

## Erasmus+ UZEM Konsorsiyumu Personel Hareketliliği Başvuruları Başlamıştır

Değerli akademik, idari ve teknik personelimiz,

Erasmus+ UZEM Konsorsiyumu Personel Hareketliliği (Erasmus+ Staff Mobility) başvuru süreci başlamıştır.

İlgili başvuru sürecinin ait olduğu proje numaraları aşağıdaki gibidir:

Ders Verme: 2021-1-TR01-KA131-HED-000007053

Eğitim Alma: 2022-1-TR01-KA131-HED-000066519

Erasmus+ UZEM Konsorsiyum projeleri kapsamında bu duyuruda ilan edilen faaliyetler yalnızca KTÜ UZEM biriminde görevli personel başvuru yapabilir.

---

### FAALİYET TÜRLERİ VE KADRO KRİTERİ

**Ders Verme Hareketliliği / Staff Mobility for Teaching Assignments (STA):** Bu faaliyet, kurumumuzun anlaşmalı olduğu üniversite ya da öğretim üyesinin kendi istediği bir üniversitede (anlaşma sağlanması şartıyla) en az 8 saat ders verilmesini kapsamaktadır. Ders Verme Hareketliliği için KTÜ ile öğretim üyesinin ders vereceği üniversite arasında ikili anlaşma olması veya faaliyet başlamadan önce imzalanması zorunludur. Yönergemize göre bu faaliyet türüne başvurabilecek kadrolar Prof. Dr. / Doç. Dr. / Dr.Öğr.Üyesi olarak tanımlanmıştır.

**Eğitim Alma Hareketliliği / Staff Mobility for Staff Training (STT):** Kurumumuzun anlaşmalı olduğu üniversite ya da akademik ve idari-teknik personelin kendi istediği bir üniversitede veya işletmede eğitim alma faaliyetidir. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında KTÜ ile eğitim alınacak kurum arasında ikili anlaşma olması şartı yoktur. Konferans katılımları faaliyet kapsamında değildir. Yönergemize göre başvurabilecek kadrolar Dr.Öğr.Üyesi / Öğretim Görevlisi / İdari Personel / Teknik Personel / **Öğrenci Statüsünde Olmayan** Araştırma Görevlisi olarak tanımlanmıştır; lisansüstü bir programda öğrenciliği devam eden araştırma görevlileri değerlendirmeye alınmayacaklardır. Hizmet alımı yolu ile kurumumuzda istihdam edilen personel faaliyetten faydalanamaz.

\*\*\*Dr.Öğr.Üyesi kadrosundaki personelimiz, başvuru yapmadan önce hangi faaliyete başvuru yapacağına karar vermeli ve tek bir faaliyete başvuruda bulunmak zorundadır. Bir personelin her iki faaliyete birden başvurması ve seçilmesi mümkün değildir.

\*\*\* Unvanına uygun olmayan faaliyet türüne başvuruda bulunan personelin, başvurusu değerlendirmeye alınmayacaktır.

---

### FAALİYET SÜRESİ VE FAALİYETİN GERÇEKLEŞTİRİLEBİLECEĞİ ZAMAN ARALIĞI

Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği için bu akademik yılda faaliyet süresi 3 gün faaliyet + 1 gün yol olarak belirlenmiştir. Bütçenin sınırlı olması sebebiyle, daha çok personelin programdan faydalanması adına minimum süre esas alınmıştır. Ders Verme faaliyetleri **1 Mart 2023 - 31 Ekim 2023** tarihleri arasında, Eğitim Alma faaliyetleri ise **1 Mart 2023 - 31 Aralık 2023** tarihleri arasında gerçekleştirilmelidir. Faaliyetler en geç belirtilen tarihe kadar tamamlanmış olmalıdır. Bu tarihin sonrasına sarkacak şekilde faaliyet planlanması mümkün değildir. Gerçekleştirilmeyen faaliyetler başka dönem ve projelere devredilemez.

---

### MADDİ KATKI VE PROGRAM ÜLKELERİ

- Hem Ders Verme hem de Eğitim Alma Hareketliliği için hibelenirilmesi öngörülen süre 3 gün faaliyet ve 1 gün yol olmak üzere toplamda 4 gündür.

Proje dönemine ait hibe miktarları aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Ülke Grupları	Ülkeler	Günlük Hibe Miktarı (Avro)
1.Grup	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	162
2.Grup	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	144
3.Grup	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya	126

- Seyahat giderleri Erasmus+ program kuralları gereği doğrudan karşılanmayacaktır. Onun yerine Avrupa Komisyonu tarafından tasarlanan mesafe hesaplayıcı (distance calculator) kullanılarak km hesabına göre seyahat desteği ödenecektir. Trabzon ile misafir olunacak yükseköğretim kurumunun yer aldığı şehir arasındaki mesafe dikkate alınacaktır. Mesafe sistem tarafından kuş uçuşu ve tek yön olarak hesaplanır. Gidiş dönüş toplam mesafeye göre değerlendirme yapılmaz.

