

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ PROGRAMI
PERSONEL DERS VERME VE PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ
UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç:

Madde 1 – Bu yönergenin amacı, Erasmus+ Programının, Yükseköğretim Programı kapsamında bulunan Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetlerinin Aksaray Üniversitesi'nde uygulanmasını düzenlemektir. Bu bağlamda Erasmus programı kapsamında Aksaray Üniversitesi'nden Avrupa'da bulunan üniversitelere personel ders verme ve eğitim alma amacıyla gidecek personelin seçim kriterleri ve seçim sonrası uygulama ve dönüş işlemlerini düzenlemek amacıyla yönerge maddeleri uygulanacaktır.

Madde 2 – Bu yönerge, Aksaray Üniversitesinde gerçekleştirilen tüm Erasmus+ Programı personel değişim faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak:

Madde 3 – Bu yönerge, Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan, "Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus University Charter)", AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı ile her yıl imzalanan hareketlilik sözleşmeleri, Erasmus Uygulama El Kitabı'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4 - Bu yönergede geçen:

- a) Üniversite: Aksaray Üniversitesini
- b) Birim: Erasmus Hareketliliğinden yararlanan ya da mensuplarının yararlanıcı olarak katıldığı akademik ya da idari birimleri
- c) Program: Avrupa Birliği Erasmus+ Programı
- d) Koordinatörlük / Erasmus Ofisi: Aksaray Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğünü
- e) Kurumsal Koordinatör: Aksaray Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörünü
- f) Birim Koordinatörü: Akademik birimlerde Erasmus Programının koordinasyonundan sorumlu olarak, ilgili birim tarafından görevlendirilen koordinatörleri
- g) Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını
- h) Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından, ilgili yılın Erasmus Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belgeyi
- i) Yararlanıcı: Erasmus Programının alt faaliyetlerinin herhangi birinden yararlanan gerçek kişileri
- j) Seçim Komisyonu: Erasmus Programından yararlanacak yararlanıcı adaylarının seçimini gerçekleştiren komisyonunu
- k) Kurumlararası Anlaşma: Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi en az iki kurum arasında Erasmus Programı kapsamında değişim faaliyetleri gerçekleştirmek için imzalanan anlaşmayı ifade eder.
- l) Hareketlilik Sözleşmesi (Mobility Agreement): Değişime katılan personelin gideceği kurum/kuruluşu, o kurumda vereceği/alacağı dersleri/eğitimleri, hareketlilik tarihlerini ve hareketliliğin içeriğini gösteren belgedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Programın Uygulanmasında Görev ve Sorumluluklar:

