



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ERASMUS PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ REHBERİ



Aksaray Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü
Spor Bilimleri Fakültesi 2. Kat Merkez Kampüs Aksaray
0382 288 38 35 – 3838 – erasmus@aksaray.edu.tr

İçindekiler

	1
<i>ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İÇİN KABUL MEKTUBU</i>	3
<i>DERS VERME HAREKETLİLİK PROTOKOLÜ</i>	4
<i>REKTÖRLÜK GÖREVLENDİRMESİ</i>	5
<i>HİBE SÖZLEŞMESİ</i>	6
<i>PERSONEL BİLGİ FORMU</i>	8
<i>HAREKETLİLİK TAKİP ARACI</i>	8
<i>DÖNÜŞ EVRAKLARI</i>	8

ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİ İÇİN KABUL MEKTUBU

Erasmus Ders Verme Hareketliliği başvurusu sırasında sunulan/yüklenen kabul belgesindeki tarihlerde katılımcının hareketliliği gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Ancak kabul belgesinde verilen tarihlerde ders verme gerçekleştirilmeyecekse hareketlilikten en az 30 gün öncesinde Erasmus ofisine dilekçe ile başvuru yapılmalı ve yeni tarihleri içeren kabul belgesi sunulmalıdır.

Farklı sebeplerle Ders Verme Hareketliliği başvurusu kapsamında sunulan üniversite dışında bir başka bir yükseköğretim kurumuna hareketlilik gerçekleştirmek isteyen katılımcılarımızın da aynı şekilde gerekçeli dilekçe ile ofisimize başvurmaları gerekmektedir. Bu durumda başka bir ülke de seçilebilmektedir. Ancak yeni seçilecek üniversitenin bulunduğu ülkenin, başvuru sırasında kabul alınan ülke grubunda olması gerekmektedir. Ülke gruplarına aşağıdaki tablodan ulaşılabilir.

Ülke Grupları	Hareketlilikte gidilen ülkeler	Günlük hibe miktarları (€)
1. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	171
2. Grup Program Ülkeleri	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	133

- Kabul Belgesi, **Rektörlük Görevlendirmesi** için gerekli olduğundan kabul belgesindeki tarihlerin hareketlilik tarihleri ile aynı olması gerekmektedir.
- **Önemli:** Personel Hareketliliklerinde faaliyet günü ile seyahat günü kesinlikle aynı gün olamaz.

DERS VERME HAREKETLİLİK PROTOKOLÜ (Staf Mobility Agreement for Teaching)

Ders Verme Hareketliliğinin tarihlerini, amaçlarını, içeriğini ve çıktılarını içeren belgedir. Hareketlilikten en az 15 gün önce gerekli imzalar alınarak ofise teslim edilmelidir. erasmus.aksaray.edu.tr adresinde bulunan **Belgeler** sekmesindeki *Personel Ders Verme* bölümünden indirilebilir.

➤ *Bu belge Rektörlük Görevlendirmesi için de gereklidir.*

'*Planned period of the teaching activity*' bölümüne ders verme hareketliliğinin gerçekleşeceği günler yazılmalıdır. Ders Verme Hareketliliği 3 gün için hibelenmektedir. Dolayısıyla hareketlilik tarihlerinin seyahat günleri hariç en az 3 günü içermesi beklenmektedir. Fakat istenilirse hareketlilik daha fazla gün olarak gerçekleştirilebilir. Bu durumda katılımcıya ödenecek hibede bir değişiklik olmayacaktır.

İlk tabloda katılımcı bilgileri girilmelidir. 'Seniority' bölümü için; **Junior** (<10 yıl tecrübe), **Intermediate** (10 ile 20 yıl arası tecrübe) veya **Senior** (20 yıl üzeri tecrübe) yazılmalıdır. 'The Receiving Institution' bölümündeki 'Erasmus Code' sekmesi için websitemizdeki [İkili Anlaşmalar](#) linki ziyaret edilebilir.

PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Hareketliliğin genel amaçlarının, ders saatinin, eğitim düzeyinin, içeriğinin ve hareketlilik çıktılarının yazılması gereken bölümdür.

'*Main subject field*' bölümüne uygun [ISCED kodu](#) yazılmalıdır. Bu kodlara Erasmus websitesindeki İkili Anlaşmalar sekmesinden ulaşılabilir.

