



İSTANBUL KENT  
ÜNİVERSİTESİ

# Erasmus+ Programı

*Personel Bilgilendirme Toplantısı 2022*



İSTANBUL KENT  
ÜNİVERSİTESİ

# İstanbul Kent Üniversitesi Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü

- Erasmus Kurum Koordinatörü: Berna Severge  
BAYİZİT



# 1. Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Ofisi Görevleri

- Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü Üniversitede Programın genel işleyişini ve koordinasyonunu sağlar.
- Program bütçesini yönetir, program harcamalarını ve hibe ödemelerini yapar.
- Kurumlararası Anlaşma önerilerini, ilgili yılın Erasmus+ Başvuru ve Seçim takvimini, Üniversiteden Programa katılmak üzere başvuru yapan öğrencilerin listesini, Bölümlere gelecek Erasmus+ öğrencilerinin listesini, Programla ilgili diğer bilgi ve güncellemeleri Erasmus+ Bölüm Koordinatörlerine sunar.
- Üniversite adına, program ülkelerindeki kurumlarla yazışmaları yürütür ve Bölümlerin Kurumlararası Anlaşmalarının imza sürecini yönetir.
- Bölümlere gelecek Erasmus+ öğrencilerinin ve personelin davet mektuplarını düzenler.
- Programa katılmaya hak kazanan öğrencilerin yerleştirme sonuçlarını ilan eder.



## 2. Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Ofisi Görevleri

- Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu ile koordinasyonu sağlar.
- İlgili yılın Hibe Teklif Çağrısına başvuru yapar.
- Faaliyet raporlarını hazırlar ve Türkiye Ulusal Ajansının Turna E-Proje Sistemine ve Avrupa Komisyonunun Mobility Tool sistemine bu raporları girer.
- Erasmus+ Öğrenim ve Staj Hareketlilikleri tanıtımı ve bilgilendirmesi konusunda öğrencilere yılda en az bir kere tanıtım toplantısı düzenler.
- Erasmus+ Personel Eğitim Alma ve Ders Verme tanıtımı ve bilgilendirmesi konusunda üniversite personeline yılda en az bir kere tanıtım toplantısı düzenler.
- Yılda en az bir kez olmak üzere tüm Bölüm Koordinatörlerini toplantıya çağırır ve programın işleyişi hakkında görüş alışverişinde bulunur.



## 3. Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Ofisi Görevleri

- Özet olarak, Erasmus+ Programının idari boyutunu yönetir.
- Erasmus+ Programı dışındaki uluslararası işbirlikleri çerçevesinde anlaşmalar yapar.



# Erasmus+ Programı Nedir?

Avrupa Komisyonu merkezli, ülke Ulusal Ajansları tarafından yürütülen; Avrupa Birliđi üye ve aday üye ülkelerini kapsayan; katılımcılarının **“Ders Verme Hareketliliği”** ve **“Eğitim Alma Hareketliliği”** gibi farklı “Hareketliliklere” katılmasına olanak sağlayan uluslararası Programın genel adıdır.

Erasmus+ Programı aynı zamanda; üniversiteler arası Stratejik Ortaklıklar ve Kapasite Artırma Çalışmaları (KA2) gibi, uluslararası akademik gelişim ve bilimsel inovasyon odaklı projelere de olanak sağlamaktadır.



## Program Yürütücüleri



Erasmus+



- 1. Avrupa Komisyonu
- 2. Türkiye Ulusal Ajansı



# Katılımcı Ülkeler

KA103 Yükseköğretimde Bireylerin hareketlilikleri (Personel-Ders Verme ve Eğitim Alma hareketlilikleri) gerçekleştirmek için seyahat edebileceklerin ülkelerin güncel listesi aşağıdaki gibidir:

## Programla İlişkili Ülkeler

Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İrlanda, İspanya, İsveç, İtalya, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Yunanistan, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye

