



## YAŞAR ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ PROGRAMI PERSONEL HAREKETLİLİĞİ 2020-2021

Hareketlilik Anlaşması (Mobility Agreement) Son Teslim Tarihi : 15 Şubat 2022  
Hareketliliğin gerçekleştirilebileceği son tarih : 30 Mayıs 2023

### HAREKETLİLİKTEN ÖNCE

#### HAREKETLİLİK PLANLAMA

Ders verme hareketliliği, en az 2 gün en fazla 5 gün ve toplamda en az 8 saat ders verme koşulu gerçekleştirilebilmektedir. Faaliyetin gerçekleşmesi için ideal süre 5 gündür. Hibe ödemeleri gerçekleşen kalış günü üzerinden hesaplanmaktadır.

Eğitim alma hareketliliği tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Mobility Agreement - Staff Mobility For Training) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

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 en fazla 5 günlük ziyarette bulunmak istediğinizi, ders/eğitim konunuzu ve tarih önceliklerinizi belirtiniz.

Hareketliliğinizi gerçekleştirmek için lütfen başvuru formunuzda belirttiğiniz kurum/kurumlar ile yazışınız; değişiklik olması halinde durumu [melike.etik@yasar.edu.tr](mailto:melike.etik@yasar.edu.tr) adresine bildirin.

#### HAREKETLİLİK ANLAŞMASI (MOBILITY AGREEMENT) HAZIRLAMA

Ziyaretinizin başvurduğunuz kurum tarafından uygun bulunması durumunda, gidilecek kurumun takvimini inceleyip ilgili kişi ile görüşme sağlayarak ziyaret edilecek tarih ve ders/eğitim konusunu belirleyiniz.

Sizlere sunduğumuz "Hareketlilik Anlaşmasını (Mobility Agreement)" eksiksiz bir şekilde doldurup imzalayarak, doldurulması ve imzalanması için sizi ağırlayacak olan kurum yetkilisine gönderiniz. Tüm imza ve mühürleri tamamlanmış olan Hareketlilik Anlaşmasını, dosyanızda yer alması gereken ve vize başvuruza da ekleyeceğiniz güncel resmi "**Kabul/Davet Mektubu**" ile birlikte ofisimize iletiniz.

Hareketlilik Anlaşması (Mobility Agreement)" gidişiniz öncesinde ilgili tüm kişiler tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş olmalıdır. (Scan copy kabul edilmektedir.)

## **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, seyahat biniş kartları veya pasaport-giriş çıkış tarihleri dikkate alınarak yeniden hesaplanır.

Kalan hibe gerekli belgelerin (seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler: biniş 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 ulaşılabilmektedir:

[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.

<b>Km. değeri</b>	<b>Hibe Miktarı</b>
10-99 km arası	20 Avro
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	1.500 Avro

Seyahat hibesi gidilecek ülkeye göre mesafe hesaplayıcı üzerinden hesaplanıp götürü usulü olarak ödendiği için personelin uçak bileti veya fatura sunması gerekmemektedir. Ancak gidilen ülkenin ve kalış süresinin tespiti için biniş kartları veya pasaportta yer alan giriş-çıkış damgaları sunulmalıdır.

## Gündelik/Harcırah Miktarları

Personel hareketliliğinden faydalanacak 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)
1. Grup Program Ülkeleri	Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	153
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan	136
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Romanya, Slovakya, Slovenya	119

## HAREKETLİLİK ESNASINDA

- **ERASMUS+ SERTİFİKANIZI EVSAHİBİ KURUMA İMZALATMAYI VE MÜHÜRLETMEYİ UNUTMAYINIZ.**
- Hareketlilik süresi için sertifikada **en az 2 en fazla 5 gün tam gün ders verildiği / eğitim alındığı** ifadesi yer almalıdır.
- Seyahatlerinizin kanıtı olan binış kartlarınızı mutlaka saklayınız ve dönüş sonrası sertifikanız ile birlikte ofise teslim ediniz.

## HAREKETLİLİK SONRASINDA

- Sertifikanızı ve binış kartlarınızı ofise teslim ediniz.
- Ziyaretiniz dönüşünde sizlere online olarak gönderilecek olan “personel hareketliliği anketi”ni eksiksiz olarak doldurunuz.

## ÖNEMLİ BİLGİLER

- Ziyaretlerinizi gerçekleştirebileceğiniz son tarih 30 Mayıs 2023’tür.
- Ders verilecek /eğitim alınacak konu mutlaka personelin çalıştığı alan ile ilgili olmalıdır.
- Gideceğiniz ülkenin vize başvuru süreci için ilgili Konsolosluga bir an önce başvurunuz.
- Hibe ödemesinin yapılabilmesi için lütfen adınıza Avro hesabı açtırınız ve ofise bildiriniz.
- 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 edininiz.

- 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.
- 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