Madde 5

- a) Aksaray Üniversitesi Rektörü, Kurumun Yasal Temsilcisidir. Ulusal Ajans nezdinde yapılacak ilgili yılın hareketlilik başvurusunu onaylar, sözleşmeleri ve buna bağlı diğer belgeleri imzalar, devam etmekte olan faaliyet dönemine ilişkin ara raporu ve biten faaliyet dönemine ilişkin Üniversite nihai raporunu onaylar.
- b) Üniversitede Programının genel işleyişi ve koordinasyonundan, uluslararası ilişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışan Koordinatörlük sorumludur. Koordinatörlüğün başında, Rektör tarafından atanan Erasmus Koordinatörü bulunur. Koordinatör Programın, Üniversitenin misyon ve vizyonuna uyumlu bir şekilde ve Üniversite stratejik planında yer alan uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda yürütülmesini gözetir.
- c) Seçim Komisyonu Dış İlişkiler Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısı, Dış İlişkiler Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü ve Erasmus Koordinatörlüğü personelinde oluşur. Seçim Komisyonu 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur ve 3 yıllığına atanır. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü personelinde yedek üyeler belirlenir. Görevi sona eren Seçim Komisyon üyeleri tekrar atanabilir. Seçim Komisyonu Erasmus Personel Hareketlilikleri başvuru ilanlarının hazırlanmasından ve üniversiteye tanınan hibe çerçevesinde başvuru yapan adayların asil ve yedek olarak seçiminden sorumludur.
- d) Seçim Komisyon Üyelerinin programa başvurması durumunda yerine yedek seçim üyeleri görev alırlar.
- e) Koordinatör, Koordinatörlüğün harcama yetkilisidir. Programa ilişkin her tür harcama için onay verir. Üniversite adına, birimlerin kurumlar arası anlaşmalarını imzalar.
- f) Programın Üniversite genelinde, Üniversite stratejik planında yer alan hedefler doğrultusunda, yürütülmesine ilişkin akademik ve idari faaliyetlerden Koordinatörlük sorumludur. Ulusal Ajans ile koordinasyonu Koordinatörlük sağlar. Programa ilişkin hedef bütçeyi planlar, bu doğrultuda hareketlilik başvurusunda bulunur ve Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen yıllık bütçeyi en etkin şekilde kullanarak mümkün olan en fazla sayıda hareketliliği gerçekleştirmek amacıyla faaliyet gösterir. Hareketlilikte kaliteyi sağlamak için gerekli önlemleri alır. Tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunarak programın etkinliğini artırmaya çalışır. Giden ve gelen personel için işleyişi düzenler. Personelin programdan azami yarar sağlamaları için gerekli önlemleri alır. Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, programa ilişkin hareketlilik sürelerini ve sayılarını, mevcut bütçe olanakları doğrultusunda, adil ve şeffaf olarak, mümkün olan azami yararlanıcı sayısını gözeterek belirlemekle yükümlüdür.

Programa Personelin Seçimi ve Katılımı

Madde 6

Genel Koşullar:

- a) Her yıl Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı ile imzalanan anlaşma kapsamında hibe üniversitemize tahsis edildikten sonra kontenjan dahilinde Personel Ders Verme ve Personel Eğitim Alma Hareketlilikleri için ilan takvimi belirlenir. İlan en az 15 iş günü Aksaray Üniversitesi web sayfasında ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sayfasında kalır ve programdan faydalanmak isteyenlerden başvuruda belirtilen gerekli evraklar ile Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne başvurur.
- b) Başvuru ilanda belirtilen belgeler ile birlikte şahsen yapılır.

c) Personel Ders Verme Hareketliliğine Aksaray Üniversitesinde istihdam edilen, ders verme yükümlülüğü bulunan tam zamanlı; Prof. Doç. Dr. Dr Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi (Ders Verme yükümlülüğü olan) kadrosunda görev yapmakta olan tam zamanlı personeller başvurabilir.

d) Personel Eğitim Alma Hareketliliğine ders verme yükümlülüğü olmayan akademik ve idari kadrodaki personeller başvurabilir. Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında çıkacak İdari Personel ilanına; tam zamanlı idari personeller başvurabilir. Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında çıkacak Akademik Personel ilanına; Aksaray Üniversitesinde istihdam edilen ders verme yükümlülüğü bulunmayan tam zamanlı Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi (Uygulamalı Birimler) kadrosunda görev yapmakta olanlar başvurabilir.

e) Akademik ve idari personeller için farklı Değerlendirme Ölçütlerine tabidir.

f) Aday başvuru belgeleri Koordinatörlükçe teslim alındıktan ve onaylandıktan sonra, ilanda belirtilen tarih aralıklarında değerlendirilmeye alınır. Değerlendirme; yönerge ekinde belirtilen Değerlendirme Ölçütlerindeki maddeler baz alınarak Seçim Komisyonu tarafından tarafsız ve şeffaf bir şekilde hesaplanır ve nihai listeler oluşturulur.

g) Personel hareketliliğinden yararlanmak isteyen adaylar başvuru sürecinde gitmek istedikleri kurumdan alacakları kabul/onay yazılarını sunmak zorundadırlar.