Seyahat desteği standart olarak ödenir, yararlanıcının seyahati için standart tutardan daha düşük veya daha yüksek bir tutar harcamasına bağlı olarak değişiklik göstermez.

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	23
100 ila 499 KM arasında	180
500 ila 1999 KM arasında	275
2000 ila 2999 KM arasında	360
3000 ila 3999 KM arasında	530
4000 ila 7999 KM arasında	820
8000 KM veya daha fazla	1500

- 4 günlük harcırah ile seyahat desteğinden oluşan toplam hibenin %80 oranı, gerekli belgelerin yararlanıcı tarafından tamamlanmasını takiben, yurt dışına çıkmadan önce ödenir. Geriye kalan miktar ise yurt dışından döndükten sonra dönüş belgelerinin tamamlanmasını takiben ödenir.

- Personel Hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

- Online Başvuru yaparken tercih edilen ülkedeki bir kurumdan kabul mektubu alınmaması durumunda, aynı hibe grubundaki veya alt hibe grubundaki bir ülkeden kabul alınması mümkündür. Böyle bir durumda alt gruptan üst gruba olacak şekilde bir değişiklik yapılması mümkün değildir.

## DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

- Daha önce programdan hiç faydalanmamış personele öncelik tanınır. Hiç faydalanmamış adaylar dil puanına göre en yüksekten en düşük puana göre sıralanır.

- Faydalanma sayıları belirlenirken Erasmus+ Programı kapsamındaki farklı proje türleri (Konsorsiyum/KA103/KA131/KA107/KA171) altındaki tüm Personel Hareketliliği faaliyetleri (Ders Verme faaliyeti

ile Eğitim Alma faaliyeti ayrımı gözetilmeksizin) birlikte değerlendirilir.

- Başvuruların tamamının daha önce programdan faydalanmış personele ait olması durumunda programdan önceki yıllarda daha az sayıda faydalanmış personele öncelik tanınır.

- Personel Hareketliliği için tahsis edilmiş bütçenin kısıtlı olması nedeniyle bölüm bazlı değil fakülte bazlı değerlendirme yapılır. Akademik personelin haricindeki idari ve teknik personel ise çalışılan birim dikkate alınmaksızın tek bir grup olarak değerlendirilir.

Dil puanını gösteren sertifikası olmayan veya başvuruda beyan ettiği puana dair belgeyi ibraz etmeyen personel programdan faydalanamaz. Programdan faydalanabilmek için dil notunun yüzlük sisteme göre en az 50 olması gerekir. Dil sınavı sonuç belgelerinde geçerlilik süresi dikkate alınmaz. Başvuruda beyan edilen dil sınav sonucuna ilişkin resmi evrak, başvuru sonrasında kabul mektubu teslimi esnasında sunulacaktır. Beyan ettiği sonucu gösteren dil belgesini kabul mektubu teslimi sırasında sunamayan adayın başvurusu geçersiz sayılacaktır.

- Ulusal Ajans'ın belirlediği zorunlu seçim kriterlerine bağlı olarak, dil notunu gösteren sertifikası olması şartıyla idari personele öncelik verilir. Bu durumdaki personelin dil notuna +10 puan uygulanır.

- Daha önce programdan faydalanmamış personelden kontenjan artması durumunda, daha önce programdan faydalanmış olan personel değerlendirmeye alınabilir ancak personelin daha önce programdan kaç kez faydalanmış olduğu dikkate alınır. Bu durumda programdan daha az sayıda faydalanmış olan personele öncelik tanınır.

- Katılımcı ülkelerden birinin vatandaşı olan bir personelin, hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi durumunda, bu personele düşük öncelik verilir. Bu durumdaki personelin dil notuna -10 puan uygulanır.

- Engelli personele, durumlarını belgelendirmeleri şartıyla ek puan verilir. Bu durumdaki personelin online başvuru süreci sona ermeden önce durumlarını gösteren belgelerini başvuru formunda ilgili alana yüklemeleri gerekir. Durumunu belgelendiren personelin dil notuna 10 puan eklenir. Belge sunmayan personele ek puan uygulaması yapılmayacaktır.

- Gazi personel ile şehit / gazi eşi ya da çocuğu olan personel, durumlarını belgelendirmeleri şartıyla ek puan verilir. Bu durumdaki personelin online başvuru süreci sona ermeden önce durumlarını gösteren belgelerini başvuru formunda ilgili alana yüklemeleri gerekir. Durumunu belgelendiren personelin dil notuna 15 puan eklenir. Belge sunmayan adaylar için ek puan uygulaması yapılmayacaktır.

