

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	<b>ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA GELEN AKADEMİK PERSONEL İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ</b>	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	--	--

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin Erasmus Programı kapsamında yürütülen "Ders verme hareketliliği (akademik personel)" faaliyetine ilişkin uygulama, usul ve esaslar ile yetki ve sorumlulukları belirlemektir.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin akademik birimlerinde görev yapan akademik personeli ve Uluslararası İlişkiler Ofisi'nde görev yapan idari personeli kapsar.

## 3. YETKİ VE SORUMLULUK

Bu prosedür, İzmir Ekonomi Üniversitesi Rektörlüğü'nün onayı ile yürürlüğe girer.

Prosedürün uygulanması ve takibi ile gerektiğinde revize edilmesinden Uluslararası İlişkiler Ofisi sorumludur.

Prosedüre uygun hareket edilmesinden, hareketlilikten faydalanacak olan akademik personel ile Uluslararası İlişkiler Ofisi sorumludur.

## 4. TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

**Rektörlük:** İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki akademik ve idari birimlerin tamamının bağlı bulunduğu üst yönetim.

**Akademik birim:** İzmir Ekonomi Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulları.

**Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü:** İzmir Ekonomi Üniversitesinin önlisans, lisans ve lisansüstü programları için ilgili dekanlık/yüksekokul/meslek yüksekokulu/enstitü tarafından görevlendirilen Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü.

**Kurum Koordinatörü:** İzmir Ekonomi Üniversitesi Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programlarından sorumlu Kurum Koordinatörü

**Türkiye Ulusal Ajansı:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

**Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO):** İzmir Ekonomi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi

**Uygulama El Kitabı:** Türkiye Ulusal Ajansı tarafından, ilgili yılın Erasmus+ Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belge

**Senato:** İzmir Ekonomi Üniversitesi Senatosu

**Uluslararası Değişim Programları Seçim Komisyonu:** Rektör, Rektör Yardımcısı ve Erasmus+ Kurum Koordinatöründen oluşan, Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programlarından yararlanacak adayların seçimini gerçekleştiren komisyonu

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
-------------------	------------------

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	<b>ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA GELEN AKADEMİK PERSONEL İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ</b>	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	--	--

**Genel Sekreterlik:** İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin idari birimlerinin bağlı bulunduğu üst yönetim.

**DYS (Doküman Yönetim Sistemi):** İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki tüm iç-dış yazışma ve talep süreçlerinin (İzin Talep, Görevlendirme, Malzeme Talep, Araç Talep, vb.) yürütüldüğü sistem.

## 5. UYGULAMA VE GENEL KURALLAR

- Erasmus Ders Verme Hareketliliği için ilgili sözleşme döneminde Türkiye Ulusal Ajansı tarafından üniversitemize verilen hibe tutarı kontrol edilir.
- Ayrılan bütçe miktarına göre Uluslararası Değişim Programları Seçim Komisyonu onayı doğrultusunda başvurular açılır.
- Başvuru dönemlerine, akademik yıl, sözleşme süresi ve sözleşme tutarına göre komisyon tarafından karar verilir.
- Bu hareketlilik türüne başvuru yapacak olan akademisyenlerin başvurularının hangi kriterlere göre değerlendirileceği Senato kararı ile belirlenir ve başvuru kılavuzunda ilan edilir.
- Başvuru kılavuzu hem Türkçe hem İngilizce olarak hazırlanır ve web sitesinde ilan edilir. Ayrıca Emax yoluyla akademik personele e-posta yoluyla duyurulur.
- Tüm duyuru metinleri hem İngilizce hem Türkçe olarak hazırlanır.
- Başvuru kılavuzunda; kimlerin başvuru yapabileceği, hangi kriterlerin değerlendirmede kullanılacağı, ülkelere göre yararlanıcılarının alacakları hibe tutarları, ödeme işlemlerinin nasıl yapılacağı, anlaşmalı olduğumuz kurumların listesini gösteren link, proje sözleşme numarası, ilanın açıldığı tarih, Uluslararası İlişkiler Ofisi iletişim bilgileri ve son başvuru tarihi belirtilir.
- Hareketlilikten yararlanmak isteyen akademisyenlerin partner üniversiteden gönderilen kabul mektubu ve başvuru formu ile Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne başvuru yapması gerekir.
- Başvurular kapandıktan sonra, başvuru yapan tüm akademisyenlerin listesi Excel olarak yapılır. Listede; başvuru yapan kişilerin adı soyadı, ünvanı, bağlı olduğu akademik birim, daha önce hareketliliğe katılıp katılmadığı, Erasmus puanı, gitmek istediği ülke, gitmek istediği üniversite, hareketlilik tarihleri, günlük bazda alacağı hibe, toplam alacağı bireysel destek hibesi, seyahat hibesi ve hareketliliğin toplam hibesi yazılır.
- Senato kararı ile belirtilen kriterlere göre başvuru yapan her akademisyenin Erasmus puanı hesaplanarak tabloya yazılır.
- Hazırlanan tablo Uluslararası Değişim Programları Seçim Komisyonu'nun onayına sunulur. Komisyon üyelerinin onayı doğrultusunda listeye son hali verilerek tutanak haline getirilir. Tutanak Komisyon üyelerine imzalatılır. Başvuru sonuçları web sitesinde ilan edilir ve ayrıca e-posta yoluyla duyurulur.
- Başvuru sonuç ilanında, başvuru yapan kişilerin adı soyadı, başvuru yaptığı partner, gitmek istediği ülke, Erasmus puanı, alacağı günlük bireysel hibe desteği, seyahat hibesi ve hareketlilik başlangıç sürecine ilişkin açıklamalar yer alır.
- Katılacak olan tüm akademisyenlere hareketlilik öncesinde yapılması gereken işlemlerin listesi e-posta olarak gönderilir.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
-------------------	------------------

