

## ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ SÜRECİ

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. Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. İşletmeden ders vermek üzere davet edilecek personelin yurtdışında bir işletmede, eğitim merkezinde, araştırma merkezinde, ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluşa istihdam edilmiş olması gerekmektedir. Bu çerçevede, 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. Ancak hibesi ödenerek davet edilecek kişi ECHE sahibi yükseköğretim kurumlarından olamaz. Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

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

### Personel Ders Verme Hareketliliği için Düzenlenmesi Gereken Belgeler

- Kurumlararası bölüm ikili anlaşma,
- Hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren Davet mektubu,
- Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi,
- Ders verme faaliyeti için personel hareketliliği anlaşması (tarafarca onaylı),
- Katılım sertifikası,
- Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları gibi)
- Personel Anketi: Hareketlilik Aracı kullanılarak ders verme hareketliliğinden faydalanan personelin çevrimiçi AB anketini (EU Survey) doldurmaları gerekir.

<b>Hareketlilik Süresi:</b>	Personel Ders Verme Hareketliliği süresi <b>3 iş günü</b> ve buna ek olarak gidiş-dönüş 2 gün yol olmak üzere toplam 5 gündür. Personele 5 günlük hibe ödemesi yapılmaktadır.  (Örneğin İtalya’da bir üniversiteye gidecek olan personele günlük 136 Euro olmak üzere toplam 5 günlük 680 Euro ve buna ek olarak mesafe hesaplayıcısına göre seyahat hibesi ödenir).
<b>Ders Saati</b>	Ders vermeye yönelik bir faaliyet; haftalık ya da daha kısa süreli kalışlarda <b>en az 8 saatlik</b> bir ders verme faaliyeti içermelidir.
<b>Personel Ders Verme Hareketliliği Dokümanları</b>	<a href="http://uio.akdeniz.edu.tr/erasmus-programi/erasmus-giden-personel-ders-verme-ve-egitim-alma/erasmus-personel-ders-verme-ve-egitim-alma-hareketliliği-dokumanlari/">http://uio.akdeniz.edu.tr/erasmus-programi/erasmus-giden-personel-ders-verme-ve-egitim-alma/erasmus-personel-ders-verme-ve-egitim-alma-hareketliliği-dokumanlari/</a>

**ADIM ADIM YAPILMASI GEREKENLER****HAREKETLİLİK ÖNCESİ**

<b>Hareketlilik sözleşmesinin hazırlanması</b>	Ders verilmesi planlanan üniversite ile iletişime geçip personel ders verme hareketlilik sözleşmesinin hazırlanması gerekmektedir.
<b>Görevlendirme</b>	Fakültenizin Dekanlığına ya da Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçe vermeniz gerekmektedir. Görevlendirme talebiniz Rektörlüğe iletilecek ve Personel Daire Başkanlığından görevlendirme yazınız bölümünüze gönderilecektir. Rektörlük olurunuz çıktıktan sonra, Koordinatörlüğümüze gelerek Erasmus Hareketlilik Faaliyeti Hibe Sözleşmenizi imzalamanız ve avans ödemenizin yapılabilmesi için bu belgenin aslının Koordinatörlüğümüze ulaştırmanız gerekmektedir. Ödemenizin aksamaması için birimler arası evrak teslim süresini bizzat takip etmenizi ve elden teslim ederek süreci hızlandırmanızı öneririz.
<b>Pasaport – Vize İşlemleri</b>	Yurtdışına çıkabilmek için varsa pasaportunuzun süresini uzatmanız, yoksa pasaport çıkartmanız gerekmektedir. Yeşil Pasaport sahibi öğretim elemanlarımız öncelikle gidecekleri ülkenin vize prosedürünü araştırmalı ve pasaport süresinin geçerli olup olmadığına dikkat etmelidirler. Gri Pasaportla yurtdışına çıkacak olan öğretim elemanlarımız görevlendirme yazıları ile Personel Daire Başkanlığı'na başvurarak işlemlerini başlatabilirler ve gidecekleri ülkenin vize prosedürüne göre işlemlerini yürütürler.
<b>Euro Hesabı</b>	Erasmus hibe ödemeleri Euro para biriminde yapılmaktadır. Hesabı herhangi bir bankadan açtırabilirsiniz. Hesap bilgilerinizi sözleşmenin hazırlanabilmesi için <a href="mailto:erasmus@akdeniz.edu.tr">erasmus@akdeniz.edu.tr</a> adresine iletmeniz gerekmektedir.
<b>Hibe Sözleşmesinin İmzalanması</b>	Hibe sözleşmesi Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından hazırlanır, yararlanıcı ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır.
<b>Bireysel Destek Hibe Miktarları - Seyahat Destek Miktarları</b>	Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır <a href="http://uio.akdeniz.edu.tr/erasmus-programi/erasmus-giden-personel-ders-verme-ve-egitim-alma/erasmus-personel-hareketliliğine-iliskin-hibe-miktarları/">http://uio.akdeniz.edu.tr/erasmus-programi/erasmus-giden-personel-ders-verme-ve-egitim-alma/erasmus-personel-hareketliliğine-iliskin-hibe-miktarları/</a>

<b>Hibe ve Ödemeler</b>	Erasmus+ hibesinin %75'i gitmeden önce, kalan %25'si ise döndükten ve işlemler tamamlandıktan sonra ders verme hareketliliğinden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede faydalanıcının belirttiği Euro hesabına yatırılır. Ders verme hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
<b>HAREKETLİLİK SONRASI</b>	
Personel ders verme hareketliliği sonrası sözleşmesinin hazırlanıp taraflarca imzalanması	Personel ders verme hareketlilik sözleşmesi için <a href="http://uio.akdeniz.edu.tr/erasmus-programi/erasmus-giden-personel-ders-verme-ve-egitim-alma/erasmus-personel-ders-verme-ve-egitim-alma-hareketliliği-dokumanlari/">http://uio.akdeniz.edu.tr/erasmus-programi/erasmus-giden-personel-ders-verme-ve-egitim-alma/erasmus-personel-ders-verme-ve-egitim-alma-hareketliliği-dokumanlari/</a>
Ders verilen üniversiteden personel ders verme hareketliliği katılım sertifikası	Personelin faaliyet gerçekleştirdiği tarih aralığını gösteren karşı kurum tarafından hazırlanıp imzalanmış katılım belgesi.
Personel Ders Verme Hareketliliği Sonrası Dokümanları	<a href="http://uio.akdeniz.edu.tr/erasmus-programi/erasmus-giden-personel-ders-verme-ve-egitim-alma/erasmus-personel-ders-verme-ve-egitim-alma-hareketliliği-dokumanlari/">http://uio.akdeniz.edu.tr/erasmus-programi/erasmus-giden-personel-ders-verme-ve-egitim-alma/erasmus-personel-ders-verme-ve-egitim-alma-hareketliliği-dokumanlari/</a>
Personel Anketi	Dönüş evraklarının tümü ofise teslim edildikten sonra ofis tarafından mail ile anket gönderilecektir.