



Avrupa Birliği tarafından
finanse edilmektedir



ERASMUS+ PERSONEL EğİTİM ALMA HAREKETLİLİğİ

2025-2026 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ BAŞVURU İLANI

Değerli Personelimiz,

2025–2026 Akademik Yılı Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Bahar Dönemi Başvuru süreci tamamen çevrim içi (online) olarak yürütülecektir.

Bu ilanda başvuru takvimi, koşullar ve gerekli belgeler ayrıntılı biçimde açıklanmıştır. Başvurunuzu eksiksiz tamamlayabilmek için lütfen bu ilanı dikkatle okuyunuz ve tüm işlemlerinizi belirtilen adımlar doğrultusunda gerçekleştiriniz. Başvurular yalnızca çevrim içi sistem üzerinden yapılacak; elden, e-posta veya kargo yoluyla yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurunuzu aşağıda paylaşılan bağlantı üzerinden gerçekleştirebilir, gerekli belgeleri sistem üzerinden yükleyebilirsiniz.

Başarı dileklerimizle,

AYBÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

18.05.2026

BAŞVURU TAKVİMİ

Çevrim içi Başvuru Dönemi	18 Mayıs 2026 – 11 Haziran 2026, Perşembe (en geç saat: 16.55)
Taslak Sonuçların İlanı (Asil & Yedek)	19 Haziran 2026
Taslak Sonuçlara İtiraz Dönemi (E-posta ile dilekçe)	24 Haziran 2026 (en geç saat: 16.55)
Nihai Sonuçların İlanı	29 Haziran 2026
Hibesiz Başvuru Dönemi	30 Haziran-10 Temmuz 2026 (en geç saat: 16.55)
Feragat Son Günü (E-posta ile dilekçe)	19 Ekim 2026 (en geç saat: 16.55)
Faaliyet Tarih Aralığı	13 Temmuz 2026 – 30 Aralık 2026

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, 18 Mayıs 2026 Pazartesi günü başlamakta ve 11 Haziran 2026 Perşembe günü, saat: 16:55'te son bulmaktadır. Son başvuru tarihi ve saatinde sistem otomatik olarak kapanacağı için bu tarih ve saat sonrasında başvuru yapılması mümkün olmayacaktır.

Başvuru süreci tamamen çevrim içi olarak yürütülecektir. Eksik veya güncel olmayan belgeler ve hatalı bilgiyle yapılan başvurular değerlendirme sürecinde tespit edildiğinde başvuru geçersiz sayılacaktır. Ayrıca taslak olarak kalan başvurular da değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvurular çevrim içi ortamda alındığından Koordinatörlüğümüz başvuru belgelerinin doğruluğunun kontrolünü yapmakla yükümlü değildir. Belgelerin tam ve doğru şekilde doldurulması, yüklenmesi ve başvurunun tamamlanması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

Başvurular yalnızca çevrim içi olarak ilgili form üzerinden alınacak olup bu form dışında herhangi bir başvuru formu ve belgesi elden, e-posta, kargo vb. bir yol ile kabul edilmeyecektir. Herhangi bir teknik vb. sorun ile karşılaşmanız adına lütfen başvurunuzu son günlere ve son saatlere bırakmayınız.

İLAN VE İLGİLİ HÜKÜMLER

Koordinatörlüğümüz üniversitemiz akademik ve idari personelinin uluslararası becerilerini ve deneyimlerini zenginleştirmek adına Erasmus+ programını aktif bir şekilde uygulamaktadır.

Üniversitemizin 2025 proje döneminde kabul edilen Erasmus+ projeleri kapsamında bu ilan özelinde toplam **23 akademik ve idari personelimizin** Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği (Staff Mobility for Training) gerçekleştirmesi planlanmaktadır. Faaliyetten mümkün olan en çok sayıda personelin faydalanmasını sağlamak amacıyla Koordinatörlüğümüzün aldığı karar uyarınca, seçilen bütün personele toplamda **en fazla 7 (5 gün faaliyet+2 gün seyahat) günlük** hibe verilecektir. Hak kazanan adayların Eğitim Alma faaliyetlerini **13 Temmuz 2026 – 30 Aralık 2026** tarihleri arasında tamamlamaları gerekmektedir.

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ (ERASMUS+ TRAINING MOBILITY) NEDİR?

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 Hareketliliği için AYBÜ’de görev yapılan birimin Eğitim Alma üzere gidilecek üniversite ile Üniversiteler arası ikili anlaşmasının olmasına ve her iki kurumun da ECHE sahibi olmasına gerek bulunmamaktadır. Ancak Eğitim Alma Hareketliliği gerçekleştirmek üzere üniversitemizin anlaşmalı olduğu üniversiteler ile de iletişime geçebilirsiniz. İkili anlaşmalar listesine <https://app.erasmus.aybu.edu.tr/tr/euc-iias> adresinden ulaşılabilir. Bu bağlantıdaki sayfaya geldiğinizde filtreleme yaparak biriminizin/bölümünüzün anlaşmalı olduğu üniversiteleri görüntüleyebilirsiniz. Eğitim Alma faaliyeti için hareketlilik türünü **STT**, hareketlilik yönünü ise **giden** olarak seçerek ilgili anlaşmalara ulaşabilirsiniz. Bu platform ile ilgili ekran görüntülerine ilanın **Adım Adım Başvuru Kılavuzu** başlıklı EK’inden ulaşabilirsiniz. Bunun yanında anlaşmalı olduğumuz üniversitelerin bilgi formlarına web sitemizin Erasmus sekmesi altında yer alan Erasmus KA131 Factsheets alt sekmesinden (<https://www.aybu.edu.tr/dib/tr/sayfa/8650/Erasmus%2DKA131%2DFactsheets>) ulaşabilirsiniz. Bu listede anlaşmalı olan üniversitenin bilgilerine erişim sağlayamaz iseniz internet ortamında dilediğiniz bir arama motorunda “..... University Erasmus Office” vb ifadeler ile arama yaptığınızda ilgili üniversitenin iletişim bilgilerine ulaşarak yetkili kişilerle görüşebilirsiniz.

