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

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (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.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesinde gerçekleştirilen tüm Erasmus+ Programı personel değişim faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge;

a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,

b) Aksaray Üniversitesi Senatosunun yetkileri,

c) Avrupa Komisyonu tarafından verilen Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus Charter for Higher Education – ECHE),

ç) Türkiye Ulusal Ajansı ile imzalanan yıllık hibe sözleşmeleri,

d) Erasmus+ Programı Uygulama El Kitapları ve ilgili çağrı dokümanları

hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen:

a) Üniversite: Aksaray Üniversitesini,

b) Rektör: Aksaray Üniversitesi Rektörünü,

c) Koordinatörlük: Aksaray Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünü,

ç) Koordinatör: Erasmus+ Kurum Koordinatörünü,

d) Ulusal Ajans: Türkiye Ulusal Ajansını,

e) Program: Erasmus+ Programını,

f) Hareketlilik: Erasmus+ Personel Ders Verme veya Eğitim Alma Hareketliliğini,

g) Yararlanıcı: Hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan personeli,

ğ) Seçim Komisyonu: Personel hareketliliği başvurularını değerlendiren komisyonu,

h) Hareketlilik Sözleşmesi (Mobility Agreement): Faaliyetin içeriğini, süresini ve taraflarını gösteren belgeyi,

ı) Kurumlararası Anlaşma: Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi en az iki kurum arasında Erasmus Programı kapsamında değişim faaliyetleri gerçekleştirmek için imzalanan anlaşmayı,

i) İçerme Desteği Komisyonu: İçerme desteğine başvuran öğrenci ve personellerin belgelerini değerlendiren komisyonu ifade eder.

j) Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından, ilgili yılın Erasmus Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belgeyi,

k) Mücbir Sebep: Yararlanıcının kontrolü dışında gelişen, öngörülemeyen ve belgelendirilebilen durumları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Programın Uygulanmasında Görev ve Sorumluluklar:

Madde 5 -(1) Rektör, Erasmus+ Programı kapsamında üniversitenin yasal temsilcisidir ve gerekli yetkilendirmeleri yapar.

(2) Üniversitede programın genel işleyişi ve koordinasyonundan, uluslararası ilişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışan Koordinatörlük sorumludur. Koordinatörlüğün başında, Rektör tarafından atanan Dış İlişkiler Koordinatörü bulunur. Koordinatör Programın, Üniversitenin misyon ve vizyonuna uyumlu bir şekilde ve Üniversite stratejik planında yer alan uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda yürütülmesini gözetir.

(3) Seçim Komisyonu; beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur ve üç yıllığına atanır. Üyeler Rektörlük oluru ile atanır. Asıl üyeler Dış İlişkiler Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısı, Dış İlişkiler Koordinatörü, bir Erasmus Koordinatörlüğü personeli ve herhangi iki fakülteden atanan temsilciden oluşur. Yedek üyeler; bir rektör yardımcısı, iki Dış İlişkiler Koordinatörlüğü personelinden ve herhangi iki fakülteden atanan üyelerden 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. Kararlar tutanak altına alınır.

(4) Seçim komisyon üyelerinin programa başvurması durumunda yerine yedek seçim üyeleri görev alırlar.

(5) Dış İlişkiler Koordinatörü, Koordinatörlüğün harcama yetkilisidir. Programa ilişkin her tür harcama için onay verir. Üniversite adına, birimlerin kurumlar arası anlaşmalarını imzalar.

(6) 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.

(7) İçerme Desteği Komisyonu; beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur ve üç yıllığına atanır. Üyeler Rektörlük oluru ile atanır. Asıl üyeler, Dış İlişkiler Koordinatörü, İçerme Sorumlusu, Koordinatörlük üyesi ve seçim komisyonunda görev almayan iki fakülte üyesinden seçilir. Görevi sona eren komisyon üyeleri tekrar atanabilir. Komisyonu Erasmus Personel Hareketlilikleri başvurularında sunulan İçerme Desteği taleplerinin incelenmesinden ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Programa Personelin Seçimi ve Katılımı

Madde 6 - (1) Her yıl Ulusal Ajans ile imzalanan anlaşma kapsamında hibe Aksaray Üniversitesine 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 isteyenler başvuruda belirtilen gerekli evraklar ile Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne başvurur.

(2) Başvuru ilanda belirtilen platform üzerinden yapılır.