- Kadrosuna ve unvanına uygun faaliyete başvuru yapmayan adayların başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. (Bkz. Faaliyet Türleri ve Kadro Kriteri)

- Aynı anda iki faaliyet türüne de başvuru yapan Dr.Öğr.Üyesi kadrosundaki personelin iki faaliyet kapsamında hak kazanması mümkün değildir. Dolayısıyla, başvuru öncesinde karar verdikten sonra tek bir faaliyete başvuru yapması gerekir. Çift başvuru durumunda başvurularından birisi değerlendirmeye alınmaz.

---

## **ONLINE BAŞVURU SONRASINDA ASİL VE YEDEK ADAYLARIN BELİRLENMESİ**

Yukarıdaki değerlendirme kriterleri dikkate alınarak, yapılan başvurular değerlendirilir. Sınırlı bütçe, kaç farklı bölümden/birimden/fakülteden başvuru yapıldığı ve adayların dil puanları asil ve yedek listelerin oluşturulmasında belirleyicidir. Birbirinden farklı olasılıklar söz konusudur.

Bu sene Ulusal Ajans tarafından ilan edilen tahmini bütçeye göre:

Program bütçesi her fakülte veya birimden 1 asil seçmek için de yeterli olmadığı için, üniversite genelindeki tüm fakülteler ile, idari birimler adı altında tek çatıda değerlendirilecek olan idari ve teknik personel en yüksekte en düşüğe doğru dil puanına göre sıralanır. Örneğin başvuru yapan adayların yer aldığı 12 farklı fakülte olduğunu ve program bütçesinin ise sadece 5 farklı fakülteden asil aday seçilmesine yeterli olduğunu varsayarsak, bu durumda en yüksek puana sahip ilk 5 fakülteden birer asil aday seçilecektir. Diğer fakültelerin adayları dil puanı için belirlenen taban puanı aşmış olmaları şartıyla yedek olarak belirlenirler.

Seçilen asil ve yedek adayların kabul mektubu almaları için, ön değerlendirme sonuçlarının ilan edilmesini takiben 2 ila 3 aylık bir süre tanınacaktır. Adayların kabul mektubu sunmaları için belirlenecek son teslim tarihi de ön değerlendirme sonuçlarının açıklandığı duyuru kapsamında ilan edilecektir.

Not: Şu anki aşamada adayların yalnızca online başvurularını tamamlamaları yeterlidir. Asil veya yedek listede yer alacak adaylara daha sonrasında kabul mektubu bulmaları için süre verilecektir.

---

## KABUL MEKTUBU TESLİMİ SONRASI ASİL ADAYLARIN DURUMU VE YEDEK ADAYLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu aşamada; asil adayların kabul mektubu teslim edip etmemeleri ve yedek adaylardan ne kadarının kabul mektubu teslim ettiği gibi durumlar belirleyicidir.

Son tarihe kadar ofise kabul mektubu teslim etmeyen asil ve yedek adaylar listelerden çıkartılırlar. Bu adayların hakları sonraki başvuru dönemlerine aktarılmaz.

Her başvuru dönemi için yeniden başvuru yapılması gerekir. Kabul mektubu sunulması için tanınan süre içerisinde ofise kabul mektubu teslim eden asil adaylar bu duyuruda belirtilen son tarihten önce faaliyetlerini tamamlamalıdır, bu tarihe kadar faaliyetini gerçekleştirilmeyen adayların hakkı sonraki dönemlere aktarılamaz.

Asil adaylardan kabul mektubu getirmeyenler olması durumunda, onlardan artan bütçe yedek adaylar için kullanılır.

Son tarihe kadar kabul mektubunu ofisimize teslim eden yedek adaylar aşağıdaki usule göre değerlendirmeye alınırlar:

Program bütçesinin sınırlı olduğu durumda;

- Kabul mektubu almış yedek adaylar dil puanına göre en yüksekte en düşüğe doğru sıralanır.
- Bir bölüm ya da birimde (bütçenin yetersiz olması durumunda fakültede), halihazırda kabul mektubu almış bir asil aday varsa, aynı bölümden/birimden/fakülteden kabul mektubu almış olan başka yedek aday veya adaylar değerlendirmeye alınmaz.
- Kabul mektubu almış olan ve bölümünden/biriminden/fakültesinden asil listede aday bulunmayan en yüksek dil puanına sahip yedek kişi, asil listeye alınır.
- Yedeklerden kabul mektubu teslim edenlerin tamamının, listede halihazırda asil adayı bulunan bölümlerden/birimlerden/fakültelerden olması halinde, dil puanı en yüksek olan yedek aday bölümünde seçilmiş başka bir asil aday olmasına rağmen asil listeye alınır.