## Programla İlişkili Olmayan Ülkeler

[https://www.kent.edu.tr/content/files/01\\_2022%20Y%C4%B1%C4%B1%20Uygulama%20El%20Kitab%C4%B1.pdf](https://www.kent.edu.tr/content/files/01_2022%20Y%C4%B1%C4%B1%20Uygulama%20El%20Kitab%C4%B1.pdf)





# Personel hareketliliği nedir?

**Personel Hareketliliği;** Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği olmak üzere ikiye ayrılır.

Akademik ve İdari personelimiz, **ikili anlaşma sağlamış olduğumuz yurtdışı üniversitelerde**, (anlaşma şartlarına göre değişiklik gösterebilen; fakat herkes için adil olması adına belirlediğimiz) **seyahat hariç en az iki gün, en fazla 2 ay\*** süresince; **çevrimiçi, fiziksel ya da karma hareketlilik gerçekleştirebilirler.**

**Güncel ikili anlaşma, akademisyen hareketliliği için bölüm bilgisi ve her iki hareketlilik türü için kontenjan bilgisine, aşağıdaki linke tıklayarak ulaşabilirsiniz;**

<https://www.kent.edu.tr/guncel-anlasmalar-001485>

\*Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı kuralları, Personel hareketliliği için; en az iki gün, en fazla 2 ay süreli hareketliliğe izin vermiştir. Fakat, İstanbul Kent Üniversitesi Erasmus Yönergesi gereğince, her katılımcının hibeden eşit faydalanabilmesi adına, kişi başına 4 günlük hibelendirme yapılır. Katılımcılar daha az veya daha fazla gün hareketliliklerini gerçekleştirebilir. 4 günü aşan hareketliliklerde, katılımcının masrafları kendisi tarafından karşılanır.



## Hareketlilikler; Ulusal Ajans El Kitabı, İstanbul Kent Üniversitesi Erasmus+ Programı Görevlendirme ve Uygulama Yönergesi ve faaliyet öncesi imzalanan Ders Verme-Eğitim Alma Anlaşması ile aşağıdaki garantileri sağlar;

- Hareketlilik kapsamında geçen süre **yıllık izin yerine sayılmaz.**
- Hareketlilik kapsamında geçen süre için **maaş kesintisi yapılmaz.**
- Hareketlilik süresince; Ulusal Ajans tarafından verilen bireysel destek hibesi ve seyahat hibesi (ek olarak gerektiği takdirde; özel ihtiyaç hibesi) haricinde, faydalanıcıya üniversite tarafından ek bir ödeme yapılmaz. Hareketlilik kapsamında geçen süre için **ilave maaş alınmaz.**
- Hareketlilik **seyahat hariç en az 2 en fazla 2 ay gerçekleştirilebilir.**
- Faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için, Hareketlilik kapsamında Ders Veren **Akademik Personel, en az 8 ders saati ders vermek zorundadır.**
- Eğitim alma faaliyetine katılan **Personel;** mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (**işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi**) alabilir. Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

# KONTENJANLAR

## Bir akademik sene için giden faydalanıcı kontenjanları ilanda belirtilmiştir.

Akademik Personelin **Erasmus+ Ders Verme Hareketliliğine** katılım talebi, Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirlenen kurallar çerçevesinde ve hibe kontenjanı (4 kişi) dikkate alınarak, Erasmus Seçim ve Değerlendirme Komisyonu tarafından kararlaştırıldıktan sonra Rektörlük Makamının onayı ile Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü tarafından sonuçlandırılır.

Akademik ve İdari Personelin **Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliğine** katılım talebi, Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirlenen kurallar çerçevesinde ve hibe kontenjanı (4 kişi) dikkate alınarak, Erasmus Seçim ve Değerlendirme Komisyonu tarafından kararlaştırıldıktan sonra Rektörlük Makamının onayı ile Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü tarafından sonuçlandırılır.



