

2025 Sözleşme Dönemi Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru İlanı

Başvuru Başlangıç Tarihi:

01.09.2026 10:00

Başvuru Bitiş Tarihi:

18.09.2026 17:30

2025 Sözleşme Dönemi 2025-1-TR01-KA131-HED-000310421 proje nolu Erasmus+ (KA131) Programı Eğitim alma Hareketliliği" programı faaliyetine katılmak isteyen idari ve akademik personel, **01 Eylül 2026 - 18 Eylül 2026 saat 17:30'a kadar Turna Portal (<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>) e-Devlet ile başvuru yapabilecektir.**

Türkiye Ulusal Ajansı Yükseköğretim Kurumları 2025 El Kitabı hükümleri uygulanmaktadır.

Başvuru süreci ve esaslarına ilişkin detaylı bilgiler için ilgili başvuru kılavuzu incelenmelidir: <https://erasmus-plus.arel.edu.tr/wp-content/uploads/2025/10/TURNA-Bireysel-Basvuru-Kilavuzu.pdf>

Hareketlilikler 12 Ekim 2026 tarihi ile 31 Temmuz 2027 tarihleri arasında gerçekleşecek şekilde planlanmalıdır.

A- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Hakkında Bilgi ve Genel Koşullar

1- Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş, o kurumda fiilen görev yapmakta ve iş akdi bulunan personelin, program ülkelerinden birinde, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda veya işletmede eğitim almasına olanak sağlayan bir hareketlilik türüdür ve bu kapsamda kabul mektubu alınabilir. Bu hareketlilik türünde kurumlar arası anlaşma şartı aranmaz. Aktif İkili Anlaşmalar linkten incelenebilir (<https://erasmus-plus.arel.edu.tr/ikili-anlasmalar/>).

2- Personel Hareketlilik faaliyeti personelin bağlı bulunduğu kadro ile mesleki ve kişisel gelişim ihtiyaçlarıyla uyumlu olmalıdır. (Bu kapsamda, Staff Week'lerin konusu da bağlı bulunduğunuz kadro ve mesleğinizle uyumlu olmalıdır, konferans katılımları faaliyet kapsamında desteklenmemektedir)

3- Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında faaliyete katılacak personelin bulunduğu kurum bünyesinde eğitim alma yükümlülüğü taşıması gerekir.

4- Personel Eğitim Alma Hareketliliği için faaliyetten hibeli olarak istifade etmeye hak kazanan personele 3 hareketlilik günü + 2 seyahat günü = toplam 5 gün + seyahat(km bazında) hibe desteği verilecektir.

5- Personel Eğitim Alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği durumda faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz ve iade istenebilir.

6- Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik miktarı, gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro (Euro) cinsindendir.

Ülke Grupları	Ev Sahibi Ülke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç Programla ilişkili olmayan 13. ve 14. Bölge Ülkeleri	171
2. Grup Ülkeler	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, , İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, , Hırvatistan, Kuzey Makedonya, , Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, , Türkiye*	133
Diğer Ülkeler	1. -3.ve 5.-12. Bölge Ülkeleri	190

7- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 KM arasında	28	56
100 ila 499 KM arasında	211	285
500 ila 1999 KM arasında	309	417
2000 ila 2999 KM arasında	395	535
3000 ila 3999 KM arasında	580	785
4000 ila 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM veya daha fazla	1735	1735

Seyahat desteği almayan, Yeşil Seyahat türünde (tren, otobüs vs.) seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilebilir, tüm başvurular alınıp, değerlendirildikten sonra bütçenin verimli kullanılması adına yeşil seyahat desteği sağlanabilmektedir. Uçak yeşil seyahat kapsamına girmemektedir. İki nokta arası mesafenin çoğunluğunun kat edildiği ana vasıta uçak harici paylaşımlı yolculuk yapılan(tren, otobüs vs) bir vasıta ise yeşil seyahat ek hibesine hak kazanılacaktır. Bu destekten sadece otobüs veya tren biletini ibraz eden personel faydalanabilir. Bilet tarihleri sözleşme başlangıç ve bitiş tarihleriyle uyumlu olmalıdır.