'*Level*' için ders verilecek grubun öğrenim kademesi seçilmelidir. (Ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) Birden fazla grup seçilebilir. Bu konuda karşı kurum ile iletişime geçebilirsiniz.

Number of students: Ders verilecek öğrenci sayısı için bir alt veya üst limit yoktur. Ortalama olarak 15-30 arası bir rakam seçilebilir.

Number of teaching hours: Bu bölüme en az 8 saat yazılmalıdır.

Language of instruction: Ders Verme hareketliliğinin karşı üniversitede gerçekleştirileceği dil yazılmalıdır.

Overall objectives of the mobility: Bu bölümde ders verme hareketliliğinin genel amaçları yazılmalıdır. Aşağıdaki örneklerden yararlanılabilir;

- To experience a teaching activity within an international environment
- To share the scientific experiences on the ... research areas
- To give courses about ... on the receiving university
- To create international learning experience for students at partner institution

Added value of the mobility: Bu bölümde ders verme hareketliliğinin ilgili kurumların modernizasyonu ve uluslararasılaşma stratejileri bağlamında katma değeri yazılmalıdır. Aşağıdaki örnekler uyarlanıp geliştirilebilir;

- To foster the international research cooperation and international academic networks
- To promote the student exchange between both institutions with a view to increasing the quantity and quality
- To strengthen the contacts with host institution, host faculty, teachers and staff in order to increase the quality cooperation
- To discuss and prepare the future cooperation and Erasmus programme activities

Content of the teaching programme: Bu bölüme ders verme hareketliliğinin içeriği ve ders verilecek spesifik konular açıkça yazılmalıdır. Sunulacak ders planı günlük olmalı ve en az 3 günü kapsamalıdır. Günlük ders saati yazılmalıdır. Örneğin;

24.05.2025: Giving Lecture about 'Comparison of Theoretical Approaches and Alternative Approaches in Foreign Policy' – 3 hours

25.05.2025: Presentaion on 'Application of Theoretical Approaches to Foreign Policy Analysis' – 3 hours

26.05.2025: Foreign Policy and Misperceptions of Leaders – 3 hours

Expected outcomes and impact: Hareketlilikten beklenen sonuçlar ve etki yazılmalıdır. Örneğin;

- Gaining teaching experience in an international context,
- Students at host institution will become acquainted with a wider range of topics and gain an international perspective on field of ... studies
- Developing cooperation links in order to increase mobility for students and staff.

COMMITMENT OF THE THREE PARTIES: Son bölümde ders verme hareketliliğine katılacak personel, ASÜ Erasmus sorumlusu ve karşı kurum sorumlusunun imzaları yer almaktadır. Bu belgede bulunan imzalar hareketlilik öncesinde e-posta üzerinden alınabilmektedir. Ancak hareketlilik dönüşünde mutlaka belgenin ıslak imzalı hali ASÜ Erasmus ofisine sunulmalıdır.

REKTÖRLÜK GÖREVLENDİRMESİ

Rektörlük görevlendirme işlemlerinin hareketlilikten en az 30 gün öncesinde başlatılması tavsiye edilmektedir.

Rektörlük görevlendirmesi için EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına üst yazı yazılmalıdır. Üst yazı bağlı bulunulan Dekanlık/Müdürlük üzerinden gönderilmelidir. Aşağıda EBYS yazısı için örnek bir metin verilmektedir.

'2024-1-TR01-KA131-HED-00199509 nolu Erasmus Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Değişimi projesi kapsamında'da bulunan üniversitesinde personel ders verme hareketliliği gerçekleştirmek üzere ... - 2025 tarihlerinde ziyaretlerde bulunacağımdan yolluk yevmiye masraflarının ilgili Erasmus projesi bütçesinden karşılanarak ilgili tarihlerde görevlendirilmem hususunda

Gereğini bilgilerinize arz ederim.'

Yazılacak olan üst yazıya Kabul Mektubu ve Staff Mobility Agreement belgesi ek olarak eklenmelidir.

- Dekanlık ve Müdürlükten alınacak görevlendirmeler Erasmus hibe ödemeleri için yeterli değildir. Bu yüzden, üst yazının mutlaka dekanlık veya müdürlük üzerinden Personel Daire Başkanlığı'na yazılması gerekmektedir.
- **Rektörlük görevlendirmelerinde proje no yazması zorunludur.**

HİBE SÖZLEŞMESİ

Hibe Sözleşmesi Erasmus programından yararlanan tüm katılımcılar ile imzalanmaktadır. Hibe Sözleşmesi hareketlilikten önce mutlaka imzalanarak ıslak imzalı halinin ASÜ Erasmus ofisine sunulması gerekmektedir. erasmus.aksaray.edu.tr adresinde bulunan **Belgeler** sekmesindeki *Personel Ders Verme* bölümünden indirilebilir.