(3) Personel Ders Verme Hareketliliğine Aksaray Üniversitesinde istihdam edilen, ders verme yükümlülüğü bulunan tam zamanlı; Prof. Dr., Doç. Dr., Dr. Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi Dr. (Ders Verme yükümlülüğü olan) kadrosunda görev yapmakta olan tam zamanlı personeller başvurabilir. Ayrıca Rektörlük tarafından ders vermek üzere görevlendirilen idari ve akademik personeller ders verme hareketliliğine başvuru yapabilir.

(4) Personel Eğitim Alma Hareketliliğine akademik ve idari kadrodaki personeller başvurabilir. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için ders verme yükümlülüğü olmayan akademik personeller ile idari personeller önceliklendirilir.

(5) Ders Verme ve Eğitim Alma faaliyetleri başvurularının değerlendirmelerinde farklı ölçütler kullanılır.

(6) Aday başvuru belgeleri sisteme yüklendikten 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.

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

(8) 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.

(9) Seçim Kriterleri başlığı altında yer alan "Anlaşma Puanı" kapsamında her öğretim elemanı kendi bölümünü kapsayan anlaşma yapabilir. Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün web sayfasında yer alan form kullanılarak ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü bilgisi dahilinde anlaşma listesinde olmayan yeni bir üniversite ile imzalanan her ikili anlaşma "Anlaşma Puanı" maddesi dahilinde değerlendirilir. Erasmus anlaşmalarının değerlendirmeye alınması için o yılın başvuru ilan sürecinden önce imzalanması gerekir. Değerlendirme sürecinde uygulanacak puan artırımı ve puan düşürmeleri, bu Yönergenin EK-1 ve EK-2'sinde belirtilen ölçütler ile Madde 6/A hükümleri doğrultusunda uygulanır.

(10) Asıl 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. Bir önceki başvuru ilanı değerlendirmeleri sonucunda yedek olarak belirlenmiş katılımcılar bir sonraki ilanda asıl olarak seçilmeleri durumunda yedek haklarından feragat etmiş sayılırlar.

(11) 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.

(12) Erasmus Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında faaliyetten faydalanmaya hak kazanan personel, herhangi bir sebeple faaliyeti gerçekleştirmeyecekse Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından seçilen yararlanıcılar, Koordinatörlükçe yapılan duyuruda yer alan takvime göre feragat ederler. İlanda belirtilen sürede feragat etmeyen yararlanıcıdan bir sonraki başvurusunda toplam puanı üzerinden 15 puan düşürülür. Hareketliliğin tarihinin ertelenmesi gibi durumlarda seçilen katılımcılar mutlaka bu değişikliği yeni bir kabul belgesi ile hareketlilik başlangıç tarihinden en az 15 gün öncesinde Koordinatörlüğe bildirir. Aksi takdirde hareketlilikten feragat etmiş sayılır.

Madde 6/A – Puan Düşürmelerine İlişkin Esaslar

Madde 6/A – (1) Erasmus+ Personel Ders Verme ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği değerlendirme süreçlerinde uygulanacak puan düşürmeleri; programdan daha önce yararlanılmış olması, aynı sözleşme yılı kapsamında tekrar yararlanma hakkı kazanılmış olması, zamanında feragat edilmemesi ve benzeri hususlar dikkate alınarak, bu Yönergenin EK-1 ve EK-2'sinde belirtilen ölçütler çerçevesinde uygulanır.

(2) Puan düşürmeleri, ilgili başvuruya ilişkin olarak kümülatif şekilde uygulanır ve başvuru sahibinin toplam değerlendirme puanından indirilir.

(3) Mücbir sebepler, Ulusal Ajans tarafından kabul edilen tanım ve belgelerle tevsik edilmesi hâlinde puan düşürmesine konu edilmez.

(4) Bu madde kapsamında yapılan puan düşürmeleri, fırsat eşitliği, şeffaflık ve orantılılık ilkeleri doğrultusunda uygulanır; değerlendirme sonuçları gerekçeli olarak kayıt altına alınır.

Faydalanmaya Hak Kazanan Personel İle İlgili Süreç ve İşleyiş:

Madde 7-(1) 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.

(2) Asil olarak faaliyetten faydalanmaya hak kazanan öğretim elemanı başvuru sürecinde sunduğu kabul mektubuna göre gitmek istediği yükseköğretim kurumu ile yazışmaları başlatır. Sürecin yönetimi yararlanıcıya aittir.

