

HAYATBOYU ÖĞRENME (LLP) PROGRAMI ERASMUS PERSONEL EĞİTİMİ HAREKETLİLİĞİ (EPEH) SEÇİM KRİTERLERİ

I. Kısaca Erasmus Personel Eğitimi Hareketliliği (EPEH)

EPEH faaliyetlerinin kapsamı nedir?

- Eğitim almak
- Eğitim vermek

Eğitim vermek olanağından kimler yararlanabilir?

- Yurt dışındaki işletmelerde çalışmakta olup, İEÜ'de eğitim verecek yabancı uzman misafirler.

Eğitim almak olanağından kimler yararlanabilir?

İEÜ'de tam / yarı zamanlı statüde resmen istihdam edilen:

- Akademik Personel (öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman ve öğretim yardımcılar)
- İdari Personel (her düzey ve unvandaki yöneticiler ile memur ve diğer müstahdemler)

EPEH faaliyetlerinden yararlanacak kişilerin vatandaşlık / ikamet özellikleri ne olmalıdır (en az bir kriter sağlanmalıdır)?

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
- Avrupa Birliğinin veya Hayatboyu Öğrenme Programına katılan diğer bir ülkenin vatandaşı olmak.
- Türkiye Cumhuriyeti tarafından resmi olarak tanınan mülteci, vatansız veya daimi ikamet sahibi olmak.

Nerede eğitim alınabilir?

- Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB – Erasmus Charter) sahibi yüksek öğretim kurumlarında
- İşletmelerde, eğitim merkezlerinde, araştırma merkezlerinde ve işletme tanımına uyan diğer kuruluşlarda

Hangi kuruluşlar "işletme" tanımına girer?

Yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun

- Özel sektör veya kamuya ait her tür kurum/kuruluşlar
- Sosyal ekonomi dahil her türlü ekonomik faaliyette bulunan girişimler

Hangi kuruluşlar "işletme" tanımına girmez?

- Avrupa Topluluğu Kurumları
- AB programlarını yürüten kuruluşlar
- Misafir olunan ülkedeki ulusal diplomatik temsilcilikler

EPEH faaliyetinin süresi ne kadardır?

- En az : 1 gün
- En fazla : 6 hafta

EPEH' den faydalanacak olan personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge nedir?

- EPEH'den faydalanacak olan personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge, başvuru sırasında personelden talep edilecek olan "iş planı"dır.
- Başvuru formu niteliği taşıyan iş planları, başvuru akademik yılın **31 Ekim** tarihi mesai saati sonuna kadar Uluslararası İlişkiler Ofisi Müdürlüğü'ne teslim edilecektir. **(2007-2008 dönemi EPEH başvuruları 31 Mart'a kadar Uluslararası İlişkiler Ofisi Müdürlüğü'ne teslim edilmelidir.)**
- EPEH Seçim Komisyonu başvuru akademik yılın **Kasım ayı sonuna kadar** toplanarak başvuruları değerlendirir ve seçim sürecini sonlandırır. **(2007-2008 dönemi EPEH değerlendirme sonuçları Nisan ayında açıklanacaktır.)**
- ÜİOM, personel eğitimi hareketliliğine başvurmak isteyen adaylar için pozisyon bulunması yönünde çalışma yapmaz, Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen hibelerin, hareketlilik için bir fırsatı olan personele dağıtılmasında aracı olur.
- "İş planı" değerlendirme ve seçim süreci Seçim Komisyonu tarafından yürütülür.

2. EPEH başvurularında geçerli olacak kriterler

2.1 Akademik Personel İçin

- Öğretim üyesi, görevlisi, okutman ya da uzman unvanına sahip olmak.
- İEÜ'de yukarıda belirtilen unvanla en az 2 yıldır görev yapıyor olmak (tercih sebebi).
- İş Planı için alınan puan. (100 üzerinden)
Başvuran adayların kontenjandan fazla olması durumunda, toplam puanı aynı olan adaylar arasında kıdemi fazla olan personele öncelik verilir.