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İÇİN UYGUN KURUM VE KURULUŞLAR

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşa gidebilmesi mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. 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.**

Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında gidilecek kurum ile AYBÜ arasında Erasmus+ anlaşması şart değildir. Bununla birlikte ziyaret edilecek kurumun niteliği ve personelin AYBÜ'deki görevine yapacağı katkı oldukça önemlidir. Bu nedenle üniversite dışındaki kurumlardan alınacak davet mektupları Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından incelenecek, gerek görüldüğünde başvuru sahibinin birim amiri ile iletişime geçilerek öngörülen eğitim içeriği ile kişinin AYBÜ'deki görev ve sorumluluklarına uygunluğu, alınacak eğitimin başvuru sahibine ve Üniversitemize katma değer sağlayıp sağlamayacağına dair değerlendirme talep edilecektir. Koordinatörlüğümüz, AYBÜ'ye tahsis edilen hibe kaynaklarının etkin ve amacı doğrultusunda kullanılmasını temin etmek adına; başvuru esnasında ibraz edilen fakat eğitimin içeriği, faaliyetin gerçekleşeceği kurum/kuruluş, vb. gibi sebeplerle uygun olarak değerlendirilmeyen davet mektuplarını kabul etmeme ve başvuruyu geçersiz sayma hakkını saklı tutmaktadır. Dolayısıyla, alınacak eğitim başvuru sahibinin AYBÜ'de yürüttüğü görev ile **doğrudan alakalı olmalıdır**. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. **Bununla birlikte personelimizin faaliyetten azami fayda sağlayabilmesi için ziyaret edilecek kurumun farklı departmanlara sahip olması ve en azından orta ölçekli bir büyüklüğe sahip olması gerekmektedir.**

• Eğitim alma faaliyetinden faydalanmak isteyen personel, kendi bağlantıları ile bulduğu, alanı ile ilgili bir yükseköğretim kurumuna gidecekse bu üniversitenin EÜB (Erasmus Üniversite Beyannamesi) sahibi olması gerekir. Bu kurumla kurumlar arası anlaşmamızın olması gerekmez, ancak hareketlilik anlaşması yapılması gerekir. Faaliyete hak kazanan adaylara hareketlilik anlaşması örneği gönderilecektir.

FAALİYET NASIL GERÇEKLEŞTİRİLMEKTEDİR?

- Personel Eğitim Alma faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve eğitim alınan günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) Eğitim Alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.
- Hareketliliği gerçekleştirilecek olan personel, **AB üye ülkelerinin yanı sıra, Makedonya, Lihtenştayn, İzlanda ve Norveç'e** de Eğitim Alma hareketliliği kapsamında gidebilmektedir.
- Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan akademik ve idari personelin, gideceği yükseköğretim kurumunda **en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla Eğitim Alma faaliyetinde bulunması gerekir. Ancak, Birimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi, **en fazla 7 gün (5 gün Eğitim Alma + 2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün)** olarak belirlemiştir.
- Personel Eğitim Alma Hareketliliği'nde, eğitim alma programı (training programme) ve/veya katılım sertifikasında **yararlanıcının her gün bir eğitim alma faaliyetine katılmadığının açıkça görünmediği durumlarda faaliyet geçersiz kabul edilir** ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Ayrıca, hareketlilik öncesi tahsis edilen hibe geri alınır.
- 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.
- Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.
- Seyahat gerçekleştirilen günler için (seyahat belgeleri ile desteklendiği takdirde ve gidiş ve dönüş için toplamda 2 günden fazla olmamak şartı ile) hibe ödemesi yapılabilir. Hem faaliyet hem seyahat gerçekleştirilen günler için sadece 1 günlük gündelik ödemesi yapılabilir.

- Hibeli bir şekilde yararlanamayacak olan personel “Hibesiz Hareketlilik” faaliyetinden faydalanabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru döneminde başvurusunun olması gerekmektedir.

ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNE KİMLER BAŞVURABİLİR?

- Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi’nde **tam/yarı zamanlı** olarak istihdam edilmiş ve **o kurumda fiilen görev yapmakta olan akademik ve/ya idari bir personel** başvuru yapabilir.
- Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için **kadro şartı aranmaz**, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.
- Kadrosu AYBÜ’de olmasına rağmen **görevlendirme ile başka bir kurumda çalışmakta olan ve AYBÜ’de ders yükü veya fiilen iş yükü olmayan** personel AYBÜ’nün ilanlarına başvuru yapamaz, fiilen çalıştığı kurumun ilanlarına başvuru yapabilir.
- Kadrosu AYBÜ’de olmasına rağmen görevlendirme ile başka bir kurumda/yükseköğretim kurumunda görev yapmakta olan ve **her iki kurumda da fiili görevi olan personel**, bunlardan bir tanesinin ilanlarına başvuru yapabilir.
- Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliliğe, 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.

ADIM ADIM ÇEVİRİM İÇİ BAŞVURU SÜRECİ

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresi üzerinden alınmaktadır. Başvuru sistemine sayfanın sağ üst bölümünde yer alan e-devlet giriş butonu ile giriş yapabilirsiniz. Başvuru sırasında sizden talep edilen formları (yabancı dil belgesi, hizmet yılı belgesi vs.) bu sisteme yükleyerek başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. **Başvuru sistemine giriş ile ilgili ekran görüntüleri bu ilanın Adım Adım Başvuru Kılavuzu başlıklı EK’inde paylaşılmıştır.** Başvuru sürecinde, herhangi bir teknik vb sorun yaşamanız durumunda ivedilikle bizimle erasmus@aybu.edu.tr adresi üzerinden iletişime geçebilirsiniz.

*** Başvurunuz ilk olarak “taslak” olarak kaydedilmektedir. Taslak olarak kaydedilen ve tamamlanmayan başvurular geçersiz sayılacaktır. Bu nedenle lütfen başvurunuzu tamamladığınızdan emin olunuz. Aksi takdirde başvurunuz tamamlanmadığı için değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuru formunu doldurmak zaman aldığından başvurunuzun son gün ve saatlere bırakılmaması önerilmektedir.**

*** Başvuru Sistemi 11 Haziran 2026 tarihinde, saat 16:55’te otomatik olarak kapanacaktır. Bu nedenle sistem kapanmadan başvurunuzu gönder butonuna basarak yüklemeniz gerekmektedir.**

BAŞVURU BELGELERİ

1. Çevrim içi Başvuru (Zorunlu): Başvuru bağlantısı, sadece başvuru tarih ve saatleri arasında açık olacaktır. Lütfen işleminizi yukarıda detaylandırılan başvuru linki ve adım adım çevrim içi başvuru sürecini okuyarak gerçekleştiriniz.

2. Davet Mektubu (Zorunlu): Yurtdışında ziyaret edilecek ev sahibi kurum tarafından kurumun antetli kağıdına başvuru sahibi adına düzenlenen ve imzalanıp mühürlenmiş belgenin elektronik ortamda alınması yeterlidir. Alınacak davet mektubu, faaliyetin bir eğitim alma hareketliliği (training) olduğu bilgisini, davet mektubunun verildiği tarih ile faaliyetin gerçekleşeceği tarihlere ait gün, ay ve yıl detaylarını içermelidir. *Faaliyet tarihlerinin 13 Temmuz 2026 – 30 Aralık 2026 arasında olması gerekmektedir. Bu nedenle bu tarihler dışındaki tarihler için alınacak davet mektupları geçersiz sayılacaktır.* Bunun yanında *her bir gün için hangi eğitim faaliyetinin gerçekleşeceği bilgisi* de davet mektubunda açık ifadelerle belirtilmelidir. *Davet mektubu olmaksızın yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.* Ayrıca dijital beceriler veya yapay zekâ alanındaki ek puanlardan yararlanabilmesi için, ilgili faaliyetin davet mektubunda açık ve ayrıntılı biçimde belirtilmesi gerekir. Davet mektubunda bu doğrultuda bir ifade bulunmadığı takdirde bu kriterden ek puan verilmesi mümkün değildir. Sonuçlar açıklandıktan sonra davet mektubunda tarih, kurum ve/ya ülke değişikliği yapmak söz konusu olabilecektir. Ancak değiştirilen davet mektubunun başvuru esnasında sisteme yüklenen davet mektubu ile benzer özelliklere sahip olması beklenmektedir. Örneğin, yapay zekâ kapsamında bir eğitim alma faaliyeti gerçekleştirmek üzere aldığı bir davet mektubu ile başvuru yapan aday, davet mektubunu değiştirmek istediğinde, yeni davet mektubunun eğitim içeriğinin yapay zekâya ilişkin eğitimleri içermesi gerekmektedir. Çeşitli sebeplerle resmi davet mektubunun başvuru döneminde temin edilememesi durumunda planlanan faaliyete ilişkin detayları ve ön kabulü gösteren e-posta yazışmaları davet mektubu niteliğinde kabul edilebilir. Ancak bu e-posta yazışmalarının da yukarıda belirtilen özellikleri taşıması gerekmekte olup davet mektubunun sonradan en kısa sürede ibrazı istenir. Örnek davet mektubu ilan ekinde indirilebilir. Ancak eğitim alacağınız kurumun davet mektubu için kendisine ait bir formu olması halinde bu format da kullanılabilir. Davet mektuplarını herhangi bir aracı kurum/kuruluş vasıtasıyla değil, doğrudan eğitim faaliyetini gerçekleştireceğiniz kurum/kuruluş ile kendiniz iletişime geçerek temin etmeniz ve faaliyetinizi o kurum/kuruluşta gerçekleştirmeniz gerekmektedir. Aracı bir firma/şirket yardımıyla temin edilen davet mektupları kabul edilmeyerek ilgili başvurular başvuru süresi içerisinde/sonrasında geçersiz sayılacaktır. Bazı kurumlar davet mektubu vermek için sizden doldurulmuş ve imzalanmış hareketlilik anlaşması (training mobility agreement) isteyebilir. Bu durumda ilan eklerinde yer alan hareketlilik anlaşması (training mobility agreement) formunu kullanabilirsiniz. Ancak başvuru aşamasında bu formun Koordinatörlüğümüz tarafından imzalanması başvurunuzun kabul edildiği ve hibe almaya hak kazandığınız anlamı taşımamaktadır.