# HİBE MİKTARLARI - GÜNLÜK HİBE

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük hibe miktarları (Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç 14. Bölge Ülkeleri	162
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan 5. Bölge Ülkeleri	144
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye	126



# HİBE MİKTARLARI - SEYAHAT GİDERLERİ

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en) adresi üzerinden, mesafe bilgisi hesaplanır ve aşağıdaki kurallara göre hibe verilir:

Elde edilen "km" değeri	Hibe miktarı (Avro)
10-99 KM arası	23
100 - 499 KM arası	180
500 - 1999 KM arası	275
2000 - 2999 KM arası	360
3000 - 3999 KM arası	530
4000 - 7999 KM arası	820
8000 KM ve üzeri	1500

\*\*\* Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin, yan tarafta gördüğünüz tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz.



# Hibe 1

Personel hareketliliği hibeleri; günlük hibe ve seyahat giderleri olmak üzere 2 kalem olarak hesaplanır;

Diyelim ki, ortaklarımızdan, Finlandiya'nın Helsinki şehrindeki Haaga Helia Üniversitesine, bir akademik ya da idari personelimiz; 4 gün için gidecek:

Finlandiya; 1. grup Program ülkesi olduğundan; günlük olarak 162 Euro olarak hibelenir. Önceki slaytta, linkine vermiş olduğumuz "Distance Calculator" uygulamasına göre; İstanbul-Helsinki arası 2148.13 km; yine önceki slaytta sunmuş olduğumuz tabloya göre, 360 Euro (gidiş-dönüş) seyahat hibesi ödenir.

Bu durumda personelimizin alacağı tahmini hibe:  $(4 \times 162) + 360 = 648 + 360 = 1.008$  Euro olarak hesaplanır.



## Hibe 2

\*\*\*Personel hareketliliğinden faydalanan **personele verilen hibe katkı niteliğinde olup**, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

\*\*\*Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, **faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır.**

\*\*\*Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz yani **“sıfır hibeli” olarak gerçekleştirilebilir.** Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, **hibe verilecek süre personel hareketliliği için 2 günden kısa olamaz.**



# Hibe 3

\*\*\*Günlük hibe ve seyahat gideri toplam ödemesi; hareketlilik öncesi %80 oranında, kalanı ise hareketlilik sonrası sorumlulukların yerine getirilmesini takiben ve Koordinatörlüğümüze teslim edilecek Katılım Sertifikası'nda belirtilen tarihlere göre belirlenen kesin katılım tarihleri göz önüne alınarak, ödenmek üzere; iki taksit olarak ödenir.





# ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ

Personel Hareketliliğinde ve Erasmus+ Programına dair diğer tüm hareketlilik çeşitlerinde;

**Olağan günlük hibe ve seyahat giderleri ödemesine ek olarak sunulan; engelli katılımcılar için (sözkonusu engelin belgelenmesi şartı ile) “ÖZEL İHTİYAÇ HİBESİ” desteği bulunmaktadır.**

Özel ihtiyaç hibesi desteği için, olağan bireysel destek hibesi sözleşmesine ek sözleşmeler imzalanır. İlgili hibe başvuruları ve sözleşme imza süreçlerine dair tüm detaylar Koordinatörlüğümüz tarafından yürütülür ve katılımcılara destek sağlanır. **“Özel ihtiyaç hibesi”** desteği ile ilgili her türlü sorunuz ve bilgi alma ihtiyacınız için, lütfen [erasmus@kent.edu.tr](mailto:erasmus@kent.edu.tr) adresi ile iletişime geçiniz.