- n) Erasmus Ders Verme Hareketliliğine katılacak her akademisyen, hareketliliğin başlamasından 1 ay önce, hem üniversitemiz hem de partner üniversite tarafından onaylanan ve imzalanan ders verme anlaşmasını, imzalı Euro hesap dilekçesini, eğer varsa vizesini Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne teslim eder.
- o) Uluslararası ilişkiler Ofisi, talep edilmesi durumunda yararlanıcı personel için DYS üzerinden bize destek yazısı hazırlar. Bu destek yazısında, katılımcının hangi tarihlerde hareketliliğinin başlayacağı, üniversitede hangi görevde çalıştığı, gideceği partner üniversite, hareketlilik tarihleri, alacağı Erasmus hibesi belirtilir.
- p) Akademisyenin teslim ettiği kabul mektubunda belirtilen tarihlere göre Erasmus Hibe Sözleşmesi hazırlanır. Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayınlanan matbu hibe sözleşmesine, yararlanıcıya ait kimlik bilgileri, eğitim verdiği alan, hareketlilik tarihleri, Euro hesap dilekçesinde belirtilen banka hesap bilgileri, ödenecek toplam hibe ve seyahat hibesi bilgileri girilir.
- q) Hazırlanan hibe sözleşmesi 2 kopya olarak çıktı alınır, her iki kopya da önce yararlanıcıya, ardından da genel sekretere imzalatılır. Islak imzalı sözleşmenin bir kopyası yararlanıcıya teslim edilir, diğer kopyası dosyasında saklanır.
- r) Hibe sözleşmesinin imzalanmasını takiben, seyahat hibesinin tamamı ile toplam bireysel hibenin yüzde 70'i hesaplanarak Rektörlük makamına DYS üzerinden Hibe Ödeme Yazısı yazılır, hibe ödemesinin yapıldığını gösteren dekont talep edilir.
- s) Akademisyen ülkeden ayrılmadan önce tanıtım paketi hazırlanarak farklı üniversitenin uluslararası ilişkiler ofisine teslim edilmek üzere kendisine verilir.
- t) Hareketlilik sonrasında, Partner üniversiteden alınan onaylı Katılım Sertifikası Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne akademisyen tarafından teslim edilir.
- u) Hareketlilikten yararlanan akademisyenin bilgileri Avrupa Komisyonunun çevrimiçi portalına girilir. Bu portal üzerinden yararlanıcıya katılımcı raporu gönderilir. Anket formatında olan bu rapor katılımcı tarafından doldurulduktan sonra katılımcının bireysel destek hibesinin kalan yüzde 30'u, sözleşmede belirtilen Euro hesabına yatırılması için tekrar Rektörlük makamına DYS üzerinden yazı yazılır ve dekont talep edilir.
- v) Hibe ödemesi ders verilen gün sayısına göre yapılır. Daha fazla katılımcının programdan yararlanması amacıyla, seyahat edilen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

## 6. EKLER

- Erasmus Ders Verme Hareketliliği başvuru kılavuzu
- Erasmus Ders Verme Hareketliliği için başvuran akademik personelin değerlendirme kriterlerini gösteren Senato kararı
- Erasmus Seçim Komisyonu tutanağı
- Ders Verme Anlaşması
- Katılım Sertifikası
- Euro hesap numarasına ilişkin dilekçe
- Yararlanıcı ile imzalanan Hibe Sözleşmesi

**Hazırlayan**

**Onaylayan**



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

**ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİ  
KAPSAMINDA GELEN AKADEMİK PERSONEL  
İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ**

İlk Yayın Tarihi  
Revizyon Tarihi / No  
Doküman Kodu  
Sayfa No

- Katılımcı Raporu
- Ödeme talimatları için yazılan DYS yazıları
- Ödeme dekontları

**Hazırlayan**

**Onaylayan**