

ERASMUS+ KA131 2024 PROJESİ KAPSAMINDA TEMİN EDİLEN EK HİBE İÇİN PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI

Sayın Akademik ve İdari Personelimiz,

Erasmus+ KA131 2024 projesi kapsamında Türkiye Ulusal Ajansı'ndan temin edilen ek hibe doğrultusunda Erasmus+ Personel Hareketliliği başvuruları **28 Mart 2026** tarihinde başlayacak olup **13 Nisan 2026** tarihinde sona erecektir. Personel hareketliliği kapsamında **başvuruda bulunacak adayların projenin kapatılacak olmasından dolayı hareketliliklerini en geç 30 Haziran 2026 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.** Bu kapsamda pasaport çıkarılması, vize alımı ve ders verme/eğitim alma hareketliliği dahil tüm süreçlerin tamamlanmış olması gereken son tarih 30 Haziran 2026'dır.

Başvurular, e-Devlet sistemi ile entegre olarak çalışan <https://turnaportal.ua.gov.tr/> adresi üzerinden çevrim içi olarak gerçekleştirilecektir. Başvuru sürecinde Üniversitemiz Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne herhangi bir evrak teslim edilmeyecektir. Başvuru için son tarih olan 13 Nisan 2026 tarihinden sonra başvuru yapılması veya sisteme belge yüklenmesi mümkün olmayacaktır. Sonuçların ilan edilmesini takiben, başvurudan feragat etmek veya sonuçlara itirazda bulunmak isteyen personelin, duyuru tarihini izleyen ilk 7 iş günü içerisinde feragat/itiraz dilekçelerini erasmus@medipol.edu.tr adresine e-posta yoluyla iletmeleri gerekmektedir. Feragat dilekçesi örneğine ulaşmak için [tıklayınız.](#) Belirtilen süre içerisinde feragat bildiriminde bulunmayan veya seçilmesine rağmen mazeretsiz olarak hareketliliği gerçekleştirilmeyen personele, tekrar başvurusu hâlinde sonraki yıl nihai puanından (-10 puan) yaptırım uygulanacaktır.

Bu ilan kapsamında ders verme hareketliliği için beş, eğitim alma hareketliliği için dört olmak üzere toplam dokuz hareketlilik hibelendirilecektir.

Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında yapılacak başvurulara ilişkin detaylı bilgiler aşağıda maddeler hâlinde sunulmuştur.

1. Personel Hareketliliği Faaliyetinin Tanımı ve Başvuru

Erasmus+ personel hareketliliği faaliyeti iki şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

- Personel Ders Verme Hareketliliği
- Personel Eğitim Alma Hareketliliği

1.1. Personel Ders Verme Hareketliliği

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermeye yükümlü olan/yönetim tarafından kendisine ders görevlendirmesi yapılan bir personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan bir yükseköğretim kurumundaki öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır. AB üyesi, programla ilişkili ülkeler ile programla ilişkili olmayan ülkeler listesi için [tıklayınız.](#)

- 1.1.1. Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, Programla ilişkili ülkeler ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 gün; Programla ilişkili olmayan ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 gündür. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır. Faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin

1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi gerekmektedir.)

- 1.1.2. Ders verme ve eğitim alma faaliyetinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir hafta ya da kısa süreli faaliyetler için 4 saattir.
- 1.1.3. Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep¹ dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- 1.1.4. Personel Ders Verme Hareketliliği için yabancı dil sertifikası ibraz edilmesi zorunlu değildir. Ancak sunulan yabancı dil belgesi artı puan olarak değerlendirilir.

1.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan yükseköğretim kurumları ile emek piyasasında aktif olan veya eğitim-öğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluştaki eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Eğitim alma faaliyetinde **idari personel önceliklendirilir.**

- 1.1.1. Programla ilişkili ülkeler ile hareketlilikte seyahat hariç en az ardışık 2 gün; programla ilişkili olmayan ülkeler ile hareketlilikte en az ardışık 5 gündür. Her iki durumda da faaliyetin azami süresi 2 aydır.
- 1.1.2. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirilmesi durumunda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- 1.1.3. Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvurularında İngilizce dil yeterlilik belgesi sunulması zorunlu değildir.

