

## YAŞAR ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ PROGRAMI PERSONEL HAREKETLİLİĞİ 2015-2016

### HAREKETLİLİK ANLAŞMASINI HAZIRLAMA

Gidilecek kurumun takvimi incelendikten sonra, ilgili kişi ile yazılı olarak ziyaret edilecek tarih ve ders/eğitim konusu belirlenir. Personel, hareketliliğe ilişkin ziyareti kendisi araştırıp tespit etmek ve ilgili yazışmalarını yürütmekle sorumludur. Uluslararası İlişkiler ve Programlar Ofisi ortak kurumlardan gelen etkinlik davetlerini paylaşarak personelimize destek olmaya çalışır. Uluslararası İlişkiler ve Programlar Ofisi'nin faaliyete katılacak personele uygun kurum bulma sorumluluğu yoktur.

Yazışmalarınızda, lütfen Erasmus+ Programı "Staff Mobility" kapsamında kuruma en az 2 günlük ziyarette bulunmak istediğinizi, ders/eğitim konunuzu ve tarih önceliklerinizi belirtin.

Aynı kurum ile kontenjan fazlası personelin yazışmasını önlemek amacıyla, lütfen başvuru formunuzda belirttiğiniz ilk tercihiniz ile yazışınız; değişiklik olması halinde durumu [melike.olcayturk@yasar.edu.tr](mailto:melike.olcayturk@yasar.edu.tr) adresine bildiriniz. Kontenjan kontrolü yapıldıktan sonra tercihlerinizi değiştirebilir, başka bir kuruma ziyarette bulunabilirsiniz.

Ziyaretinizin uygun bulunması durumunda, hareketlilik anlaşmasının imzalanabilmesini talep edin ve vize için "Resmi Kabul Mektubu"na ihtiyacınız olduğunu belirtin.

Sizlere sunduğumuz "Hareketlilik Anlaşması" gidişiniz öncesinde ilgili tüm kişiler tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş olmalıdır. Lütfen belgeyi eksiksiz bir şekilde doldurduktan sonra karşı kuruma gönderiniz. Belgenin hem karşı kurumdan hem de bizim kurumumuzdan imzalı ve mühürlü olması gerekmektedir. (Scan copy veya fax kabul edilmektedir.) Hareketlilik anlaşmalarınızın tarafımıza iletilmesi için son teslim tarihi 16 Mart 2016'dır.

### HİBE ÖDEMESİ

Hareketliliğe katılan personele **günlük hibe miktarı** ile **seyahat giderine destek olacak şekilde** ödeme yapılır. Faaliyetin gerçekleşmemesi durumunda yapılan tüm ödemeler yararlanıcıdan geri alınır. **Vize, seyahat sağlık sigortası ve yurt dışı çıkış harcı masrafları seyahat hibesi kapsamında değerlendirildiği için ek bir ödeme yapılmamaktadır.**

Personelin onaylı hareketlilik anlaşmasını tarafımıza teslim etmesini müteakip, **ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan hibe ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat gideri toplamının %70 orandaki ilk kısmı ödenir.** Faaliyet sona erdikten sonra, personelin sunduğu "katılım sertifikası"nda yer alan kesin gerçekleşme süresi, pasaport-giriş çıkış tarihleri dikkate alınarak yeniden hesaplanır. Kalan hibe gerekli belgelerin (seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler: uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları, ziyaret edilen kurumdan alınan imzalı ve mühürlü sertifika) teslimi ve hareketlilik sonrasında tarafınıza gönderilecek olan **online anketin** doldurulmasından sonra gerçekleştirilir.

Hibeler vergi, ücretler, sosyal güvenlik veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti gibi herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın Avro cinsinden ödenir. Seyahat giderleri farklı bir para birimi

üzerinden ise, kur çevrimi üniversitemiz ile Ulusal Ajans arasında imzalanan sözleşme tarihindeki Avrupa Merkez Bankası kuruna göre yapılır.

Hibe ödemesinin yapılabilmesi için adınıza açtıracağınız Avro hesabının Garanti Bankası'ndan olması durumunda EFT ücreti alınmayacaktır. Garanti Bankası'nda hibe ödemesi amacıyla açtıracağınız hesaptan herhangi bir hesap işletim ücreti alınmayacaktır. İlgili kesintinin yapıldığını tespit ettiğinizde lütfen Finansman Müdürlüğümüzü durumun düzeltilebilmesi için bilgilendiriniz.

