Hareketlilik Esnasında Tamamlaması Gereken Belgeler

1.4.1. Katılım Sertifikası:

Personel, hareketliliğin sonunda Erasmus+ Personel Hareketliliğinin başarı ile tamamlandığına dair karşı kurumdan Katılım Sertifikasını almak zorundadır.

- Katılım sertifikasında ev sahibi kurumda verilen ders süresi saat olarak belirtilmelidir. (Örnek: 5 gün için en az 8 saat.)
- Katılım sertifikasındaki tarihi hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihi, kabul mektubu ve ders verme anlaşması ile aynı gün olmalıdır.
- Erken dönüş yapma durumunda dönüş tarihi katılım belgesinde belirtilmelidir.
- Katılım sertifikası karşı kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır.

1.5. Personel Ders Verme Hareketliliği Hareketlilik Sonrasında Tamamlaması Gereken Belgeler

1.5.1. Pasaport ve Yurda Giriş/Çıkış Belgesi:

1. E-devlet aracılığı ile Yurda Giriş/Çıkış Belgesi temin edilebilir.
2. Pasaportun işaretli sayfalarının fotoğrafı.

1.5.2. Hareketlilik ile İlgili Fotoğraf/Video

- Stratejik hedeflerimize kanıt olarak yer alması için ve duyurularımızda paylaşabilmemiz için hareketlilik yerinde ve bölgesinde çekilen birkaç görüntü ve video

1.5.3. Çevrim içi AB Anketinin Doldurulması (Participant Survey):

1. Hareketlilik sona erdiğinde Participant Survey otomatik olarak katılımcıya iletilir.
2. Participant Survey katılımcı tarafından tamamlanmalıdır.
3. Participant Survey'in tamamlanmaması durumunda hibenin iadesi talep edilir.

2. PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmekte olan 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.

Personelin eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşa gidebilmesi mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler³, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde⁴ belirtilen diğer kuruluşlar olabilir.

2.1. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Genel Bilgiler

2.1.1. Programdan hibeli ya da hibesiz yararlanmak isteyen personel başvurusunu, Türkiye Ulusal Ajansı Başvuru Portalı'na (turnaportal.ua.gov.tr) e-devlet ile giriş sağlayarak online olarak yapacaktır.

2.1.2. Personel eğitim alma hareketliliklerinin **en geç 31.07.2026 tarihinde tamamlanmış** olması gerekmektedir.

2.1.3. Hareketlilik **en az 2 iş günü** olarak gerçekleştirilebilir.

³ 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.

⁴ https://ec.Avrupa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2021_en

- 2.1.4.Üniversitemizde eğitim alma hareketliliği ilanına, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi akademik ve idari tüm personelleri başvuruda bulunabilir.
- 2.1.5.Seçilen personelin görevlendirilmesi Üniversitemizin ilgili birimlerince yapılır ve hareketliliğe hak kazanan personel bu sürede izinli sayılır.
- 2.1.6.Personel eğitim alma hareketlilikleri, kurumlararası anlaşma kapsamında veya haricinde gerçekleştirilebilir. İkili anlaşmamız bulunan ve eğitim alma kontenjanı bulunan üniversitelerin listesi aşağıda yer almaktadır.
- 2.1.7.Sisteme yüklenmesi zorunlu olan aşağıda belirtilen evrakların herhangi birinin sisteme yüklenmemesi durumunda başvuru geçersiz sayılacaktır.
- 2.1.8.Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda ve katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- 2.1.9.Eğitim alma hareketlilikleri için ayrılan kontenjanlar birim bazında (Enstitü/Fakülte/YO/MYO) değil bir bütün olarak ele alınacaktır.
- 2.1.10. Değerlendirmede, başvuru esnasında sisteme yüklenen davet mektubu dikkate alınacaktır. Başvuru süreci sonrasında mücbir sebepler dışında davet mektubu değişikliği yapılamaz.
- 2.1.11. Seçim sonrasında eksik, yanlış ve yanıltıcı beyanda bulunduğu tespit edilen personelin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- 2.1.12. Bu ilanda yer verilmeyen konularda Erasmus+ Program Rehberi ve El Kitabı geçerlidir⁵.