8- Faaliyete katılan personele, faaliyet başlamadan önce; hak edilen hibenin %80'i ödenir. Faaliyetini başarı ile tamamlayıp dönüş işlemlerini eksiksiz tamamlayan personele toplam hibenin kalan %20'si ödenir.

9- Kalan hibe faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikasında yer alan tarihlere göre belirlenen kesin gerçekleştirme süresi dikkate alınarak hesaplanan toplam gündeliğin %20'si oranında yapılır.

10- Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dahil olmamasına gerekçe değildir. Hibesiz bir şekilde hareketlilik gerçekleştirecek olan personel de, tüm evrak süreçlerine dahildir.

11- Yedekten hibesiz olarak faydalanmak isteyen personelin evrakları incelenmeye alınıp uygun bulunması halinde hareketlilikten faydalanabileceklerdir.

12- İçerme Desteği: Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. İçerme desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. Başvuru formunda, İçerme Desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin İçerme Desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin İçerme Desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir.

12- Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

B- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme ve Seçim Ölçütleri

Kurum kontenjanının birim bazında (Enstitü/Fakülte /YO/ MYO) değil bir bütün olarak ele alınacaktır.

Seçim Kriterlerine <https://erasmus-plus.arel.edu.tr/wp-content/uploads/2026/01/Erasmus-Personel-Egitim-Alma-Hareketliliği-Secim-Kriterleri.pdf> üzerinden ulaşabilirsiniz.

Kontenjan

Eğitim alma hareketliliği kapsamında **13** kişilik kontenjan ayrılmıştır.

Ancak, ders verme hareketliliği ilanına yeterli başvuru olmaması halinde ders verme hareketliliği için ayrılan bütçeden eğitim alma hareketliliği için ayrılan bütçeye aktarım sağlanabilir.

Genel Kurallar

1- Hareketlilik tarihleri belirlenirken, kurumda yapılacak olan sınav dönemleri ile çakışmaması hususuna dikkat edilmelidir. Başvuru öncesinde, birim yöneticileri ile irtibatla bulunulması önem arz etmektedir.

2- Hareketliliklerin 31 Temmuz 2027 tarihi itibarıyla sona ermiş ve raporlanmış olması gerekmektedir.

- 3- Personelin aynı kuruma mükerrer hareketlilik yerine, farklı kurumları tercih etmesi daha uygun olacaktır.
- 4- Personelin, hareketliliğe hak kazanmasının ardından karşı kurumla imzalanan Eğitim Alma Anlaşmasının Uluslararası Ofis'e bildirilmesi gerekmektedir.
- 5- Hareketliliğe hak kazanan personelin vize işlemleri, konaklama ve ulaşım işlemlerini bireysel olarak tamamlaması gerekmektedir. Koordinatörlük yalnızca vize süreçlerindeki kolaylaştırıcı yazılar için destek sağlar.
- 6- Başvurular sadece Erasmus Başvuru Portalı üzerinden alınmaktadır. (<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>) Elden başvurular kesinlikle kabul edilmemektedir.