İlk olarak 1. sayfada belgenin üst bölümünde bulunan *Proje Kodu* bölümü tamamlanmalıdır.

Proje Kodu personel eğitim alma sonuçlarının açıklandığı duyuruda belirtilmektedir. (Örneğin: 2024-1-TR01-KA131-HED-00199509)

Akademik Yıl: Ders verilecek akademik yıl yazılmalıdır.

Aynı şekilde 1. sayfada bulunan katılımcı bilgilerinin girilmesi gerekmektedir. Üniversitemiz Erasmus program hibesi Ziraat Bankası şubesinde bulunduğu Ziraat Bankasında bulunan bir Avro hesabı sunulması hibe ödemelerinde gecikme ve kesintileri önleyecektir. (* *Konsorsiyum projelerinden yararlanacak personelin banka hesabı ile ilgili ASÜ Erasmus ofisine danışmaları tavsiye edilir.*)

3. sayfada bulunan 2.1 ve 2.2 maddesindeki tarihler ders verme hareketlilik tarihlerini içermelidir. Katılımcının daha uzun süre hareketlilikte ve ziyarette bulunması önemli değildir. Bu bölüme 3 günlük bir tarih aralığı yazılmalıdır. 3.3 ve

3.4 bölümlerindeki toplam ve günlük hibe tutarları için hesaplama aşağıdaki gibi yapılır:

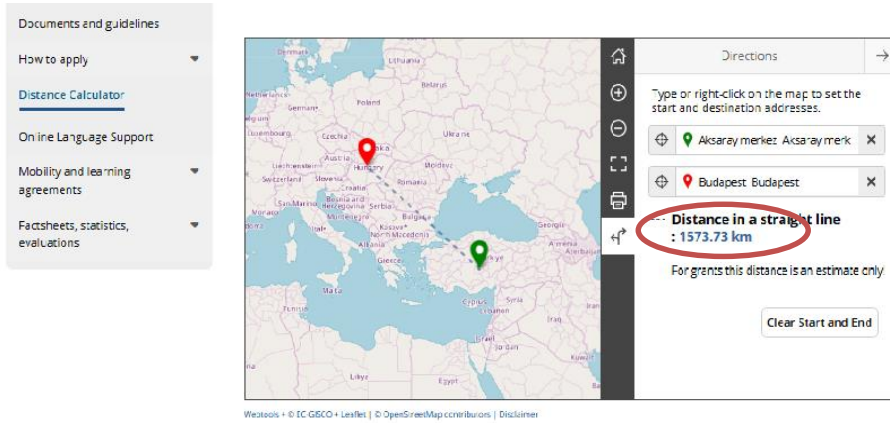
Bireysel Destek: Gidilecek ülkenin günlük hibesi 5 ile çarpılmalı ve toplamı yazılmalıdır

- Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç: **171Avro**

- Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, , İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya: **153 Avro**

- Bulgaristan, , Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan: **133Avro**

Seyahat Desteği: Erasmus Distance Calculator aracında Aksaray ve karşı üniversitenin bulunduğu şehir sisteme girilerek mesafenin km aralığı bulunmalıdır. Ardından mesafe bandından uygun olan miktar seçilerek seyahat desteği 3.4 bölümüne girilmelidir.



Mesafe Bandı ve destek turarı: 500–1999km=**309€** olarak, 2000–2999 km=**395€** olarak ve 3000–3999 km **580€** olarak hesaplanmalıdır. *Yeşil seyahat desteği (sadece otobüs, tren ile ulaşımı içeren) için lütfen Erasmus Ofisi ile iletişime geçiniz.

Bireysel destek ve seyahat desteğinin toplamı 'toplam ..Avro' olarak yazılmalıdır.

8. sayfada bulunan katılımcı ad soyadı ve imza işlemleri tamamlandıktan sonra belgenin ıslak imzalı hali Erasmus ofisine teslim edilmelidir.