---

## TAHMİNİ KONTENJAN

Ders Verme Hareketliliği: 2 personel  
Eğitim Alma Hareketliliği: 2 personel

---

## ENGELLİ PERSONEL İÇİN İLAVE HİBE

Başvuru döneminin sonunda asil listede yer alan engelli personele program kapsamında ek hibe desteği sağlanabilmektedir. Başvuru döneminin sona ermesinin ardından bu sayfa üzerinden ilan edilecek ön değerlendirme sonuçlarında asil listede yer alan engelli personel, aşağıdaki açıklamaları izleyerek gerekli bilgi ve belgelere ulaşabilecektir. Değerlendirme neticesinde asil listede yer alan bu durumdaki personel ek hibe başvurusu için gerekli belgeleri hazırlayarak [ktu.iro.aydin@gmail.com](mailto:ktu.iro.aydin@gmail.com) adresine e-posta ile iletacaktır.

- Erasmus+ Programı'na katılan engelli personele aldıkları standart hibelerine ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

- İlave hibe talebinde bulunmak isteyen personelimizin, web sayfamızdaki başvuru formuyla birlikte engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri içeren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisiyle ofisimize başvuru yapmaları gerekmektedir.

- Talep edilen hibe, engelli katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

- Engelli katılımcılar için nihai ek hibe talebi Ulusal Ajans tarafından değerlendirilip, gerekli görüldüğü takdirde ilgili personele faaliyet sonunda ödenecektir.

---

## ANLAŞMALI ÜNİVERSİTELER

Anlaşmalı üniversitelerimize ulaşmak için [tıklayınız](#).

\*Faaliyet öncesi anlaşma yapılması şartıyla bu liste dışındaki ECHE sahibi üniversitelere ziyaret gerçekleştirilebilir.

\*\*Eğitim Alma Hareketliliği için anlaşma şartı aranmamaktadır.

---

## SON BAŞVURU TARİHİ

1 Şubat 2023 saat 16:00

---

## BAŞVURU SÜRECİ

Erasmus+ başvurularının ERASMUS BAŞVURU PORTALI üzerinden yapılması zorunludur. Bağlantıdaki KTÜ E-BELGE SİSTEMİ KAYIT FORMU'nu tamamladıktan sonra ERASMUS BAŞVURU PORTALI'na devam etmeniz ve başvurunuzu PORTAL üzerinden yapmanız gerekmektedir.

## KTÜ ERASMUS E-BELGE KAYIT FORMU ve ERASMUS BAŞVURU PORTALI

Koordinatörlüğümüz 2019 yılından itibaren, Kağıtsız Erasmus (Erasmus without Paper) inisiyatifi doğrultusunda, Erasmus+ sürecinde gerek duyulan belgelerin dijital olarak hazırlanabilmesini sağlayan bir elektronik belge sistemi kullanmaktadır. Erasmus+ Programı'ndan faydalanacak personelimiz belgelerini bu sistemi kullanarak hazırlayacakları için KTÜ ERASMUS E-BELGE SİSTEMİ'ne kaydolmaları zorunludur.

KTÜ ERASMUS E-BELGE KAYIT FORMU üzerinden e-belge sistemimize kaydolmanız Erasmus+ Programı'na başvuru yaptığınız anlamına gelmez. Türkiye Ulusal Ajansı'nın kararına göre tüm Türkiye'deki üniversiteler Erasmus+ başvurularını ERASMUS BAŞVURU PORTALI üzerinden almaktadır. Erasmus+ Programı'ndan faydalanmak isteyen personelimizin bu portal üzerinden başvuru yapmaları zorunludur.

ERASMUS BAŞVURU PORTALI'nı kullanarak nasıl başvuru yapılacağını öğrenmek için [bu rehberi inceleyiniz](#).

UYARI: E-Belge sistemimize kaydolmasına rağmen, ERASMUS BAŞVURU PORTALI üzerinden başvuru yapmayan adaylar değerlendirilmeye alınmayacaktır.

## ONLINE BAŞVURU ADRESİ

[KTÜ E-Belge Sistemi Kayıt Formu'na ve Kariyer Kapısı Erasmus Başvuru Portalı'na erişmek için tıklayınız.](#)

İlginiz için teşekkür ederiz.

---

## İletişim

**Erasmus+ Personel Hareketliliği veya başvurulara ilişkin sorularınızı lütfen aşağıdaki ilgiliye e-posta üzerinden iletiniz.**

Öğr. Gör. Onur AYDIN  
Erasmus+ Personel Hareketliliği Sorumlusu  
E-Posta: [ktu.iro.aydin@gmail.com](mailto:ktu.iro.aydin@gmail.com)