C- Erasmus+ Personel Eğitim alma Hareketliliği faaliyetine Hak kazanmak için teslim edilmesi gereken Evrak, İşlemler ve Hak Ediş

Hareketlilik öncesi ve sonrası Turna Portal (e-Devlet) sistemine yüklenmesi gereken evraklar;

- 1- Davet Mektubu (Acceptance/Invitation Letter)
 - 2- Eğitim Alma Anlaşması (Training Mobility Agreement)
 - 3- Hibe Sözleşmesi (Islak imzalı imzalandıktan sonra sisteme yüklenecektir.)
 - 4- Dekont (%80 ve %20)
 - 5- Pasaport
 - 6- Vize/Yeşil Pasaport
 - 7- Sertifika
 - 8- Seyahat Belgeleri
 - 9- Yurda Giriş-Çıkış Belgesi (E-Devlet veya pasaport damgaları)
 - 10- EU Survey (AB Anketi)
 - 11- Erasmus Hareketlilik Raporu (31.08.2023 tarihli 349236 numaralı EBYS yazısında tarafınıza iletilen Erasmus Hareketlilik Raporu gerekli evraklara eklenmiştir. İlgili raporun hareketlilik sonrası Rektörlük Makamına iletilmelidir.)
 - 12- Varsa özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)
 - 13- Feragat Dilekçesi (Feragat edecek personelin feragat dilekçesini 1 Nisan 2027 tarihine kadar Uluslararası Ofise bildirmeli ve Turna Portal Sistemine yüklemesi gerekmektedir)
 - 14- Hibersiz hareketlilik gerçekleştirmek isteyen personel dilekçesini 1 Nisan 2027 tarihine kadar Uluslararası Ofise bildirmeli ve Turna Portal Sistemine yüklenmesi gerekmektedir.
- Vize beyanı (veya Yeşil Pasaport beyanı) (*Vize randevusuna en geç 2 hafta kala Uluslararası Ofis (Erasmus)'e bilgi verilmelidir ve vize randevusuna gidilmeden önce Erasmus Koordinatörlüğü ile iletişime geçilmelidir)

*Yukarıda bahsi geçen belgelerin tamamlanmaması halinde kalan hibe ödenmez. Ödenmiş olan hibenin de iadesi istenebilir. Personel, hareketlilik tamamlandıktan sonraki 15 iş günü içerisinde evraklarını Uluslararası Ofis'e bildirmeli ve Turna Portal sistemine yüklemesi gerekmektedir.

Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında kullanılacak tüm belge ve süreçler ile ilgili Uluslararası Ofis (Erasmus) ile iletişime geçebilirsiniz. (international@arel.edu.tr)

Önemli Not:

*Herhangi bir ihtilaf olması halinde ilgili proje dönemine ait Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'nın hükümleri uygulanır.

*Personel ile yapılacak tüm bilgilendirme ve yazışmalar, başvuru formunda aday personel tarafından beyan edilen e-posta adresleri üzerinden yapılacaktır.

*Adaylara gönderilen e-postalar tebligat niteliği taşımaktadır.

*Personelin sonuçların ilanı itibarıyla 3 iş günü içerisinde sonuçlara itiraz hakkı bulunmaktadır. Sonuçlara itiraz edecek adayların, sonuçların duyurulduğu tarihten itibaren, 1 hafta içerisinde dilekçe ile koordinatörlüğümüze başvurması gerekmektedir. Belirtilen süreyi aşan itirazlar Erasmus Komisyonunca değerlendirmeye alınmaz.

*İkili anlaşmalarımızın bulunduğu kurumlarla irtibata geçilirken kurumların iş yükleri, dönemsel yoğunlukları göz önünde tutularak davet istenirken ısrarcı olunmaması konusunda ve birçok kurumdan kabul alınabilme ihtimali olması sebebiyle irtibat kurulurken kurumlara aynı anda yazılmaması konusunda hassasiyet gösterilmesini rica ederiz.

İletişim:

Program Sorumluları:

Erasmus Koordinatörü Prof. Dr. C. Uğur Özgöker

Yönetici Neslihan Kayış

Erasmus Uzmanı Feyzanur Koç

Erasmus Uzman Yardımcısı Berzah Derya

international@arel.edu.tr

Uluslararası Ofis

Türkoba Mahallesi, Erguvan Sokak, A1 Villa

Büyü  ekmece\Tepekent – İstanbul

0850 850 2735

Dahili: 1132-2004-1626