### **Seyahat Destek Miktarı**

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline 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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Km. değeri	Hibe Miktarı
100-499 km. arası	180 Avro
500-1999 km. arası	275 Avro
2000-2999 km. arası	360 Avro
3000-3999 km. arası	530 Avro
4000-7999 km. arası	820 Avro
8000 km. ve üzeri	1.100 Avro

Seyahat hibesi gidilecek ülkeye göre mesafe hesaplayıcı üzerinden hesaplanıp götürü usulü olarak ödendiği için personelin uçak bileti, fatura veya boarding kartlarını sunması gerekmemektedir. Ancak gidilen ülkenin ve kalış süresinin tespiti için pasaport giriş-çıkışlarına ilişkin belge sunulmalıdır.

### **Gündelik/Harcırah Miktarları**

Personel, ziyaret ettiği kurumdan ders verdiği/eğitim aldığı süreyi teyit eden bir "katılım sertifikası" getirmekle yükümlüdür. İlgili sertifikada yer alan tarihlere göre günlük hibe ödemesi yapılır. Her hangi bir faaliyet içermeyen ya da eğitim alma hareketliliği ile ilgisi bulunmayan faaliyetlerin gerçekleştirildiği günler için hibe ödemesi yapılmaz. Faaliyet gerçekleştirilen günün hafta sonuna gelmesi durumunda da ilgili gün için hibe ödemesi yapılmaktadır.

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan hibe miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Ülke Grupları	Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
Grup A	Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İrlanda, İsveç,	144
Grup B	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, İtalya, İzlanda, Kıbrıs Rum Kesimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Yunanistan	126
Grup C	Almanya, İspanya, Letonya, Makedonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti	108
Grup D	Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya	90

Erasmus+ hibesi ile yurtdışına gönderilen personele kurum bütçesinden ikinci bir harcırah ödemesi yapılmaz. Gündelik/harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın götürü miktarlar üzerinden Avro olarak yapılır.

## ÖNEMLİ BİLGİLER

- Ders verilecek /eğitim alınacak konu mutlaka personelin çalıştığı alan ile ilgili olmalıdır.
- Programın en temel gereği, ders verebilecek/eğitim alabilecek düzeyde dil yeterliliğine sahip olmaktır.
- Ziyaretlerinizi gerçekleştirebileceğiniz son tarih 31 Temmuz 2016'dır.
- Yazışmalar yapılırken, ziyaret edilmek istenen kurumlar bazen çeşitli gerekçelerle (genellikle akademik takvim, varsa staff mobility haftaları son başvuru tarihlerinin geçmesi veya kurumsal yeni düzenlemeler vb.) başvurunuzu kabul edemeyebilir. Bu durumda mümkün olabilecek bir diğer kurum ile yazışmaya başlamadan önce kontenjan çakışmalarını önlemek için lütfen bize önceden bilgi veriniz.
- Gideceğiniz ülkenin vize başvuru süreci için ilgili bir an önce Konsolosluga başvurunuz.
- Hibe ödemesinin yapılabilmesi için lütfen adınıza Avro hesabı açtırın.
- Kalacak yere ilişkin düzenlemeler faaliyete katılacak personelin kendi sorumluluğundadır. Ancak yazışmalarınızda ziyaret edeceğiniz kurumdan bu konuda sizlere uygun seçenekler hakkında bilgi vermelerini ve yardımcı olmalarını talep edebilirsiniz.
- Gideceğiniz üniversite ve şehir hakkında lütfen önceden bilgi edinin.
- Ziyaretiniz öncesinde üniversitemizi tanıtıcı broşürlerin bulunduğu paketi almayı unutmayınız.
- **ZİYARETİNİZ SONUNDA ERASMUS+ SERTİFİKANIZI KARŞI KURUMDAN ALMAYI UNUTMAYINIZ. SERTİFİKALARIN İMZALI VE MÜHÜRLÜ OLMASINA DİKKAT EDİNİZ.** Ziyaret edilen kurumun vereceği sertifika da ilgili bilgileri içermesi koşulu ile kabul edilmektedir. Eğitim alma faaliyeti için sertifikada **en az 2 tam gün eğitim alındığı** ifadesi yer almalıdır. Hibe ödemeleri yurt dışında en az 2 tam gün eğitim alma koşuluyla, sertifikanızda belirtilen gerçekleşen kalış günü (en fazla 5 gün) üzerinden hesaplanmaktadır. Faaliyetin gerçekleşmesi için ideal süre 5 gündür. Ödeme miktarları faaliyetin gerçekleştirildiği ve sertifikada yer alan kalış gün sayısına göre belirlenir.
- Ziyaretiniz dönüşünde lütfen "personel hareketliliği online anket"i eksiksiz olarak doldurunuz.
- Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında yurt dışında bulunan personelin yurt dışında geçirdiği süre, normal hizmeti dâhilindedir ve kendisine ek hizmet yükümlülüğü getiremez.

Erasmus+ Programına gösterdiğiniz ilgi ve desteğe teşekkür ederiz.

Yaşar Üniversitesi  
Uluslararası İlişkiler ve Programlar Ofisi