2.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Başvuru Portalına Başvuru Süresi Bitmeden Önce Yüklenmesi Gereken Belgeler

- 2.2.1.Davet Mektubu: (Personelin sorumluluğundadır).
- Davet mektubunda eğitim alma hareketliliği faaliyeti (Erasmus+ Staff Mobility for Training⁶) gerçekleştirilmesi net bir şekilde belirtilmelidir.
 - Personel eğitim alma hareketliliğinin nerede gerçekleştirileceği belirtilmelidir.
 - Hareketliliğin süresi belirtilmelidir. Hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihleri (gg/aa/yyyy - gg/aa/yyyy) olarak davet mektubunda açık bir şekilde belirtilmelidir.
 - Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetinin yapılacağı kurumun ilgili kişisi tarafından hazırlanan Davet Mektubu üzerinde belge hazırlanma tarihi, imza ve mühür yer almalıdır.
- 2.2.2.E-Devlet üzerinden alınan Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi'ndeki hizmet yılını gösterir belge
- 2.2.3.VarSA YÖK tarafından kabul edilen bir sınavdan dil puanını gösteren belge
- 2.2.4.VarSA Şehit ya da Gazi yakını olduğunu gösterir belge
- 2.2.5.VarSA Engelli durumunu gösterir belge

2.3. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Asil İlan Edilmesi Sonrasında Hareketlilik Öncesinde Tamamlanması Gereken Belgeler

- 2.3.1.Personel Eğitim Alma Anlaşması (Staff Mobility Agreement for Training):
- Eğitim alma hareketliliği anlaşması doldurulurken personelin hareketlilik süresince ev sahibi kurumda gerçekleştireceği eylemler gün-gün belirtilmelidir.

⁵ <https://erasmus.sivas.edu.tr/dokumanlar> adresinden erişebilirsiniz.

⁶ <https://erasmus.sivas.edu.tr/dokumanlar> adresinden erişebilirsiniz.

- Personel, belge üzerinde istenilen bilgileri eksiksiz bir şekilde doldurduktan sonra belgeyi imzalayarak belgeyi Erasmus+ Kurum Koordinatörünün imzasına sunar.
- Hareketlilik faaliyetinin uygunluğu Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından onaylandıktan sonra belge karşı kurum yetkilisi tarafından imzalanır.
- İlgili belge hareketlilik öncesinde başvuru portalına yüklenmelidir.

2.3.2.Hibe Sözleşmesi:

- Yukarıdaki belgeler sisteme yüklendikten sonra, hareketliliği kazanmaya hak kazanan personel ile Üniversitemiz arasında hibe sözleşmesi imzalanır.
- Evrak işlemleri tamamlanan ve sözleşmesi imzalanan personelin ödeme işlemleri sözleşme imzalandıktan sonraki 30 takvim günü içinde ödemesi yapılır.

2.3.3.Onaylı görevlendirme yazısı

2.3.4.Tarafınıza bildirilen banka hesabından açılacak Avro hesap bilgilerini gösteren belge

2.3.5.Pasaport fotokopisi

2.3.6.Seyahat bilgileri

2.4. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Hareketlilik Sonrasında Tamamlaması Gereken Belgeler

2.4.1.Pasaport ve Yurda Giriş/Çıkış Belgesi:

3. E-devlet aracılığı ile Yurda Giriş/Çıkış Belgesi temin edilebilir.
4. Pasaportun işaretli sayfalarının fotoğrafı.

2.4.2.Hareketlilik ile İlgili Fotoğraf/Video

- Stratejik hedeflerimize kanıt olarak yer alması için ve duyurularımızda paylaşabilmemiz için hareketlilik yerinde ve bölgesinde çekilen birkaç görüntü ve video

2.4.3.Çevrim İçi AB Anketinin Doldurulması (Participant Survey):

5. Hareketlilik sona erdiğinde Participant Survey otomatik olarak katılımcıya iletilir.
6. Participant Survey katılımcı tarafından doldurulmalıdır.
7. Participant Survey'in doldurulmaması durumunda hibenin iadesi talep edilir.

