

Erasmus+ KA131 2024 Projesi Personel Eğitim Alma Hareketliliği İlanı 2
İlan Yayınlanma Tarihi: 16.01.2026
Başvuru Başlangıç Tarihi: 09.02.2026
Başvuru Bitiş Tarihi: 06.03.2026
Ön Değerlendirme Açıklama Tarihi: 09.03.2026
Sonuçlara İtiraz ve Feragat Tarihi: 09.03.2026-12.03.2026
Kesin Sonuç Açıklama Tarihi: 13.03.2026
Hareketliliğin Tamamlanacağı Son Tarih: 31.07.2026
Başvuru Adresi: <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>
Proje No: 2024-1-TR01-KA131-HED-000196430

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde 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. Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir. 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 de 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+ yükseköğretim kurumları için 2022 sözleşme dönemi el kitabında sayfa 32-33'te 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. Bu ilana başvuran adayların personel eğitim alma hareketliliğinin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için **en az 2 en fazla 5 gün tam gün** faaliyette bulunması zorunludur. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training-Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir. Başvuru sahibinin faaliyetini gerçekleştireceği kurumdan alacağı **davet mektubunu, başvuru bitiş tarihinden önce** Erasmus başvuru sistemine yüklemesi gerekmektedir.

KONTENJANLAR

Tahmini kontenjan 2’tür. Kontenjan sayısı personellerimizin tercih edecekleri ülke gruplarına göre değişiklik gösterebilir. Aynı proje dönemine ait personel ilanlarında, ders verme veya eğitim alma hareketliliklerinden herhangi birinde yeterli başvuru olmadığı takdirde kontenjan başvuru olan diğer alanda değerlendirilecektir.

BAŞVURU VE ONAY

Başvuru sahiplerinin öncelikle Eğitim Planını doldurmaları ve bunu karşı kurumdaki gidecekleri bölüme/birime göndererek gidilecek kurumdan Kabul Mektubu almaları gerekmektedir. Aşağıdaki diğer belgeleri ise sistem üzerinden yapacakları online başvuru esnasında yüklemek üzere hazırlamalıdır. Sistem üzerinden başvuruyu yaparken personellerimizin başvuru yaptıklarına dair “Başvuru Çıktısı” olarak başvurularını tamamlamaları gerekmektedir.

Çevrimiçi Sistem üzerinden yapılacak başvuru için zorunlu belgeler:

1. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması / Staff Mobility Agreement for Training (<https://erasmus.gumushane.edu.tr/tr/sayfa/personel/formlar-ve-belgeler/> adresinden indirilecektir.) Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasının karşı kurumda gerçekleştirilecek faaliyetleri gün gün içerecek şekilde düzenlenmesi ve karşı kurumca onaylı halinin yüklenmesi gerekmektedir.
2. Gidilecek kurumdan alınan davet mektubu / Invitation Letter (Üniversitemizin Erasmus+ web sayfasında süreç anlatılmaktadır ve örnek metinler <https://erasmus.gumushane.edu.tr/tr/sayfa/personel/formlar-ve-belgeler/> adresinden indirilebilir.)
3. YDS/YÖKDİL veya YÖK tarafından denk sayılan diğer sınavların sonucunu gösterir belge
4. E-Devlet'ten Hitap Hizmet Dökümü ya da Personel Daire Başkanlığı'ndan alınacak hizmet dökümü
5. Daha önce personel olarak Gümüşhane Üniversitesi'nde yapılan tüm hibeli katılımları hareketlilik tarihleriyle birlikte beyan eden veya Gümüşhane Üniversitesi'nde personel hareketliliğine katılmadığınızı beyan eden dilekçe

Önceliklendirme puanları için çevrimiçi sisteme yüklenmesi gerekli belgeler:

1. Engelli veya Gazi personel ile şehit veya gazi eş ve çocuğu olduğunu kanıtlayıcı belge
2. Erasmus+ koordinasyonunda görev alındığını ve 2024-25/ 2025-26 eğitim öğretim yıllarında çalıştığınız birimden öğrenci hareketliliği yapıldığını beyan eden dilekçe
3. İlane başvuru başlangıç tarihi itibarıyla öğrenci değişimini içeren Erasmus+ anlaşması yaptığınızı beyan eden dilekçe
4. Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik kontrolü için uyruk gösterir belge
5. İki hareketliliğe birden (Ders Verme ve Eğitim Alma) başvuracaksanız, önceliğinizi bildiren dilekçe
6. Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler olduğunu kanıtlar belge
7. 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyet olduğunu kanıtlar belge

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Seçim işlemi, başvuruda bulunan personel arasından, Üniversitemizce belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.