# NASIL KATILIRIM?

Akademik veya İdari Personel Hareketliliği'ne katılmak için, aşağıdaki yol izlenir;

- AÇILAN İLAN TAKİP EDİLİR:** Üniversitemizin Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü; kurumsal eposta hesapları, <http://kent.edu.tr/duyurular-001411> "Duyurular" linki, okul içi panolar ve Üniversitemizin sosyal medya hesapları üzerinden; Personel Hareketliliği Başvurularının başladığını ilan eder. Başvuruya ait tüm detaylar, gönderilecek kurumsal epostada ve Erasmus+ sekmemizin "Duyurular" linkinde bulunabilir.
- Personel, ilgili ilan dönemlerinde, İstanbul Kent Üniversitesi, Erasmusport programında (<https://app.erasmus.kent.edu.tr>) kent.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta adresi ile hesap açar ve sistemdeki talimatlar doğrultusunda başvuru yapar.
- Personel hareketliliğe başvuru yaptıktan sonra; akademik personel bağlı bulunduğu Dekanlığa / Müdürlüğe, idari personel ise bağlı bulunduğu Direktörlüğe / Müdürlüğe hareketliliğe katılım talebini sunar.
- Dekanlığa / Müdürlüğe bağlı akademik personel için Dekanın / Müdürün önerisi Rektörlüğe sunulur. Direktörlüğe / Müdürlüğe bağlı idari personel için Birim Direktörünün önerisi Genel Sekreterliğe sunulur. Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreter tarafından talep onayları sonrasında Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğüne iletir.



İSTANBUL KENT  
ÜNİVERSİTESİ

# Erasmusport

- Erasmus süreçlerini yürütmek için İstanbul Kent Üniversitesinin kullandığı yazılımdır.
- Öğrenciler, ofis çalışanları ve Erasmus bölüm koordinatörleri sistemi kullanırlar. Bu nedenle sistemde bir hesap oluşturmaları gerekir.
- Erasmus programına katılmak için **SİSTEM ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI ZORUNLUDUR!**



İstanbul Kent Üniversitesi öğrencisiyim
İstanbul Kent Üniversitesi personeliyim
Partner üniversite öğrencisiyim
Partner üniversite personeliyim



# NASIL KATILIRIM? devam

5. Personel gitmek istediği kurumun ilgili departmanı ile **kendisi iletişime geçerek**, hareketliliğini ayarlamalıdır. Bu yönde, gideceği kurumdan; **Kabul Mektubu veya Davet Mektubu** almalıdır. Davet mektubu olmayan kişilerin başvurusu alınmaz. Karşı kurumdan davet mektubu almış olmak, hareketliliğe seçilmiş anlamı taşımamaktadır.
6. Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğüne, CEFR standardına (Avrupa Ortak Dil Referansı Çerçevesi)\* göre hazırlanmış İngilizce veya diğer Dil Seviyesi Belgesini sunar veya Kurum tarafından düzenlenen Erasmus Dil Sınavına katılır.
7. Personel Ders Verme-Eğitim Alma hareketlilik hakkından feragat etmesi durumunda, bölüm gözetilmeksizin, yedek aday listesinden, kabul mektubu olan ve seçim sıralaması puanlaması en yüksek olan personel hareketlilikten yararlanmaya hak kazanır.



**Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği kurum içi seçimlerinde kullanılacak ölçütler, Türkiye Ulusal Ajansı Uygulama El Kitabı (UEK)**

**referans alınarak hazırlanmış olup, aşağıdaki gibidir:**

Taban başlangıç puanı, her akademik/idari personel için	40 puan
+B1 ve B2 seviyeleri yabancı dil belgesi sunan personel*	+10
C1 ve C2 seviyeleri yabancı dil belgesi sunan personel*	+15
İlk kez hareketliliğe başvuran personel	+5
Üniversitemizde çalışma süresi yılını doldurmuş olması, doldurulmuş her bir yıl için	+5
Engelli personel	+10
Gazi personel, şehit/gazi eş ve çocuğu personel	+15
Daha önce Erasmus Eğitim Hareketliliği faaliyetinden faydalanmış personelden	-10
Erasmus+ K131 veya K171 ortaklık anlaşması imzalanmasını sağlamış olmak: her anlaşma için	+20

\* CEFR standardına (Avrupa Ortak Dil Referansı Çerçevesi) göre: Süresi dolmamış yabancı dil belgesi



# NASIL KATILIRIM? devam

8. **SEÇİM SONUÇLARI AÇIKLANIR** (Kurumsal eposta üzerinden ve Erasmus+ Sekmesi Duyurular linkinde).