h) Adaylar başvuruda YDS, YÖKDİL, TOEFL, ÜDS, KPDS ve denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen geçerli dil sınavı belgelerini sunarlar. ÖSYM tarafından geçerliliği olmayan dil puanları geçerli sayılmaz.

i) Seçim Kriterleri başlığı altında yer alan “Anlaşma Puanı” kapsamında her öğretim elemanı anlaşma yapabilir. Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün web sayfasında yer alan taslak kullanılarak ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü bilgisi dahilinde imzalanan her ikili anlaşma “Anlaşma Puanı” maddesi dahilinde değerlendirilir. Erasmus anlaşmalarının değerlendirilmeye alınması için o yılın başvuru ilan sürecinden önce imzalanması gerekir.

j) ASIL olarak seçilen aday sayısı kadar YEDEK aday belirlenir. Hakkından feragat eden aday olması durumunda veya ek hibe gelmesi durumunda YEDEK olarak belirlenen adaylar sırasıyla programdan faydalanmaya hak kazanırlar.

k) Erasmus Programı kapsamında AB ülkeleri ve AB dışı ülkelerle anlaşma yapmak isteyen öğretim elemanları anlaşma yapmadan önce anlaşma yapılmak istenen üniversitenin uygunluğu konusunda Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile iletişime geçer.

l) Erasmus Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında faaliyetten faydalanmaya hak kazanan personel herhangi bir sebeple faaliyette gerçekleştirmeyecekse Dış İlişkiler Koordinatörlüğün seçilen yararlanıcılar için yaptığı duyuruda yer alan takvime göre Feragat ederler. Zamanında feragat etmeyen yararlanıcıdan bir sonraki başvurusunda toplam puanı üzerinden 15 puan düşürülür.

Faydalanmaya Hak Kazanan Personel İle İlgili Süreç ve İşleyiş:

Madde 7

a) Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında faaliyetten faydalanmaya hak kazanan personel Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün belirlediği takvime uygun olarak faaliyetini planlar. Faaliyet süresi ilanda belirtilen süre ile kısıtlıdır. Faaliyet gerçekleşmeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz. Faaliyet öncesinde, süresince ve sonrasında hazırlanması gereken belgeler faydalanıcının sorumluluğundadır.

b) ASİL olarak faaliyetten faydalanmaya hak kazanan öğretim elemanı başvuru sürecinde sunduğu kabul mektubuna göre gitmek istediği yükseköğretim kurumu ile yazışmaları başlatır. Sürecin yönetimi yararlanıcıya aittir. Asil olarak faaliyetten faydalanmaya hak kazanan öğretim elemanı gideceği ülkede değişiklik yapmak istemesi durumunda Yararlanıcı hareketlilik tarihinden en az 15 gün önce üniversitenin Erasmus sayfasında belirtilen gidiş evraklarını Erasmus ofisine teslim eder.

c) Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında kazanılan hak geçerli dönem içindir. Faydalanıcılar bu haklarını sonraki dönemlere aktaramazlar. Faydalanmaya hak kazanan personel

hakkını Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından ilanda belirtilecek süreç içerisinde kullanabilir. Gidecekleri kurumun tatile girecek olması ve müsait olup olmama durumu gözetilerek planlamanın yararlanıcı tarafından önceden yapılması gerekmektedir. Planlamanın zamanında yapılmaması nedeniyle faaliyeti tamamlayamayacak olan personel Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile iletişime geçerek bilgi verir.

e. Yararlanıcı hareketlilikten 15 gün önce ; Kabul Belgesi, imzalı Teaching Staff Agreement/Staff Training Agreement, Hibe Sözleşmesi, Yararlanıcı Bilgi Formu, Banka Hesap Bilgisi belgelerini hazırlayıp Dış İlişkiler Ofisine teslim ederler.

f. Hibe ödemeleri, Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen hibe hesaplama ve dağıtım ilkeleri doğrultusunda Koordinatörlük tarafından talep edilen gerekli belgeler tamamlandıktan sonra Koordinatörlükçe tahakkuk ettirilir.