3. AYBÜ Personel Daire Başkanlığı'ndan alınmış imzalı Hizmet Dökümü (Zorunlu): *AYBÜ'de göreve başladığınız tarihi ve şu an görev yapmakta olduğunuz birimi net bir şekilde gösteren bu belge başvuru sistemine yüklenmelidir.* Bu belge hizmet sürenizin hesaplanmasında kullanılacağı için AYBÜ Personel Daire Başkanlığı'ndan güncel bir belge almanız gerekmektedir. E-devlet, SGK vb. diğer sistemler üzerinden temin edilen belgeler, göreve başladığınız tarih ve kadronuzun olduğu birimin belirlenmesi açısından sorun oluşturabildiğinden kabul edilmemektedir. Bu belgenizde mutlaka AYBÜ'de göreve başladığınız tarih ve şu an görev yapmakta olduğunuz birim net bir şekilde yer almalıdır.

4. Yabancı Dil Yeterliliğini Gösteren Belge (Zorunlu değil, ancak ek puan almak için başvuru sisteminde ilgili belgenin yüklenmesi/ibrazı gerekmektedir. Lütfen herhangi bir hak kaybı yaşamamak adına aşağıda verilen detayların tamamını okuyunuz):

Başvuru için yabancı dil şartı aranmamakta, yabancı dil ibrazı ek puan olarak değerlendirilmektedir. Bu kapsamda ek puan olarak değerlendirilecek dil puanları ÖSYM Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri Tablosu'nda yer alan (<https://www.osym.gov.tr/TR,33093/uluslararası-yabancı-dil-sınavları-esdeğerlikleri-dokumaninin-guncellenmesi-14032025.html>) ve son 5 yıl içerisinde (sonuç açıklama tarihi itibarıyla başvuruların son günü olan **11 Haziran 2026** tarihine kadar) alınan yabancı dil sınavlarıdır.

Buna ek olarak; lisans veya lisansüstü öğrenimini ilgili yabancı dilin anadili olarak konuşulduğu ülkede ya da Türkiye'deki bir üniversitede derslerin sadece bu yabancı dille verildiği bir programda tamamlamış olan personelin ilgili kanıtı (program dilinin belirtildiği diploma vb.) başvuru sırasında sisteme yüklemesi veya bu bilginin hizmet dökümünün eğitim bilgileri bölümünde açıkça yer alması gerekir. Bu bilginin yüklenen belgelerden herhangi birinde açıkça görülmesi halinde, ayrıca yabancı dil sınav sonuç belgesi sunulmasına gerek yoktur. Bu durumda personel, ilgili kriterden tam ek puan alır. Hem bu nitelikte bir diplomaya hem de yabancı dil sınav sonucuna sahip olan adaylar için yalnızca daha yüksek puan sağlayan belge dikkate alınır; iki ayrı belge için ayrı ayrı ek puan verilmez. Ancak, ilgili öğrenim durumunun ne yüklenen belgelerde ne de hizmet dökümünde açıkça yer almaması halinde, aday bu kapsamda herhangi bir ek puan alamaz.

5. Kurumlar arası Erasmus Anlaşmasının İmzalanmasında Öncülük Edildiğini Gösterir Belge (Zorunlu değil, var ise): Başvuru adayının 18.05.2026 tarihine göre son bir yıl içerisinde KA131 programı kapsamında yer alan ülkelerde yapılmasına aracılık ettiği kurumlar arası Erasmus+ Anlaşması var ise ilgili anlaşmaya ilişkin bilgilerin yer aldığı dokümanların (yazışmaların veya ilgili ekran görüntülerinin) başvuru sistemine PDF formatında yüklenmesi gerekir.

6. Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyeti gösteren belge (Zorunlu değil, var ise): Personelin gerçekleştireceği eğitim alma faaliyeti personelin dijital becerilerinin geliştirilmesine yönelik bir faaliyet ise bu durumu kanıtlayan belge başvuru sistemine davet mektubunun eki şeklinde yüklenmelidir. 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/egitim kurslarına katılım.

7. Yapay zekâ ile ilgili bir faaliyet gerçekleştirileceğini gösteren belge (Zorunlu değil, var ise): Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir Faaliyetin yapay zekâ alanında olup olmadığının değerlendirilebilmesi için <https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf> bağlantısında yer alan bilgiler dikkate alınacaktır. Personelin gerçekleştireceği eğitim alma faaliyeti yapay zekâ ile ilgili ise bu durumu kanıtlayan belge başvuru sistemine davet mektubunun eki şeklinde yüklenmelidir.