9. Sonuçlara itiraz için süre verilir.

10. İtiraz olur ise Erasmus+ Seçim ve Değerlendirme Komisyonu yeniden toplanır ve nihai seçimler yapılır. Nihai seçim sonuçları açıklanır.

Detaylı bilgi için: <https://www.kent.edu.tr/personel-hareketligi-yol-haritasi-001499>



# SEÇİLDİM; ŞİMDİ NE YAPACAĞIM?

1. Eğitim Alma Hareketliliğine katılacak personel Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü ile “Eğitim Alma Anlaşması”, Ders Verme Hareketliliğine katılacak akademik personel ise yine Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü ile “Ders Verme Anlaşması” imzalar.
2. Personel Ders Alma veya Ders Verme Hareketliliğinde; partner üniversitenin ya da kurumun talep ettiği evraklar; **personel tarafından hazırlanır** ve **katılımcıya teslim edilir**.
3. **Pasaport, sigorta, vize, seyahat ve konaklama ile ilgili işlemler bizzat personel tarafından yapılır.**
4. Personel; **Kabul Mektubu ve Hibe yazısı ile** birlikte konsolosluga giderek **vize başvurusunda bulunur.** (Hibe yazısı, kabul mektubunun ulaşmasını takiben Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü tarafından personele teslim edilir.)

# SEÇİLDİM; ŞİMDİ NE YAPACAĞIM devam...

8. Personel; İstanbul Kent Üniversitesi'nin Kurumsal EURO hesabı olan banka şubesinden, katılacağı Erasmus+ faaliyeti hibesinin yatırılması için, kendi adına bir **EURO hesabı açtırır**. Personel hibeleri, bu hesaba yatırılacaktır.
9. Personel ile Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü'nün hazırlayacağı **Hibe Sözleşmesi yapılır**.
10. Ders Verme Hareketliliğine katılacak; Vizesini alan personel, partner üniversitenin belirlemiş olduğu tarihte kampüste hazır bulunacak şekilde seyahatini gerçekleştirir ve Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği faaliyetine başlar.
11. Eğitim Alma Hareketliliğine katılacak; Vizesini alan personel, partner üniversitenin belirlemiş olduğu tarihte kampüste hazır bulunacak şekilde seyahatini gerçekleştirir ve Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetine başlar.





# Personel Hareketliliğini Gerçekleştirir

Ders Verme ve Alma Hareketliliğine katılan personel **aşağıdaki belgeleri Erasmus+ ve Yurtdışı Programlar Koordinatörlüğü'ne teslim eder:**

- 1- Katılım Sertifikası,
- 2- Otomatik olarak e-mail adresinize iletilecek olan Online AB Anketi,
- 3- Pasaporttaki giriş ve çıkış damgalarının olduğu sayfaların fotokopisi,



# DAHA DETAYLI BİLGİ İÇİN;

Personel Hareketliliği'ne dair A'dan Z'ye detaylı bilgi ve yol haritası için lütfen, sizler için hazırlamış olduğumuz “**Personel Hareketliliği Yol Haritası**” dokümanını aşağıdaki linke tıklayarak inceleyiniz:

<https://www.kent.edu.tr/personel-hareketliliği-yol-haritası-001499>

# DAHA FAZLA BİLGİ için...

Erasmus+ Programına dair her türlü sorunuz ve bilgi ihtiyacınız için lütfen;

[erasmus@kent.edu.tr](mailto:erasmus@kent.edu.tr) adresi ile iletişime geçiniz.



İSTANBUL KENT  
ÜNİVERSİTESİ

*Dinlediğiniz için teşekkür ederiz...*

Soru-Cevap kısmına geçebiliriz.