3. SEÇİM ÖLÇÜTLERİ

No	Kriterler	Puan/Yüzde
1	Daha önce Erasmus+ personel hareketliliğinden faydalanmamış olmak	+20
2	ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarından alınan puan (Personel Ders Verme Hareketliliğinde en az 65 dil puanı sunma zorunluluğu bulunmaktadır)	%20
3	Son bir yıl içerisinde personel hareketliliği hibesinden faydalanmış olmak	-20
4	Son iki yıl içerisinde personel hareketliliği hibesinden faydalanmış olmak	-10
5	Son üç yıl içerisinde personel hareketliliği hibesinden faydalanmış olmak	-5
6	Daha önce ikili anlaşmamız bulunmayan bir yükseköğretim kurumu ile veya staj hareketliliğinin gerçekleştirileceği bir firma/kurum ile anlaşma imzalanmasını sağlamak	+10 (Her bir anlaşma için) (Toplamda anlaşmalardan alınabilecek azami puan başvuru başı 20 puandır. Her bir anlaşmadan yalnızca bir personel faydalanabilir ve her anlaşma sadece bir defa kullanılabilir.)

7	Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler için	+5
8	Son bir yıl içerisinde Q1, Q2 ve Q3 kategorilerinde yapılan her bir bilimsel yayını için (Bilimsel yayınların Web of Science'ta taranan dergiler üzerinden erişilebilir olması gereklidir).	+2 (Her yayın sadece bir defa kullanılabilir) (Alınabilecek azami puan 20'dir.)
9	Engelli veya gazi, şehit ve gazi eş veya çocuğu olan personel olmak (ilgili makamlardan alınan yazı ile belgelendirmek kaydıyla) ⁷	+5 (İlk başvuru için)
10	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler için	+5
11	Vatandaşı olduğu ülkeye hareketlilik	-10
12	Birinci derece yakınları veya kendileri, depremde etkilenen 17 il ve 1 ilçede ikamet etmekte olup da kendileri farklı illerdeki ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışmakta olan personelden birinci derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar Erasmus+ personel hareketliliği başvurularında dezavantajlı kategoride değerlendirilerek önceliklendirilir.	+10
13	Mücbir sebepler (ölüm, hastalık, afet vb.) dışında daha önce hareketlilik hakkından vazgeçmiş olma	-10 (Her bir vazgeçme için bir defa uygulanır)
14	İdari personel olmak ⁸	+10

3.1. Puanların Eşitliği Durumunda Değerlendirme

Ölçütler kullanılmasına rağmen eşitliğin bozulmadığı durumlarda aşağıdaki gibi değerlendirme yapılır:

1. Erasmus+ Programından daha önce yararlanmayan personele öncelik verilir.
2. Eşitlik yine bozulmazsa kurumdaki hizmet süresi daha fazla olan personele öncelik verilir.

4. ÜLKE GRUPLARINA GÖRE BİREYSEL DESTEK VE SEYAHAT DESTEĞİ TUTARLARI

Personel hareketliliğinden faydalananak personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Personele verilecek hibe miktarı yükseköğretim kurumu ile personel arasında imzalanması gereken standart sözleşme metninde yer almaktadır.

Ülke Grupları	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç Programla İlişkili Olmayan 13. ve 14. Bölge Ülkeleri	171
2. Grup Ülkeler	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153

⁷ Engelliğini Kanıtlayıcı belge Ulusal Ajans Erasmus Başvuru Portalı (E-Devlet) (<https://turnaportal.ua.gov.tr/>) internet adresi üzerinden yüklenecektir. Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel olduğunu kanıtlayıcı belge – Ulusal Ajans Erasmus Başvuru Portalı (E-Devlet) (<https://turnaportal.ua.gov.tr/>) internet adresi üzerinden yüklenecektir.

Engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden engelli sağlık kurulu raporu veya T.C Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca verilen 'Engelli Kimlik Kartı' fotokopisi gibi belgeler gerekir.

⁸ Yükseköğretim kurumunda idari personel olmak. İdari görevi bulunan akademik personel bu kapsamda değerlendirilemez.