(3) Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında kazanılan hak geçerli dönem içindir. Faydalanıcılar bu haklarını sonraki sözleşme dönemlerine aktaramazlar. Faydalanmaya hak kazanan personel hakkını Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından ilanda belirtilecek süre içerisinde kullanabilir. Hareketlilik başvuru sırasında sunulan kurumda yapılmak zorundadır. Mücbir sebepler dışında kurum değişikliği ve hareketlilik türü değişikliği yapılması mümkün değildir. Planlamanın zamanında yapılmaması nedeniyle faaliyeti tamamlayamayacak olan personel Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile iletişime geçerek bilgi verir.

(4) Yararlanıcılar hareketlilikten en az 15 gün önce Kabul Belgesi, imzalı Teaching Staff Agreement/Staff Training Agreement, Hibe Sözleşmesi, Yararlanıcı Bilgi Formu, Banka Hesap Bilgisi, sigorta belgelerini hazırlayıp Dış İlişkiler Ofisine teslim ederler.

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

(6) Yararlanıcı gerekli belgeleri eksiksiz olarak Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim ettikten sonra personel Hareketliliği ödemeleri, ilgili hibe sözleşmesinde belirtildiği şekilde yapılır. Hareketlilik sonrası Katılım Sertifikası, uçak biniş kartları, hareketliliği kanıtlayan görseller, pasaport resimli sayfa ve giriş çıkış mühürlerinin olduğu sayfaların fotokopileri ile e-devletten alınacak Yurda Giriş Çıkış belgesi en geç 15 gün içerisinde Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim edilir. Katılımcıya tanımlanan Erasmus Katılımcı anketi en geç hareketlilikten 30 gün sonra tamamlanmalıdır.

(7) Mücbir sebepler dışında faaliyet süresi tamamlanmadan faaliyeti yarıda bırakan veya eksik gün olarak yapan faydalanıcı kendisine ödenen hibeden ilgili tutarı iade eder. Ders Verme Hareketliliği için ilanda belirtilen saatten az faaliyet gerçekleştiren veya belirlenen ardışık fiziksel hareketlilik için gerekli günden daha az personel Ders Verme veya Eğitim Alma hareketliliği yapan katılımcı hibe iadesi yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Faaliyetler

Madde 8-(1)Koordinatörlük, Avrupa Birliği Eğitim Programlarıyla ilgili genel konularda tüm üniversite paydaşlarına danışmanlık hizmeti verir.

(2) Koordinatörlük, Üniversite bünyesinde uygulanan diğer Avrupa Birliği destekli program ve projeleri yürüten birim ya da kişilerle koordineli olarak çalışır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hibe, Yükümlülükler ve Yaptırımlar

Madde 9 – (1) Hibe ödemeleri, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından tahsis edilen kaynaklar çerçevesinde yapılır.

(2) Gerekli belgelerin süresi içinde ve eksiksiz teslim edilmemesi hâlinde hibe ödemesi kısmen veya tamamen yapılmayabilir.

Madde 10 – (1) Yararlanıcılar, faaliyet öncesi ve sonrası gerekli belgeleri Koordinatörlüğe süresi içinde teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Mücbir sebepler dışında faaliyetin gerçekleştirilmemesi hâlinde, bir sonraki başvuruda toplam puan üzerinden 10 puan kesinti uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 11-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde Erasmus+Programı mevzuatı ve ilgili Ulusal Ajans düzenlemeleri ile Aksaray Üniversitesi Rektörlüğünün kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 12-(1) Üniversitemiz Senatosu'nun 21.02.2024 tarih ve 04/01 karar sayılı toplantısında görüşülerek kabul edilen "Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Erasmus+ Programı Personel Ders Verme ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği Uygulama Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13-(1) Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1)Bu Yönerge hükümleri Aksaray Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

KABUL EDİLEN YÖNERGENİN

SENATO TARİHİ	KARAR SAYISI
14.01.2026	2026/02-04

EK 2.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

---

1. **Yabancı Dil Puanı**: YÖK tarafından geçerliliği kabul edilen sınavlardan alınmış yabancı dil puanının 100'lük sistemde %20'si alınacaktır. (En fazla 20 puan)
   Başvuru esnasında İkili anlaşmada bulunan minimum dil gereksinimi karşılanması gerekmektedir
   Sunulan yabancı dil sonuç belgesindeki geçerlilik süresi dikkate alınır