1.2. Başvuru kriterleri nelerdir? Kimler başvurabilir?

Erasmus+ personel hareketliliğinden yararlanabilmek için:

- 1.2.1. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin üniversitemizde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve fiilen görev yapıyor olması gerekir. Üniversitemiz ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

¹ Mücbir sebep, taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronların, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalinden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

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

2. Anlaşmalı Üniversite ve Kontenjanlar

Anlaşmalı üniversitelerin listesi için [tıklayınız](#). Listede belirtilen kontenjanlar öğrenci hareketliliği içindir. Personel hareketliliği kontenjanları ise şu şekilde belirlenmiştir: Öğrenci kontenjanı 1 olan bölümler için personel kontenjanı 1, öğrenci kontenjanı 2 veya daha fazla olan bölümler için ise personel kontenjanı 2'dir. Personel görev yaptığı bölüm/birimle ilgili hareketlilik için başvuruda bulunabilir. Kontenjan listesi için [tıklayınız](#).

Personelin eğitim alma hareketliliği için yalnızca yukarıdaki linkte yer alan anlaşmalı üniversitelere gitme zorunluluğu bulunmamaktadır. Eğitim alma hareketliliği, personelin mesleki ve kişisel gelişim ihtiyaçlarıyla uyumlu olmalıdır.

3. Başvuru için Gerekli Belgeler

3.1. Ders Verme Hareketliliği Başvuruları için Gerekli Evraklar:

- 3.1.1. **Başvuru Formu:** Kişisel ve faaliyetle ilgili bilgiler yer alır. İndirmek için [tıklayınız](#).
- 3.1.2. **Kabul/Davet Mektubu:** Gidilecek kurumdan alınmış ve faaliyet tarihlerinin yer aldığı belge. Kabul/Davet Mektubu Örneği indirmek için [tıklayınız](#).
- 3.1.3. **Ders Verme Hareketliliği için Anlaşma:** Anlaşma Taslağını (Teaching Agreement) indirmek için [tıklayınız](#).

3.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuruları için Gerekli Evraklar:

- 3.2.1. **Başvuru Formu:** Kişisel ve faaliyetle ilgili bilgiler yer alır. İndirmek için [tıklayınız](#).
- 3.2.2. **Kabul/Davet Mektubu:** Gidilecek kurumdan alınmış ve faaliyet tarihlerinin yer aldığı belge. Kabul mektubu örneği indirmek için [tıklayınız](#).
- 3.2.3. **Eğitim Alma Hareketliliği için Anlaşma:** Anlaşma Taslağı (Training Agreement) indirmek için [tıklayınız](#).

Hareketlilik Anlaşması (Mobility Agreement for Teaching/Training) gidilecek faaliyet türüne göre hazırlanır. Hareketlilik anlaşmasında hangi kuruma ne kadar süre ile gidileceği ve yapılacak olan hareketliliğin içeriği hakkında bilgiler yer alır. Form iki kurumun yetkililerince ile hareketliliği gerçekleştiren kişi tarafından imzalanır.

İlgili form ve dokümanlar üniversitemizin web sitesinde Öğrenci>Erasmus>Personel Hareketliliği kısımlarını sırayla tıkladığımızda açılan sayfanın en altında bulunan **Belge ve Dokümanlar** kısmında yer almaktadır (<https://www.medipol.edu.tr/ogrenci/degisimprogramlari/erasmus-degisim-programi/personel-hareketliliği>). Dokümanları indirip doldurduktan sonra imzalayarak Turna Portal üzerinden yaptığımız başvurunuzun belge kısmına yükleyiniz.

4. Değerlendirme Kriterleri

Değerlendirme, aşağıda yer alan değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak toplam başarı puanına göre yapılır. Bu kapsamda başvuru sürecini eksiksiz ve doğru olarak tamamlayan tüm personel 30 puan alır. Daha sonra aşağıda yer alan değerlendirme ölçütlerinden gelen eksi ve artı puanlar 30 baz puan üzerine eklenerek nihai puan oluşturulur. Başvuranların toplam başarı puanının eşit olması durumunda İstanbul Medipol Üniversitesi'nde hizmet süresi daha fazla olan personele öncelik verilir.

Hareketliliğe ilk kez katılım sağlayan personel	+10
Aynı programdan 1 yıl önce yararlanma	-10
Aynı programdan 2 yıl önce yararlanma	-8
Aynı programdan 3 yıl önce yararlanma	-6
Aynı programdan 4 yıl önce yararlanma	-4
Aynı programdan 5 yıl önce yararlanma	-2
Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel başvurusu	+10
A seviye yabancı dil belgesi (90-100 puan)	+10
B seviye yabancı dil belgesi (80-89 puan)	+8
C seviye yabancı dil belgesi (70-79 puan)	+6
D seviye yabancı dil belgesi (60-69 puan)	+5
E seviye yabancı dil belgesi (50-59) puan)	+4
Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler ²	+10
Fakülte/Bölüm/Birim Erasmus Koordinatörleri	+10
Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler (belgelendirilecek)	+5
Özel İhtiyaç Sahibi (Engelli) (belgelendirilecek)	+10
Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel ise (belgelendirilecek) ³	+10
Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar önceliklendirilir. ⁴	
Seçildiği halde katılmayan personel	-10
Zamanında feragat bildiriminde bulunmama	-10
İki hareketlilik türüne aynı anda başvurma (tercih edilen hareketlilik türüne azaltma uygulanır)	-10