2019 sözleşme yılından itibaren personel hibe ödemeleri, tüm gerekli belgelerin teslim edilmesinin ardından hareketlilik öncesinde %100 olarak yapılmaktadır. Hareketlilik sonrasında katılımcılardan ulaşım, yevmiye veya konaklama için herhangi bir bilet, fatura vs. talep edilmemektedir. Zorunlu dönüş evrakları ilgili bölümde açıklanmaktadır. Hibeler ilanda belirtilen ülke gruplarına ve mesafe hesaplayıcı aracına göre götürü usulü hesaplanmaktadır.

PERSONEL BİLGİ FORMU

erasmus.aksaray.edu.tr adresinde bulunan Belgeler sekmesinden indirilebilir. Belgenin tamamlandıktan sonra imzalanıp ASÜ Erasmus ofisine teslim edilmesi gerekmektedir.

SEYAHAT SAĞLIK SİGORTASI

2024 yılından itibaren sağlık sigortasını sunmak zorunludur. Poliçenin hareketlilik aracına yüklenmesi zorunludur.

HAREKETLİLİK TAKİP ARACI

2024 sözleşme yılından itibaren KA131 projesi kapsamında seçilen yararlanıcılar Erasmus Hareketlilik takip aracı olan <https://btmarge.com/erasmus/> platformuna belgelerini yüklemelidir. Hibe sözleşmesi dışında tüm belgelerin dijital olarak hareketlilik aracına yüklenmesi beklenmektedir. Platforma giriş bilgileri yararlanıcılara Erasmus Ofisi tarafından verilecektir.

DÖNÜŞ EVRAKLARI

Dönüş evraklarının hareketlilik tamamlandıktan en geç 15 gün sonra ASÜ Erasmus ofisine teslim edilmesi beklenmektedir.

1. Katılım Sertifikası:

Ders Verme hareketliliğini kanıtlayan katılım sertifikasının ASÜ Erasmus ofisine sunulması gerekmektedir. Karşı kurumların kendilerine ait katılım sertifikaları bulunmaktadır. Ancak taslak bir metin aşağıda verilmiştir.

'This is to certify that ... from Aksaray University has completed 8-hour teaching mobility in the frame of Erasmus Staff Mobility at the '... University' between the dates ... and ...'

2. Mobility Agreement for Teaching:

Hareketlilik öncesi e-posta yolu ile imzalatılıp ASÜ Erasmus ofisine teslim edilen hareketlilik sözleşmesi, hareketlilik sırasında karşı kuruma ıslak imza ile imzalatılıp hareketlilik sonrası yeniden teslim edilmelidir. Bu sebeple Hareketlilik Sözleşmesinin bir nüshasının hareketlilikte hazır bulundurulması tavsiye edilmektedir.

3. Uçak Biniş Kartları (Boarding Pass) ve Biletler*:

Hareketliliğin kanıtlanması açısından uçağa biniş kartlarının (boarding pass) hareketlilik sonrasında Erasmus ofisine teslim edilmesi gerekmektedir. Pasaportun ilgili giriş çıkış sayfalarının da ofise teslim edilmesi beklenmektedir. E-devletten alınacak barkodlu 'Yurda Giriş/Çıkış Sorgulama' belgesi alınmalıdır.

*Faaliyetin gerçekleştirileceği ülke dışında farklı bir varış noktasına seyahat planlanmış ise (örneğin, Polonya'da gerçekleşecek bir ders verme faaliyeti için Almanya'da bulunan bir havalimanının tercih edilmesi durumunda), iki ülke arasındaki seyahate ilişkin bilet, fatura gibi belgelerin muhafaza edilmesi ve Erasmus ofisine ibraz edilmesi gerekmektedir.

Yeşil seyahat desteği alan personellerimizin de tren, otobüs ve paylaşımlı yolculuk seyahat belgelerini de ofise sunmalıdır.

4. Erasmus Katılımcı Anketi:

Hareketliliğin ardından katılımcıların e-postasına otomatik olarak **Erasmus Participant Survey** isimli çevrimiçi bir anket gönderilmektedir. Katılımcıların anketi tamamlayarak PDF formatını saklamaları gerekmektedir.

5. Memnuniyet ve Değerlendirme Anketi

Katılımcılara üniversitemizin memnuniyet ve değerlendirme anketi gönderilecektir.

İletişim:

erasmus@aksaray.edu.tr

ugurkoyuncu@aksaray.edu.tr

muammerfuat.aslan@aksaray.edu.tr

muhammedali.yorulmaz@aksaray.edu.tr

0 382 288 38 38

0 382 288 38 35

0 382 288 38 31