8. Özel ihtiyaç sahibi olma belgesi (var ise): Herhangi bir engeli veya özel ihtiyacı ilgili kurum ve/ya kuruluş tarafından onaylanmış olan personelin bu durumunu yansıtan belgeyi başvuru sistemine yüklemesi gerekir.

9. Şehit veya gazi yakını (eş veya çocuk) olma durumunu gösteren belge (var ise): Şehit veya gazi yakını (eş veya çocuk) olan personelin bu durumlarını kanıtlayan belgeleri sunmaları gerekir. 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" in 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. Şehit veya gazi kardeşi olmak adaylara bu kriter kapsamında ek puan getirmemektedir.

10. AFAD yardımı belgesi (var ise): Kendisi veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzedede yardımı alan personelin bu durumu kanıtlayan belgeyi başvuru sistemine yüklemesi gerekir. 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.

SEÇİM VE DEĞERLENDİRME

AYBÜ Erasmus+ Komitesi tarafından aşağıda yer alan ölçütler doğrultusunda asil ve yedek listeler oluşturulacak ve taslak/nihai değerlendirme sonuçları başvuru takvimi doğrultusunda Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sayfasında (<https://aybu.edu.tr/dib>) ilan edilecektir. Başvuru sahipleri belirtilen tarihlerde bu web sayfasından güncellemeleri takip etmekle sorumludur, bunun dışında ayrıca bir bilgilendirme yapılmayacaktır.

Program ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye’de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele Uygulama El Kitabı’ndaki Madde III. 4.3.2 uyarınca düşük öncelik verilir. Başvurular Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Erasmus Komitesi tarafından değerlendirilecek olup, değerlendirme aşamasında başvuru formları ve öğretim programlarının yanı sıra komisyon tarafından belirlenen ölçütler ve Ulusal Ajans tarafından belirtilen aşağıdaki ulusal öncelikler göz önünde bulundurulacaktır. Önceliklendirmeler doğrudan hak kazanımı şeklinde değil, değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanmaktadır. (Bakınız: Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2025, sayfa 38&39 madde 4.3.2.)

- 1) *İlk kez katılım* seçimde önceliklendirilir.
- 2) *Yabancı dil seviyesi* önceliklendirilir.
- 3) Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.
- 4) Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.
- 5) *Engelli* personel önceliklendirilir.
- 6) *Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu* personel önceliklendirilir.
- 7) Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında *yapay zekâ* ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir. (<https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf>)
- 8) Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD’dan afetzede yardımı alanlar önceliklendirilir.
- 9) *Vatandaşı olunan ülkeye* hareketliliklere *düşük öncelik* verilir. Program Ülkelerinden birinin vatandaşı olup da Türkiye’de ikamet eden bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele düşük öncelik verilir.

Başvurular aşağıda bulunan değerlendirme kriterleri tablosunda yer alan kriterler doğrultusunda değerlendirilecek ve adaylar puan sırasına göre listelenecektir. Ancak, yapılan puanlama sonucunda birden fazla adayın eşit puan alması halinde eşitlik bozulana dek sırasıyla aşağıdaki öncelikler uygulanır.

1. Daha önce Erasmus+ programlarından yararlanma sayısı daha az olan personele
2. Yabancı dil yeterliliğini belgelemiş ve puanı daha yüksek olan personele
3. AYBÜ hizmet süresi (yıl, ay ve gün olarak) dikkate alınarak hizmet süresi daha fazla olan adaya öncelik verilir.
4. Başvurusunu daha erken (tarihte/saatte) tamamlamış olan adaya öncelik verilir.