² Aşağıdaki faaliyetlerden biri ya da birkaçını içeren Personel Eğitim Alma Faaliyetleri bu kapsamda sayılır: Avrupa Öğrenci Kartı Girişimi (ESCI) araçları, dijital eğitim araçları/yazılımları, programlama ve yükseköğretim kurumlarının yönetimine ilişkin bilişim yazılım ve sistemleri ile ilgili işbaşı eğitim/edim kurslarına katılım.

³ Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurt dışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler"ın eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15/07/2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus personel hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

⁴ Her bir proje türü (KA131-KA171) için birer defaya mahsus olarak uygulanır. Hareketliliğe katıldığı takdirde personelin sonraki başvurularında uygulanmaz. Ek puan, personel hareketliliğe katılmadığı takdirde (feragat süresi içerisinde vazgeçilmişse veya mücbir bir sebep varsa) sonraki başvurularında da uygulanmaya devam olunur.

5. Hibe Desteği

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz. Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan gündelik ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat gideri toplamının tamamı ödenir.

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 İlişkili 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

*Yalnızca yurt dışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

**14 günden daha uzun süren personel hareketliliği faaliyetlerinde; 15'inci ve sonrası günler için yukarıda verilen günlük hibe miktarının %70'i gündelik olarak esas alınmalıdır.

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır.

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibersiz yani "sıfır hibeli" olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için programla ilişkili ülkeler için 2 günden ve programla ilişkili olmayan ülkeler için 5 günden kısa olamaz. Faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibesi verilir.

- Erasmus+ hareketliliği kapsamında AB üyesi olmayan ancak hareketlilik gerçekleştirilebilecek olan diğer ülkeler sınıfına giren ülkelere üniversitemize gelen hibe tutarının %10'u ayrılmıştır. Belirlenen yüzdeden fazla olacak şekilde AB üyesi ve programla ilişkili olmayan ülkelere hareketlilik talebi olması durumunda, gelen talepler en yüksek puandan başlanarak sıralanacak ve ilk %10'luk dilime girenler hibelendirilecek, diğerleri dilerlerse hareketliliklerini hibersiz gerçekleştirebileceklerdir.
- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat desteği hibe miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısı için [tıklayınız](#). Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile İstanbul'dan, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz

konusu miktar ikiyle olarak seyahat etmesi, yukarıda varılan mesafeyi etkilemez. Seyahat hibe miktarları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

çarpılmaz. Personelin aktarmalı belirtilen mesafe hesaplaması ile

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

Yeşil seyahat; seyahatin düşük karbon salımlı toplu ulaşım araçları kullanılarak gerçekleştirilmesidir. Otobüs, tren, paylaşımlı otomobil kullanımı yeşil seyahat kapsamında yer alır. Yeşil seyahat desteği alınabilmesi için gidişte ve dönüşte yeşil seyahat kullanılması ve seyahatin tamamının yarısından fazlasının yeşil araçlar kullanılarak yapılması gerekmektedir. Genel kural olarak 500 km'nin altındaki mesafelerde katılımcıların düşük emisyonlu ulaşım araçlarıyla seyahat etmeleri beklenmektedir.

Erasmus+ Programı, içerme desteği kapsamında imkânı kısıtlı katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. İmkânı kısıtlı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. Bu katılımcılara verilen ilave hibe desteği için Erasmus Ofisi ile iletişime geçiniz.

Başvurunuzu sistemde (<https://turnaportal.ua.gov.tr/>) eksiksiz şekilde tamamladıktan sonra “Başvuruyu Tamamla” seçeneğine tıklayınız. Başvuruların değerlendirmeye girebilmesi için “tamamlanmış” statüde olması gerekmektedir. Başvurunuzun “tamamlanmış” statüde olduğundan emin olunuz. Yaşanabilecek teknik sorunlar sebebiyle başvurularınızı son güne bırakmamanızı önemle tavsiye ederiz. Personel hareketliliği başvurularına ilişkin sorularınız için Erasmus Ofisi ile aşağıdaki telefon ve e-posta adresleri kanalıyla iletişime geçiniz.

E-posta : erasmus@medipol.edu.tr

Dahili Numara : 2171,2172

Adres : Güney Kampüs A501

Bu kılavuzda yer almayan hususlarda, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından 2025 Sözleşme Dönemi için hazırlanan “KA131 Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği El Kitabı” hükümleri geçerlidir.