2.2 İdari Personel İçin

- Eğitim düzeyi (En az ön-lisans derecesine sahip olmak şarttır. Daha üst düzey akademik derece tercih sebebidir).
- Alınacak eğitim dili İngilizce ise, başvuru idari personel aşağıdaki sınavlarından birinden belirtilen puanları almalıdır:
TOEC: 405-600
TOEFL: 440-504
YDYO proficiency: 50
- Eğitim alınacak ülkenin yabancı dili İngilizce'den başka bir dil ise, iş planında belirtilmek şartıyla, İngilizce'den başka bir dil de eğitim dili olarak kabul edilebilir. Bu takdirde başvuru idari personel, söz konusu dilde YDYO tarafından hazırlanacak olan sınavdan 50 almalıdır.
- İEÜ'de en az 2 yıldır görev yapıyor olmak (tercih sebebi)
- İş Planı için alınan puan. (100 üzerinden)
Başvuran adayların kontenjandan fazla olması durumunda, toplam puanı aynı olan adaylar arasında kıdemi fazla olan personele öncelik verilir.

3. Başvuru için yapılması gereken: "İş Planı" hazırlanması

- Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personel başvuru öncesinde bir "İş planı" hazırlamak durumundadır. "İş planı" aşağıda verilen asgari şartları sağlamalıdır.

"İş planı"nda yer alması gereken bilgiler:

- Giden kişinin adı & soyadı
- İEÜ'de göreve başladığı tarih
- İEÜ'deki görevi gereği uzmanlık ve ilgi alanları
- Gidilen ülke ve üniversite/işletme bilgileri
- Alınacak eğitimin ayrıntılı tarifi
- Alınacak eğitimden beklenenler ve eğitimin katma değeri
- Alınacak eğitimin İEÜ'deki mevcut görev alanına sağlayacağı katkı
- İş planının başlangıç-bitiş tarihi ile gün bazında programı
- Elde edilmesi beklenen sonuçlar
- İlgili birim amirinin görüşü

4. Hibe Hesaplamaları

- EPEH'den faydalanan personelin alacağı hibenin hesaplanması İEÜ tarafından, Ulusal Ajans tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapılır.
- EPEH'den faydalanacak personele verilecek olan haftalık harcırah miktarları 27 AB üyesi ülkenin yaşam standartları göz önüne alınarak, dört farklı gruba ayrılmış ve aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Ülke Kategorileri

I	Letonya, Litvanya, Polonya, Slovenya, Güney Kıbrıs Rum Kesimi, Estonya, Bulgaristan, Romanya, Türkiye
II	Slovak Cumhuriyeti, Çek Cumhuriyeti, Macaristan, Portekiz, Yunanistan ve Malta
III	Hollanda, Lüksemburg, İtalya, İspanya, Belçika, Fransa, Almanya ve Avusturya
IV	Finlandiya, Danimarka, İsveç, İrlanda, Birleşik Krallık

- EPEH faaliyetinden faydalanacak olan personele verilecek olan harcırah miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.
- Tabloda kullanılan "hafta" terimi "5 iş günü" anlamına gelmektedir.

Ülke kategorileri	Günlük hibe miktarları (€)		Haftalık hibe miktarları (€)	
	(1 haftaya kadar)	1. hafta	2. hafta	3., 4., 5., 6. hafta
I	85	425	198	113
II	135	672	313	179
III	150	750	350	200
IV	169	843	393	225

- EPEH faaliyetinden faydalanan personele ödenebilecek seyahat gideri, seyahatin ekonomik seyahat alternatifleri kullanılarak gerçekleştirilmiş olması şartıyla, gerçekleşme değeri üzerinden ve seyahat ile ilgili belgelerin UİO Müdürlüğü'ne teslimi sonrasında tamamen ödenir.
- Ulusal Ajans, üniversitelere her sene sınırlı miktarda hibe aktarmaktadır. Başvuru sayısının tahsis edilen hibe tutarından fazla olması durumunda, hibe tutarının akademik ve idari birimler arasında dağılımı, Rektörlük Makamı'nın belirleyeceği önceliğe göre yapılır.