2025 Proje Dönemi Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme Kriterleri

No	Kriterler	Katkı
1	Daha önce 2014-2020 veya 2021-2027 Erasmus+ programları kapsamında AYBÜ'de Erasmus+ kapsamında Ders Verme ve/ya Eğitim Alma Hareketliliği gerçekleştirilmemiş personel olmak.	+10
2	Daha önce AYBÜ'de Erasmus+ Personel Ders Verme ve/ya Eğitim Alma hareketliliklerinden yararlanmamış bölüm/birimlerden başvuran personel olmak. Burada personelin görev yaptığı bölüm/birim belirlenirken Personel Daire Başkanlığı'nda alınan hizmet dökümünde en sonda yer alan bölüm/birim dikkate alınacaktır.	+10
3	Başvuruların başlangıç tarihi olan 18 Mayıs 2026 tarihi itibarıyla hali hazırda AYBÜ'de Fakülte/enstitü/yüksekokul/MYO/bölüm/birim Erasmus+ koordinatörü/koordinatör yardımcısı/program uzmanı olmak. Başvuru ve ilan döneminde gerçekleşen değişiklikler bu ilan kapsamında dikkate alınmayacaktır. (Erasmus+ Koord./Koord. Yrd. için 05.05.2026 tarihli https://www.aybu.edu.tr/dib/tr/sayfa/2688 liste dikkate alınacaktır)	+10
4	18 Mayıs 2025 - 18 Mayıs 2026 tarihleri arasında AYBÜ'de KA131 programı kapsamında Erasmus+ anlaşması yapmış olmak ve/veya Erasmus+ anlaşması yapılmasına vesile olmak. Başvuru ve ilan döneminde gerçekleşen değişiklikler bu ilan kapsamında dikkate alınmayacaktır.	+10
5	AYBÜ'de fiilen görev yapan idari personel olmak (Yöneticilik görevi üstlenen akademik personelin bu idari görevi bu kriter kapsamında değerlendirilmemektedir.)	+10
6	AYBÜ ile anlaşması olan veya ECHE sahibi olan (Erasmus Beyannamesi olan) bir üniversiteden/yükseköğretim kurumundan davet mektubu almış olmak	+7
7	Belgelendirmek suretiyle özel ihtiyaç sahibi olmak (Engellilik vb.)	+5
8	Belgelendirmek suretiyle gazi olmak, gazi veya şehit yakını (eş veya çocuk) olmak	+5
9	Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzedeye yardımı alıyor olmak	+5
10	Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyet gerçekleştirecek olmak (*Bu kriterden puan alabilmek için davet mektubunda dijital beceriler ile ilgili bir faaliyet gerçekleştireceğine dair detaylı açıklama olması gerekmektedir. Davet mektubunda bu doğrultuda bir ifade bulunmadığı takdirde bu kriterden ek puan verilmesi mümkün değildir.)	+5
11	Belgelendirmek suretiyle Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında yapay zekâ ile ilgili faaliyet gerçekleştirecek olmak (*Bu kriterden puan alabilmek için davet mektubunda yapay zekâ ile ilgili bir faaliyet gerçekleştireceğine dair detaylı açıklama olması gerekmektedir. Davet mektubunda bu doğrultuda bir ifade bulunmadığı takdirde bu kriterden ek puan verilmesi mümkün değildir.)	+5
12	Başvuruların bittiği tarih olan 11 Haziran 2026'ya göre AYBÜ Hizmet yılı kadar artı puan. Bu süre hesaplanırken gün, ay ve yıl bazında <u>tamamlanmış olan her bir yıl için +1 puan</u> verilir. Örneğin, AYBÜ'de 1 Ocak 2023 tarihinde görev başlayan bir personelin 11 Haziran 2026 tarihine göre <u>tamamlanan</u> hizmet süresi 3 yıl olduğundan bu personel bu kriterden 3 puan alır.	+ Hizmet Yılı Sayısı
13	Başvuruların bittiği son tarih olan 11 Haziran 2026'ya göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (50-59 puan)	+8
14	Başvuruların bittiği son tarih olan 11 Haziran 2026'ya göre tarihine göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (60-69 puan)	+10
15	Başvuruların bittiği son tarih olan 11 Haziran 2026'ya göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (70-79 puan)	+12
16	Başvuruların bittiği son tarih olan 11 Haziran 2026'ya göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (80-89)	+16
17	Başvuruların bittiği son tarih olan 11 Haziran 2026'ya göre ÖSYM-Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri tablosuna göre son 5 yıl (sınav sonuç açıklama tarihine göre) içerisinde alınmış geçerli dil puanı (90 ve üzeri puan) veya eğitim alma faaliyetinin gerçekleşeceği dille eğitim yapan bir üniversiteden lisans veya lisansüstü diploması almış olmak (eğitim dilini açıkça gösteren ilgili diploma örneğinin sunulması)	+18
18	AYBÜ'de son 5 yıl içerisindeki başvuru dönemlerinde faaliyete katılmak üzere hakkazanılmasına rağmen Erasmus+ Komisyon tarafından kabul edilen mücbir sebep olmaksızın faaliyete katılmaktan vazgeçilmiş ise (ilgili personel sadece ilk başvurduğu ilan kapsamında bu – puan uygulamasına tabi tutulur).	-10
19	Başvuru sahibi AYBÜ'de 2020-2021 akademik yılında ve/ya daha öncesinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-1
20	Başvuru sahibi başvuruların başlama tarihi olan 18 Mayıs 2026 tarihine göre AYBÜ'de son 4 yıl içerisinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-3
21	Başvuru sahibi başvuruların başlama tarihi olan 18 Mayıs 2026 tarihine göre AYBÜ'de son 3 yıl içerisinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-5
22	Başvuru sahibi başvuruların başlama tarihi olan 18 Mayıs 2026 tarihine göre AYBÜ'de son 2 yıl içerisinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-7
23	Başvuru sahibi başvuruların başlama tarihi olan 18 Mayıs 2026 tarihine göre AYBÜ'de son 1 yıl içerisinde Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine katılmış ise her bir faaliyet için	-10

