

ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YOL HARİTASI

ERASMUS+ Personel Hareketliliğinden yararlanmak istiyorsanız, öncelikle erasmus@ostimteknik.edu.tr adresini düzenli olarak takip etmelisiniz. ERASMUS+'a dair her türlü duvar, etkinlik ve haber bu savfada vavınlanmaktadır.

Personel Hareketliliği iki şekilde gerçekleştirilmektedir.

Personel Ders Verme Hareketliliği: Akademik Personelin yurt dışında ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine veya karşı kurumla ortaklaşa ders vermeye ilişkin akademik veya eğitsel faaliyetler gerçekleştirilmesine imkân sağlayan hareketlilik

Personel Eğitim Alma Hareketliliği: İdari personelin program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan hareketlilik alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili becerilerini geliştirmek üzere çeşitli eğitimler alması mümkündür.

Personel Hareketliliği için faaliyet süreleri seyahat hariç en az 2 iş günü ve seyahat dahil en fazla 7 gün olarak belirlenmiştir.

Faaliyetin geçerli olabilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Verilen ders saatinin, hareketlilik süresi arttığında, orantılı olarak artması beklenmektedir.

Katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Personel Hareketliliğinden yararlanmak isteyen adayların başvuru tarihleri WEB sayfamızda duyurulduktan sonra, ilgili tarih aralıklarında ofisimize, WEB sayfamızda bulabilecekleri **Başvuru Formu**'nu teslim etmeleri gerekmektedir. Seçim için bazı kriterler baz alınacaktır.

- Aynı programdan daha az yararlanmış adaya öncelik verilir.
- OSTİM Teknik Üniversitesi'ndeki hizmet süresi daha uzun olan aday önceliklidir.

- Aynı programdan daha az yararlanmış adaya öncelik verilir.
- OSTİM Teknik Üniversitesi'ndeki hizmet süresi daha uzun olan aday önceliklidir.
- Yabancı Dil Bilgisini Belgelendirenler

ERASMUS+ Personel Hareketliliği için asil listesi ve yedek listesi belirlenir. Belirlenen listelerde bir hata olduğunu düşünürseniz, web sayfasında duyurulan tarih aralıklarında listelere itiraz edebilirsiniz. Üniversitemize tahsis edilen hibe miktarının henüz belli olmadığı durumlarda seçilen personel aday kategorisindedir. Seçim sonuçları ancak Ulusal Ajans hibe dağıtım sonuçlarını ilan ettikten sonra kesinlik kazanır.

ERASMUS+ Personel Hareketliliğinden yararlanmaya hak kazandınız. Şimdi ne yapacaksınız?

Gitmeden önce aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirmelisiniz.

1. Hareketlilik Anlaşması (Mobility Agreement)- 2 Adet Asıl

2. Karşı kurumdan Kabul Mektubu (Acceptance Letter) -1 Adet Asıl

3. Bank OSTİM Şubesinden EURO hesabı açmalısınız.

4. ERASMUS+ Yükseköğretim Programı Hibe Sözleşmesi – 2 Adet Asıl

5. Ders Verme hareketliliğinden yararlanacak personel in hareketlilik süresi boyunca **görevli sayılacağına** dair bir **Fakülte Yönetim Kurulu Kararı** çıkarılması gereklidir.

Hibe sözleşmesi , ERASMUS+ kapsamında alacağınız maddi desteğe ilişkin olarak imzalanmaktadır. Gitmeden önce toplam tutarın %80'i, döndükten sonra ise kalan %20'si açtırmış olduğunuz EURO hesabına yatırılır.

Tüm bu zaman diliminde, eş zamanlı olarak gideceğiniz ülkenin Ankara Büyükelçiliği/Konsolosluk web sayfasından, vize için istenen belgeleri ve vize alma şartlarını bilmelisiniz.

Gideceğiniz kurumdan kabul mektubunuz geldikten sonra sizin için vize mektubu (vize işlemlerinizi kolaylaştırmak içindir) yazabilmemiz adına ERASMUS Koordinatörlüğü'ne teslim etmeniz gereken belgeler.

1. Kabul Mektubunuzun Sureti

2. Pasaportunuzun ilk 2 (iki) sayfasının fotokopisi (taratılıp erasmus@ostimteknik.edu.tr adresine online olarak ta gönderilebilir)

Pasaport ve vizenizi aldınız. ERASMUS+ Personel Hareketliliği için yurt dışına gidip döndünüz. Neler yapmalısınız.

ERASMUS+ Personel Hareketliliğinizi tamamlayarak Türkiye'ye döndüğünüz tarihten itibaren en geç 15 gün içinde ERASMUS Koordinatörlüğü'ne teslim etmeniz gereken belgeler:

Katılım Belgesi (Certificate of Attendance): Yurtdışında hangi tarihler arasında hangi programa devam ettiğinizi gösteren belgedir. Değişimi gerçekleştirdiğiniz kurumda imzalatıp, mühürlettiğiniz Katılım Belgesini ERASMUS Koordinatörlüğü'ne teslim etmelisiniz.

Uçak Biniş Kartlarınız (Boarding Passes): Asıllarının dosyanızda bulunması gerekmektedir.

Online Faaliyet Raporu Formu: Dönüş sonrası Mobility Tool sisteminden mail adresinize gelen online faaliyet raporunu doldurmalısınız.

Tüm bu işlemleri tamamladıktan sonra hibenzin kalan %20'lik kısmı EURO hesabınıza yatırılacaktır.

ERASMUS+'a dair her türlü sorunuz için erasmus@ostimteknik.edu.tr adresine mail gönderebilir, ya da ERASMUS Kurum Koordinatörlüğü ofisimizi ziyaret edebilirsiniz.