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

20 yıl ve üzeri	20 puan
15-19 yıl arası	18 puan
10-14 yıl arası	16 puan
5 -9 yıl arası	14 puan
0-5 yıl arası	12 puan

3. **İkili Anlaşma Puanı**: Öğrenci hareketliliği içeren Erasmus ikili 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)
   Bir üniversiteden kaç bölüm ile anlaşma yapılırsa yapılsın 1 anlaşma puanı verilir. Yapılan anlaşmanın ilanda belirtilen başvuru tarihlerinden önce yapılmış olması gerekmektedir.
   Daha önce Erasmus ikili anlaşma bulunan bir üniversite ile yeni bir bölüm içeren anlaşma yapılması durumunda personele ikili anlaşma puanı verilmeyecektir. İkili Anlaşma Puanı, sadece yeni bir üniversite ile yapılan anlaşmayla mümkündür
   Geçerlilik süresi biten bir anlaşmanın yenilenmesi durumunda anlaşma puanı verilmeyecektir.)

4. Başvuru döneminden bir önceki yıl içerisinde Erasmus Programı kapsamında gelen öğrencilere danışmanlık yapan (akademik ve lojistik) ve bunu Dış İlişkiler Koordinatörlüğünden alınan belge ile ispatlayan öğretim elemanlarına;
   2 öğrenciye kadar ……..…….. +5 puan
   3 öğrenci ve üzeri ……..…….. +10 puan verilecektir. (**En fazla 10 Puan**)

Erasmus ICM KA171 kapsamında yürütülen faaliyetlerde akademik personellere verilecek olan danışmanlık puanı personellerin sadece o ülkeye yapacağı hareketlilik başvurusunda kullanılır.

5. 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 dönem önce yararlanmışsa	-10
3 dönem önce yararlanmışsa	-5 puan düşürülecektir.

6. 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.

7. Programdan daha önce hiç faydalanmamış personele öncelik verilmesi amacıyla Erasmus Programı kapsamında Personel Eğitim Alma Hareketliliğine başvuran personele "+5." puan verilecektir.

8. 9. İlgili Sözleşme Yılı çağrısı kapsamında Ulusal Ajans tarafından belirlenen veya onaylanan ek puan kriterleri başvuru ilanında duyurulur. Ve değerlendirme sürecinde uygulanır.

9. Uluslararası Kredi Hareketliliği Erasmus KA 171 Programı Eğitim Alma Hareketliliğine başvuran personele, 'Proje yazımına katkıda bulunması durumunda + 10 puan verilecektir.

10. Yabancı dil puanında belirtilen dil seviyeleri aşağıdaki gibi önceliklendirilir. (En fazla 10 puan)

a) C seviyesi dil puanı (YDS YÖKDİL KPDS ÜDS vb. için 70-79) puan olan adaylara +5 puan

b) B seviyesi dil puanı (YDS YÖKDİL KPDS ÜDS vb. için 80-89) puan olan adaylara +7 puan

c) A seviyesi dil puanı (YDS YÖKDİL KPDS ÜDS vb. için 90-100) puan olan adaylara +10 puan

11. Engelli personeller önceliklendirilir +10 puan

12. Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir. +10 puan

13. Bir önceki Erasmus personel hareketliliği başvurularında YEDEK listede bekleyen adaylar yeni başvurularda ASİL olarak seçildikleri takdirde YEDEK listedeki haklarından feragat etmiş sayılırlar. Her iki başvuruda da YEDEK listede bulunan adaylara kontenjan dahilinde ASİL olarak yararlanmak üzere sıra gelmesi durumunda, hangi projeden yararlanacaklarının seçimi kendilerine bırakılır ve dilekçe ile kayıt altına alınır.

14. KA171 Erasmus ICM kapsamında Personel Eğitim Alma hareketliliğine başvuran kişinin daha önceden hareketlilik gerçekleştirmediği ülkeye başvuru yapması durumunda öncelik verilecektir. +10 puan

15. Eğitim Alma başvurularında idari personele +20 puan verilecektir.

16. Eğitim Alma başvurularında ders verme yükümlülüğü bulunmayan akademik personellere +15 puan verilecektir.
17. Eğitim Alma başvurularında kabul belgesini yükseköğretim kurumu, enstitü veya araştırma merkezinden alan adaylara +20 puan verilecektir.
18. İngilizce dili dışındaki başka bir yabancı dil belgesi sunan personel hareketliliğini sadece o dilin kullanıldığı bir ülkede gerçekleştirebilir.

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.