g. Yararlanıcı gerekli belgeleri eksiksiz olarak Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim ettikten sonra 1. Ödeme olan %80'lik ödeme yapılır. 2. Ödeme miktarı %20'lik ödeme; Katılım Sertifikası, ıslak imzalı Teaching Staff Agreement (Ders Verme Harektliliği İçin) ve Staff Training Agreement (Eğitim Alma Hareketliliği için) belgeleri, BUçak biniş Kartları, pasaport resimli sayfa ve giriş çıkış mühürlerinin olduğu sayfaların fotokopileri ve kendisine Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tanımlanan AB anketin tamamladıktan sonra gerçekleştirilir.

h. Mücbir sebepler dışında faaliyet süresi tamamlanmadan faaliyeti yarıda bırakan faydalanıcısı kendisine ödenen hibeyi iade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Faaliyetler

Madde 7 – Koordinatörlük, Avrupa Birliği Eğitim Programlarıyla ilgili genel konularda tüm üniversite paydaşlarına danışmanlık hizmeti verir.

Madde 8 – Koordinatörlük, Üniversite bünyesinde uygulanan diğer Avrupa Birliği destekli program ve projeleri yürüten birim ya da kişilerle koordineli olarak çalışır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 9 - Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Avrupa Komisyonu, Ulusal Ajans ve Aksaray Üniversitesi Rektörlüğünün belirlediği hükümler geçerlidir.

Madde 10 - Bu yönerge Aksaray Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer. Bu yönerge Aksaray Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer. Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren 2016/20.04 tarihli ve 103541 sayılı yönerge hükümleri geçersizdir.

Yürütme

Madde 11 - Bu yönerge hükümleri Aksaray Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK 1.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ
AKADEMİK PERSONEL
Prof Dr. - Doç. Dr. - Dr. Öğr. Üyesi - Öğretim Görevlisi (Ders Verme Yükümlüğü Olan)*

1. Yabancı Dil Notu: YÖK tarafından geçerliliği kabul edilen sınavlardan almış oldukları yabancı dil yeterlilik belgesi sunulmalıdır. (YDS/YÖKDİL/KPDS/ÜDS/TOEFL/IELTS,vb) puanı değerlendirmeye alınacaktır. Yabancı dil puanının %40'ı alınacaktır. **En fazla 40 puan**

2. Kıdem Puanı: Yükseköğretimdeki hizmet yılları esas alınır. Tam yıla tamamlanmayan aylar sayılmayacaktır. **En fazla 10 puan**

20 yıl ve üzeri	10 puan
15-19 yıl arası	8 puan
10 – 14 yıl arası	6 puan
5 -9 yıl arası	4 puan
0-4 yıl arası	2 puan

3. Ünvan Puanı: En fazla 10 puan

Prof. Dr.	10 Puan
Doç. Dr.	8 Puan
Dr. Öğr. Üyesi	6 Puan
Öğretim Görevlisi	4 Puan

4. İkili Anlaşma Puanı: İkili anlaşma yapan veya yapılmasına aracılık eden personele imzalanan

1.anlaşmaya	10 puan,
2. anlaşmaya	15 puan,
3. anlaşmaya	20 puan verilir.

(En fazla 20 puan)

Anlaşma Puanının sayılabilmesi için başvuru esnasında sunulan anlaşmaların daha önceki yıllardaki başvurularda kullanılmamış olması gerekmektedir. (Anlaşma geçen dönemlerdeki başvurularda kullanılmış fakat başvuruda gitmeye hak kazanılmamışsa anlaşmalar tekrar kullanılabilir)

Yapılan anlaşmanın ilanda belirtilen başvuru tarihlerinden önce yapılmış olması gerekmektedir.

5. Özel ihtiyaç sahibi adaylara (Engelli Personel) +10 puan verilecektir.