HİBELERİN ÖDENMESİ

1. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan yükseköğretim kurumu personelinin hak ettiği hibe hesabını personelin kendi yükseköğretim kurumu, Merkez (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen hibe hesaplama kuralları çerçevesinde yapar.
2. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.
3. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir.
4. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe; konaklama, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz. Tüm masraflar verilen Erasmus+ hibesinden karşılanır.
5. Toplu taşıma araçlarını kullanmayıp ulaşımını özel aracı ile sağlayan personele fatura karşılığında akaryakıt ücreti ödenmez.
6. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak sözleşmede yer alacak toplam hibe miktarı, taraflarca onaylanmış eğitim alma programı (training programme) ve tahmini seyahat gideri esas alınarak belirlenir.
7. Erasmus hibesinin %80'i faaliyet öncesi, bütün işlemler tamamlandıktan sonra Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personel ile imzalanmış olan sözleşmede, yararlanıcının belirttiği Euro hesabına personel yurtdışına gitmeden önce yatırılır.
8. Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği **kurumda ardışık en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla faaliyette bulunması gerekir. Ancak Birimimiz, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi **en fazla 7 gün (5 gün Eğitim Alma + 2 gün gidiş-dönüş günleri olmak üzere maksimum 7 gün)** olarak sınırlandırmıştır.
9. Hibe kısıtlı olduğu için programdan mümkün olduğunca çok personelin yararlanabilmesi amacıyla başvuruları takiben Koordinatörlüğümüzün hesaplamalarının ardından, hareketlilik günleri ve katılacak personel sayılarında azaltma yapılabilir.
- 10. Hibesiz Personel Olma Durumu:** Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanmak için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, adayın seçim sürecine dahil edilmemesi anlamına gelmez.
- 11. Engelli Personel İçin İlave Hibe:** Erasmus+ programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelere ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.

Günlük Harcırah Hesaplama:

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır. Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki tabloda sunulan şekilde belirlenmiştir. Bu nedenle Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ödemesi ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Konaklama için ayrı bir hibe ödenmez. **Toplam hibe ödemesi %80'i faaliyet öncesi ve %20'si faaliyet sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.**

Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları:

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları	Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	171
2. Grup Program Ülkeleri	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	133

• Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanmasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış eğitim alma programı (training programme) dikkate alınır.

• Hareketlilik planında Eğitim Alma Hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı belirtilen günler ve gidiş/dönüş günleri için, o günlerde faaliyet yapılmassa dahi, günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim Alma Hareketliliği'ne ilişkin faaliyet gerçekleştirilmeyen günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.

• Seyahat edilen günlerin dışında, Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu eğitim alma programında (training programme) belirtilmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir.

• 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 ihmalden 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. Genele etki eden mücbir sebeplerden (gidilen bölgede doğal afet, salgın (COVID-19) olması, grev yapılması vb.) dolayı öngörülen faaliyet süresini tamamlayamadan dönen personelin durumları

hakkında, Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu her bir örnek olayı ayrı ayrı inceleyerek, örneğin faaliyetin kabul edilmesi veya tekrar edilmesine imkân tanınmasına yönelik toplu olarak uygulanacak karara varır. 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 ile iletişime geçilmelidir.

- Sonuçlar açıklandıktan sonra Koordinatörlüğümüzle iletişime geçilerek davet mektubunda tarih, kurum ve/ya ülke değişikliği yapmak söz konusu olabilecektir. Ancak yeni davet mektubunun, başvuru aşamasında başvuru sistemine yüklenen davet mektubundaki özellikleri taşıması gerekmektedir. Bu nedenle davet mektubu temin edilirken bu hususun dikkate alınması önem arz etmektedir.

b) Seyahat Gideri Ödemeleri:

- Hesaplama, Ankara'dan faaliyetin gerçekleşeceği şehre kadar olan mesafeyi kapsamaktadır. Arada yapılacak aktarmalar ve şehir içi ulaşım bu hesaba dâhil edilmeyecektir.
- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator" kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

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

- Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasındaki km değeri tespit edilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanır. 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.

Elde Edilen "km" Değeri Hibe Miktarı

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

Yeşil Seyahat Desteği: Uçak yeşil seyahat kapsamına girmemektedir. İki nokta arası mesafenin çoğunluğunun kat edildiği ana vasıta uçak harici bir vasıta ise yeşil seyahat ek hibesine hak kazanılacaktır.

- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez. Araç kiralama giderleri uygun giderler değildir.

- Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanan personel, bulunduğu şehirden gideceği şehre seyahati sırasında gerekiyorsa farklı ülke ya da şehirlerde aktarma yapabilir. Ancak, uçuşun gerektirdiği bir durum olmadığı sürece aktarma yapılan noktada konaklama yapılmaz.

• Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu yer, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Seyahat başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu şehirden farklı bir şehir olması ya da faaliyetin ev sahibi kurumun yerleşik olduğu şehirden başka bir şehirde gerçekleşiyor olması halinde, değişiklik seyahatin farklı bir mesafe bandına girmesine yol açıyorsa seyahat faturaları istenir ve gerçekleşen mesafe bandına göre hibe verilir. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir; olası denetimlerde sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

- Yukarıdaki tabloda yer alan mesafe bantlarına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan katılımcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibesi ödenmez.

Ödemede Kesinti Yapılması:

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Ayrıca, planlanandan eksik gerçekleşen ya da uygun olmayan faaliyetlere ilişkin olarak da hibe kesintisi yapılır. Teknik sebepler haricinde, katılımcı anketini doldurmayan personele hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının ve mesafe bandına göre hesaplanan seyahat hibesinin %20'si oranında kesinti yapılır.

Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

- Hareketlilik süresinin mücbir sebebe bağlı olmaksızın asgari sürenin altında gerçekleştirilmesi durumunda söz konusu hareketlilik geçersiz sayılır ve hibe ödemesi yapılmaz.
- Personelin, mücbir sebeplerle 36 planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, personelin yurt dışında kaldığı süre karşılığı gündelik hibesi ile mesafe hesaplayıcıya göre miktarı personele verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.
- Personel hareketliliği için asgari süre olan iki günü (seyahat hariç) mücbir sebepten dolayı tamamlayamayan personele aynı sözleşme dönemi içerisinde tekrar seçime tâbi tutulmaksızın yeni bir eğitim alma programı ve personel hareketliliği sözleşmesi imzalamak suretiyle aynı ya da başka kurumda faaliyete katılarak telafi yapmasına izin verilir.
- Asgari faaliyet süresinden daha uzun süre kalan bir personelin şahsî bir mücbir sebepten dolayı geri dönmek zorunda kalması halinde, personele tamamlayamadığı faaliyetini telafi etmek üzere tekrar gitme imkânı tanınmaz.
- “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 ihmalden 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.
- Genele etki eden mücbir sebeplerden (gidilen bölgede doğal afet, salgın (COVID-19) olması, grev yapılması vb.) dolayı öngörülen faaliyet süresini tamamlayamadan dönen personelin durumları hakkında, Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu her bir örnek olayı ayrı ayrı inceleyerek, örneğin faaliyetin kabul edilmesi veya tekrar edilmesine imkân tanınmasına yönelik toplu olarak uygulanacak karara varır.

İkinci Kez Hibe Alınması Durumu

AB Komisyonu ve Merkezin belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel eğitim alma, bir kez personel ders verme hareketliliğinden faydalanması öngörülmektedir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla kez aynı personel hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

İçerme Desteği (Inclusion Support)

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 personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkez'den ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkez'den ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

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 personelin İçerme Desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen ilave hibe miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, İçerme Desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

SONUÇLARIN AÇIKLANMASI, SONUÇLARA İTİRAZ VE FERAGAT SÜRECİ

Başvuru sonuçlarının başvuru takvimindeki tarihler doğrultusunda ilan edilmesi planlanmaktadır. Yayınlanan liste "ön değerlendirme sonuçları (aday hibeli liste)" olup, nihai liste itiraz süreci tamamlandıktan sonra açıklanacaktır.

Sonuçlara ilan tarihinden itibaren belirtilen süre içerisinde dilekçe ile erasmus@aybu.edu.tr adresi üzerinden itiraz edilebilir; bu süre sonrasında yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.

Sonuç listesinde hibe almaya hak kazanan personel belirtilen feragat tarihlerinde hakkından feragat edilebilir. Seçildiği halde bu tarihler dışında feragat talebinde bulunan ya da feragat talebinde bulunmadan faaliyetten yararlanmayan bir personel için daha sonraki aynı proje türünde yapacağı Erasmus hareketliliği başvurusunda puan kesintisi (-10 puan) kuralı uygulanır.

HİBESİZ (0 HİBE) BAŞVURUSUNDA BULUNMA

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirilmesi gerekmektedir. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, seçim sürecine dahil olunmaması anlamına gelmez.

Nihai başvuru sonuçları açıklandıktan sonra hibeli olarak hak kazanamayan personel, koordinatörlüğe dilekçe ile başvurarak hibesiz katılım talebinde bulunabilir. Bu talepler Erasmus Komitesi tarafından olumlu veya

olumsuz değerlendirilecektir. Olumlu değerlendirilen personel, hibeli personelin tabi olduğu tüm süreç ve işlemleri yerine getirmekle yükümlüdür.

ÖNEMLİ NOTLAR

- Bu başvuru ilanı ve ekleri, Erasmus+ 2025 Program Rehberi ve Erasmus+ 2025 Uygulama El Kitabı'nda yer alan usul ve esaslara göre hazırlanmıştır. Bu dokümanda yer alan bilgiler hali hazırda planlanan süreçler olup ilerleyen süreçte değişiklik göstermesi mümkündür. n bilgilendirme duyurusu ve bu başvuru ilanında kısmen/tamamen yer almayan bilgi ve hükümler noktasında, Erasmus+ 2025 Program Rehberi, Erasmus+ 2025 Uygulama El Kitabı, İlgili Proje Sözleşmeleri ve Türkiye Ulusal Ajansı'nın yazılı görüşleri bağlayıcıdır. Bu yüzden ilgili dokümanların Erasmus+ Personel Hareketliliği Programı ile ilgili kısımlarını mutlaka okumanız gerekmektedir. Bu başvuru ilanı kapsamında başvuru yapan personel tüm bu şart ve esasları kabul etmiş sayılmaktadır.

İLETİşİM BİLGİLERİ

Sorularınız için öncelikle lütfen bu dokümanı okuyunuz ve tüm detaylara vakıf olduğunuzdan emin olunuz. Akabinde, sorunuzun cevabı eğer bu dokümanda yer almıyorsa **bize aşağıdaki e-posta üzerinden ulaşabilirsiniz**. Programa ilginiz için teşekkür eder, sizlere sağlıklı ve başarı dolu bir başvuru dönemi dileriz.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü


Adres: AYBÜ Etlık Milli İrade Binası, Ayvalı Mah.


Gazze Cad. No: 7 B-Blok No:809-813 06010 Etlık, Keçiören, Ankara

<https://www.aybu.edu.tr/dib>

E-Posta: erasmus@aybu.edu.tr

Tel: +90 312 906 13 64

 /aybuint

 /aybuinternational