3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, , Hırvatistan, Kuzey Makedonya, , Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, , Türkiye*	133
Diğer Ülkeler	1-12. Bölge Ülkeleri	190

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

** 14 günden daha uzun süren personel hareketliliği faaliyetlerinde; 15'inci ve sonrası günler için yukarıda verilen günlük hibe miktarının %70'i gündelik olarak esas alınmalıdır.

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

http://ec.Avropa.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; Sivas-Berlin 2320.67 KM için 360 Avro) 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.

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	28	56
100 ila 499 KM arasında	211	285
500 ila 1999 KM arasında	309	417
2000 ila 2999 KM arasında	395	535
3000 ila 3999 KM arasında	580	785
4000 ila 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM veya daha fazla	1735	1735

Genel kural olarak 500 km'nin altındaki mesafelerde katılımcıların düşük emisyonlu ulaşım araçlarıyla seyahat etmeleri beklenmektedir.

Faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibi verilebilir.

Gerektiğinde, seyahat günleri için en fazla iki gün ve yeşil seyahat kullanılması durumunda en fazla altı gün olmak üzere, faaliyet öncesi ve sonrası seyahat süresi için bireysel destek hibi verilir.

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.

Faaliyete katılan personele, faaliyet başlamadan önce; en az 3 günlük toplam hibenin, varsa 2 gün bireysel seyahat desteğinin (Madde A.7.) ve seyahat ulaşım hibesinin en az %80'i veya tamamı ödenebilir. Hareketlilik öncesi ve sonrası belgelerini ofise teslim etmeyen/turnaportal'a yüklemeyen personelden %20 oranında hibe kesintisi yapılır.

5. ANLAŞMALI KURUMLAR

#	Erasmus+ Kurumlararası İkili Anlaşmalar	Ülke	Erasmus Code	Anlaşmalı Bölüm	Web sayfa
1	Universitatea Politehnica Din Bucuresti	Romania	RO BUCURES11	Uçak+ Bilgisayar+ E.EM+ Makine+ Kimya	upb.ro
2	Politechnika Warszawska	Poland	PL WARSZAW02	Uçak+ EEM+ Makine	pw.edu.pl
3	University of Veliko Tarnovo	Bulgaria	BG VELIKO01	Bilg. Müh.	uni-vt.bg
4	University of Economics	Bulgaria	BG VARNA04	Bilg. Müh.	ue-varna.bg
5	Military University of Technology	Poland	PL WARSZAW33	Uçak Müh.	wojsko-polskie.pl/wat
6	Gdańsk University of Technology	Poland	PL GDANSK02	EEM + Makine +Kimya	pg.edu.pl/
7	University of Agronomic Sciences And Veterinary Medicine of Bucharest	Romania	RO BUCURES12	Bitki Koruma +Hassas Tarım	usamv.ro
8	Universidade da Madeira	Portugal	P FUNCHAL03	Bilg. Müh + EEM	uma.pt
9	Universidad De Cantabria	Spain	E SANTAND01	Bilg+ Makine+ EEM	unican.es web.unican.es
10	University of Life Sciences in Lublin	Polonya	PL LUBLIN04	Tarım Bilimleri	up.lublin.pl
11	University for Information Science And Technology St.Paul The Apostle	Makedonya	MK OHRID01	Bilgisayar+ EEM	uist.edu.mk
12	Universita Degli Studi Della Tuscia University of Tuscia	İtalya	I VITERBO01	Tarım Bilimleri	unitus.it
13	Politechnika Slaska Silesian University of Technology	Polonya	PL GLIWICE01	Bilg+ EEM+ Makine+ Havacılık	polsl.pl

6. 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. Başvuru formunda, İçerme Desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin İçerme Desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin İçerme Desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir.

Not: Başvuruların Değerlendirilmesi kriterleri belirlenirken, **Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı-2024** esas alınmıştır. Bu ilanda yer almayan ve belirtilmemiş hususlar için **Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı-2024** esas alınacaktır.

Erasmus+ Koordinatörlüğü
erasmus@sivas.edu.tr