6. Gazi, şehit ve gazi yakını olan adaylara +10 puan verilecektir.

7. Başvuru döneminden bir önceki yıl içerisinde Erasmus+ Öğrenim Programı kapsamında Gelen Öğrencilere ders veren ve Staj Programı kapsamında gelen öğrencilere Danışmanlık yapan öğretim elemanlarına

2 öğrenciye kadar +5 puan
3 öğrenci ve üzeri +10 puan verilecektir. (En fazla 10 Puan)

8. Programdan daha önceden faydalanmayanlara öncelik verilmesi amacıyla Erasmus Programı kapsamında daha önce Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmış personelin toplam puanından kademeli olarak

Bir önceki dönemde yararlanmışsa -20
2 yıl önce yararlanmışsa -10
3 yıl önce yararlanmışsa -5
puan düşürülecektir.

4. yıl ve öncesinde yararlanmış personelden herhangi bir puan düşülmeyecektir.

9. Programdan faydalanmaya hak kazanan personellerden verilen süre dahilinde feragat etmeyerek hareketliliğin kullanılamamasına sebep olan personelden (mücbir sebepler dışında) sonraki başvuru dönemlerinde başvurması halinde toplam puan üzerinden 15 puan düşürülecektir.

Değerlendirme: Değerlendirme, yukarıda belirtilen kriterlere göre puanların toplanması ile yapılacaktır. Daha önce programdan yararlanmış ve zamanında feragat etmeyen personelden belirtilen ölçüde puan düşülecektir.

Sıralama en yüksek puan alan adaydan en düşük puan alan adaya doğru asil ve yedek olarak yapılacaktır.

EK 2.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ
AKADEMİK PERSONEL
(Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi (Uygulamalı Birimler))

1. **Yabancı Dil Notu:** YÖK tarafından geçerliliği kabul edilen sınavlardan almış oldukları yabancı dil yeterlilik belgesi sunulmalıdır. (YDS/ YÖKDİL/ KPDS/ ÜDS/ TOEFL/ IELTS,vb) puanı değerlendirmeye alınacaktır. Yabancı dil puanının %40'ı alınacaktır. **En fazla 40 puan**

2. **Kidem Puanı:** Yükseköğretimdeki hizmet yılları esas alınır. Tam yıla tamamlanmayan aylar sayılmayacaktır. **En fazla 20 puan**

18 yıl ve üzeri20 puan
15-17 yıl arası.....18 puan
12-14 yıl arası 16 puan
9-11 yıl arası14 puan
6-8 yıl arası12 puan
3-5 yıl arası10 puan
0-2 yıl arası8 puan

3. **Ünvan Puanı:**

Öğr. Gör. - Arş. Gör. 20 Puan

4. **İkili Anlaşma Puanı:** İkili anlaşma yapan veya yapılmasına aracılık eden personele imzalanan

1.anlaşmaya10 puan,
2. anlaşmaya15 puan,
3. anlaşmaya 20 puan verilir.

(En fazla 20 puan)

*Anlaşma Puanının sayılabilmesi için başvuru esnasında sunulan anlaşmaların daha önceki yıllardaki başvurularda kullanılmamış olması gerekmektedir. (Anlaşma geçen dönemlerdeki başvurularda kullanılmış fakat başvuruda gitmeye hak kazanılmamışsa anlaşmalar tekrar kullanılabilir)

*Bir üniversiteden kaç bölüm ile anlaşma yapılırsa yapılsın 1 anlaşma puanı verilir.

*Yapılan anlaşmanın ilanda belirtilen başvuru tarihlerinden önce yapılmış olması gerekmektedir.

5. **Özel ihtiyaç sahibi** adaylara (Engelli Personel) +10 puan verilecektir.

6. **Gazi, şehit ve gazi yakını** olan adaylara +10 puan verilecektir.

