

## ERASMUS+ KA131 2026 PROJESİ KAPSAMINDA PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI

Sayın Akademik ve İdari Personelimiz,

Erasmus+ KA131 2026 projesi kapsamında Erasmus+ Personel Hareketliliği başvuruları **22 Mayıs 2026** tarihinde başlayacak olup **08 Haziran 2026** tarihinde sona erecektir.

Başvurular, e-Devlet sistemi ile entegre çalışan <https://turnaportal.ua.gov.tr/> adresi üzerinden çevrimiçi olarak gerçekleştirilecektir. Başvuru sürecinde Üniversitemiz Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne herhangi bir evrak teslim edilmeyecektir. Başvuru için son tarih olan 08 Haziran 2026 tarihinden sonra başvuru yapılması veya sisteme belge yüklenmesi mümkün olmayacaktır. Sonuçların ilan edilmesini takiben, başvurusundan feragat etmek veya sonuçlara itirazda bulunmak isteyen personelin, duyuru tarihini izleyen ilk 7 iş günü içerisinde feragat/itiraz dilekçelerini [erasmus@medipol.edu.tr](mailto: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.

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:

- a. Personel Ders Verme Hareketliliği
- b. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

#### 1.1. Personel Ders Verme Hareketliliği

Personel ders verme hareketliliği, bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle 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 sebep<sup>1</sup> 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. Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez (Ulusal Ajans) ile iletişime geçilmelidir.
- 1.1.4. Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında yabancı dil sertifikası sunulması zorunlu değildir. Ancak, son beş yıl içerisinde alınmış olması kaydıyla ibraz edilen yabancı dil belge sahiplerine değerlendirme sürecinde ek puan verilecektir.

## 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 kuruluşta 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**. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training – Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir. Eğitim Alma faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır. Bu tür bir uygunluk kontrolünün tüm akademik birimlerden oluşan bir komisyon marifetiyle yapılması tavsiye edilmektedir.

- 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. Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez (Ulusal Ajans) ile iletişime geçilmelidir.

---

<sup>1</sup> Mücbir sebep", taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, 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 iş gücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

- 1.1.4. Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvurularında İngilizce dil yeterlilik belgesi sunulması zorunlu değildir. Ancak, son beş yıl içerisinde alınmış olması kaydıyla ibraz edilen yabancı dil belge sahiplerine değerlendirme sürecinde ek puan verilecektir.

## 1.2. Başvuru kriterleri nelerdir? Kimler başvurabilir?

Erasmus+ personel hareketliliğinden yararlanabilmek için:

- 1.2.1. Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir Yükseköğretim Kurumu’nda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.
- 1.2.2. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, Yükseköğretim Kurumu ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.
- 1.2.3. Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil, fiilen çalıştığı kurumda başvurur.
- 1.2.4. 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 için olmakla birlikte personel hareketliliği kontenjanları 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 **kendisi** başvuruda bulunarak kabul mektubunu almalıdır. Kontenjan listesi için [tıklayınız](#).

Hareketlilik gerçekleştirilen üniversite 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. Hareketliliğe başvurmak isteyen personel **kendisi** ilgili kurumlara başvuruda bulunarak kabul mektubunu almalıdır.

## 3. Başvuru için Gerekli Belgeler

### 3.1. Ders Verme Hareketliliği Başvuruları için Gerekli Evraklar:

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

### 3.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuruları için Gerekli Evraklar:

- 3.2.1. **Kabul/Davet Mektubu:** Gidilecek kurumdan alınmış ve faaliyet tarihlerinin yer aldığı belge. (Kabul mektubu örneği indirmek için [tıklayınız](#))

- 3.2.2. **Eğitim Alma Hareketliliği için Anlaşma:** Anlaşma Taslağı (Training Agreement) indirmek için [tıklayınız.](#)
- 3.2.3. **Başvuru Formu.** (Başvuru Formunu 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 yetkilileri ile hareketliliği gerçekleştiren kişi tarafından imzalanmalıdır.

#### 4. Değerlendirme Kriterleri

Değerlendirme, aşağıda yer alan değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak 100 (yüz) 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.

Değerlendirme Kriterleri (Sorular)	Puan Değeri
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
A seviye yabancı dil belgesi (90-100 puan)- Son 5 Yıl	+15
B seviye yabancı dil belgesi (80-89 puan) - Son 5 Yıl	+12
C seviye yabancı dil belgesi (70-79 puan) - Son 5 Yıl	+9
D seviye yabancı dil belgesi (60-69 puan) - Son 5 Yıl	+6
E seviye yabancı dil belgesi (55-59 puan) - Son 5 Yıl	+3
Vatandaşı olunan ülkeye gerçekleştirilen hareketlilik	-10
Ders Verme Hareketliliği başvurularında tam zamanlı kadrolu personel	+10
Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimler	+5
Daha önce personel hareketliliğinde yer almayan ülkeler veya kurumlara yapılan hareketlilik	+5
Fakülte/Bölüm/Birim Erasmus Koordinatörleri	+12
Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında yapay zeka faaliyetleri	+10
Özel İhtiyaç Sahibi (Engelli) personel	+10
Gazi, Şehit ve Gazi Yakını olan personel	+10
Zamanında feragat bildiriminde bulunmama	-10
İdari personel önceliklendirilir	+10
İki hareketlilik türüne aynı anda başvurma	-10

#### 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 hibesiz 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. (İşletmelerden davet edilen personel için 1 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 %20'ü 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 %20'lük dilime girenler hibelendirilecek, diğerleri dilerlerse hareketliliklerini hibesiz 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 çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez. Seyahat hibe miktarları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

<b>Seyahat Mesafesi</b>	<b>Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)</b>	<b>Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)</b>
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. 500 km'nin üzerindeki mesafelerde, seyahatlerini daha sürdürülebilir hâle getirmek amacıyla katılımcıların farklı ulaşım türlerini bir arada kullanmaları önemle tavsiye edilmektedir.

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 2026 Sözleşme Dönemi için hazırlanan “KA131 Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği El Kitabı” hükümleri geçerlidir.