7. Başvuru döneminden bir önceki yıl içerisinde Erasmus+ Staj Programı kapsamında gelen öğrencilere Danışmanlık yapan öğretim elemanlarına;

2 öğrenciye kadar +5 puan

3 öğrenci ve üzeri +10 puan verilecektir. (En fazla 10 Puan)

8 . Programdan daha önceden faydalanmayanlara öncelik verilmesi amacıyla Erasmus Programı kapsamında daha önce Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmış personelin toplam puanından kademeli olarak

Bir önceki dönemde yararlanmışsa..... -20

2 yıl önce yararlanmışsa -10

3 yıl önce yararlanmışsa -5 puan düşürülecektir.

9. Programdan faydalanmaya hak kazanan personellerden verilen süre dahilinde feragat etmeyerek hareketliliğin kullanılamamasına sebep olan personelden (mücbir sebepler dışında) sonraki başvuru dönemlerinde başvurması halinde toplam puan üzerinden 15 puan düşürülecektir.

Değerlendirme: Değerlendirme, yukarıda belirtilen kriterlere göre puanların toplanması ile yapılacaktır. Sıralama en yüksek puan alan adaydan en düşük puan alan adaya doğru asil ve yedek olarak yapılacaktır. **Değerlendirme neticesinde eşit puana sahip adayların belirlenmesinde;** öncelik daha önce programdan faydalanmamış olan personele, eşitliğin devam etmesi durumunda dil puanı daha yüksek olan adaya öncelik verilecektir.

EK 3.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ
İDARİ PERSONEL

1. Yabancı Dil Notu: YÖK tarafından geçerliliği kabul edilen sınavlardan almış oldukları yabancı dil yeterlilik belgesi sunulmalıdır. (YDS/ YÖKDİL/ KPDS/ ÜDS/ TOEFL/ IELTS, vb) puanı değerlendirilmeye alınacaktır. Yabancı dil puanının %50'si alınacaktır. **En fazla 50 puan**

2. Kıdem Puanı: Yükseköğretimdeki hizmet yılları esas alınır. Tam yıla tamamlanmayan aylar sayılmayacaktır. **En fazla 25 puan**

18 yıl ve üzeri	25 puan
15-17 yıl arası.....	23 puan
12-14 yıl arası	21 puan
9-11 yıl arası	19 puan
6-8 yıl arası	17 puan
3-5 yıl arası	15 puan
0-2 yıl arası	13 puan

3. Ünvan Puanı: En fazla 25 puan

Genel Sekreter.....	25
Genel Sekreter Yrd.	23
Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri	21
Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri.....	19
Şube Müdürü	17
Uzman/ Psikolog/ Mühendis	15
Uzm. Yrd.	13
Şef	11
Bilgisayar İşletmeni	9
Diğer Hizmet Birimleri	7

4. Özel ihtiyaç sahibi adaylara (Engelli Personel) +10 puan verilecektir.

5. Gazi, şehit ve gazi yakını olan adaylara +10 puan verilecektir.

6. Programdan daha önceden faydalanmayanlara öncelik verilmesi amacıyla Erasmus Programı kapsamında daha önce Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmış personelin toplam puanından kademeli olarak

Bir önceki dönemde yararlanmışsa.....	-20
2 yıl önce yararlanmışsa	-10
3 yıl önce yararlanmışsa	-5 puan düşürülecektir.

7. Programdan faydalanmaya hak kazanan personellerden verilen süre dahilinde feragat etmeyerek hareketliliğin kullanılamamasına sebep olan personelden bir sonraki başvuru döneminde başvurması halinde toplam puan üzerinden 15 puan düşürülecektir.

Değerlendirme: Değerlendirme, yukarıda belirtilen kriterlere göre puanların toplanması ile yapılacaktır. Sıralama en yüksek puan alan adaydan en düşük puan alan adaya doğru asil ve yedek olarak yapılacaktır. **Değerlendirme neticesinde eşit puana sahip adayların belirlenmesinde;** öncelik daha önce programdan faydalanmamış olan personele, eşitliğin devam etmesi durumunda dil puanı daha yüksek olan adaya öncelik verilecektir.