	Ölçüt	Ağırlıklı Puan
1*	ÖSYM-uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlilikleri tablosuna göre son 5 yıl içerisinde alınmış geçerli dil puanının olması (5 yıldan eski dil puanların da 5 yılı geçen her yıl için -3 puan uygulanır.) Ders Verme Hareketliliği için Minimum 65 Puan (5 yıldan eski dil puanları için puan eksiltme sonrasında en az 65 Puan olmalıdır) Eğitim Alma Hareketliliği için Minimum 50 Puan (5 yıldan eski dil puanları için puan eksiltme sonrasında en az 50 Puan olmalıdır)	Dil puanının % 50'si
2	Şu anda GÜ'de Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO/Bölüm/Birim Erasmus+ koordinatörü olmak ve bir önceki eğitim öğretim yılında biriminizin KA131 öğrenci hareketliliği gerçekleştirmiş olması ya da Erasmus+ ofis çalışanı olmak	+5 puan
3	İlanın başvuru başlangıç tarihi itibarıyla son 1 yıl içerisinde başka bir bölümle anlaşması bulunan kurumlarla öğrenci öğrenim hareketliliğini içeren KA131 Erasmus+ anlaşması yapmış olması	+5 puan
4	İlanın başvuru başlangıç tarihi itibarıyla son 1 yıl içerisinde daha önce herhangi bir bölümle anlaşması bulunmayan yeni bir kurumla öğrenci öğrenim hareketliliğini içeren KA131 Erasmus+ anlaşması yapmış olması	+10 puan
5*	İlk kez katılım seçiminde önceliklendirilir.	+10 puan
6	Başvuru tarihi itibarıyla GÜ Hizmet süresi (her tam yıl için +1)	+1 puan
7	Ders verme faaliyeti için unvana göre puanlar	Prof. Dr. +15 puan Doç. Dr. +13 puan Dr. Öğretim Üyesi +11 puan Öğr. Gör./ Arş. Gör. Dr. +9 puan
8*	Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.	+10 puan
9*	Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir. Eğitimin dijital içeriğine yönelik belgelendirme davet mektubu veya hareketlilik sözleşmesi aracılığıyla belgelendirilir.	+1 puan
10*	Engelli personel önceliklendirilir.	+10 puan
11*	Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar önceliklendirilir.	+1 puan
12*	Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir.	+10 puan
13*	2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir.	+1 puan
14	Son 1 yıl içinde yapılan Erasmus Yabancı Dil Sınavı sürecinde sınav hazırlık komisyonunda koordinatör olmak	+5 Puan
15*	Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir.	-10 puan
16	Daha önce yararlanma (hibeli her bir hareketlilik için)	Son 1 yıl -10 puan Son 2 yıl -7 Puan Son 3 yıl -5 puan Son 4 yıl -3 puan
17	Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama	-10 puan

* İlgili Erasmus+ Uygulama El Kitabında bulunması zorunlu görülen maddeler kapsamında hazırlanmıştır. Diğer maddeler 'Yükseköğretim kurumu, kendi kurumsal ihtiyaç ve önceliklerine uygun başka ölçütler de kullanabilir' bilgisi dikkate alınarak oluşturulmuştur.

Not 1) Bu ilana yapılan başvurular değerlendirilirken her bölümden en yüksek puan olan bir kişi personel hareketliliğine seçilir. Başka bölümlerden uygun başvuru olmaması halinde aynı bölümden birden fazla kişi hareketliliğe seçilebilir.

Not 2) Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınması halinde daha önce Erasmus+ Personel hareketliliklerinden (Ders Verme ve Eğitim Alma) yararlanmamış birim/bölümlerden başvuran personele ve daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurular önceliklendirilir.

Not 3) Ders Verme ve Eğitim Alma hareketliliğinin her ikisine de başvuru durumunda:

a) İlk önceliğine **yerleşen** aday önceliklendirmede hareketlilik türünde değerlendirmeye tabi tutulmaz.

b) Önceliklendirdiği hareketliliğe **yerleşemeyen** aday önceliklendirmedeği hareketlilik türünde **boş kontenjan kalması durumunda** değerlendirmeye tabi tutulur.

Not 4) Bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel ders verme, bir kez personel eğitim alma 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.

HİBELER

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup verilen hibe yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Mümkün olduğunca çok sayıda personelimizin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla, seçilen tüm personel için hibelenirilebilecek gün sayısı kişi başı toplamda 5 gün ile sınırlandırılmıştır. Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik hibe miktarı gidilen ülke ve birlikte gidilen süreye göre hesaplanır. Gidilen üniversite ile mesafe km hesabı yapılarak ek olarak seyahat ücreti ödenecektir. Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele gitmeden önce toplam gündelik hibesinin %80'i, döndükten sonra ise kalan toplam gündelik hibesinin %20'si kadar hibe ödemesi yapılır.

GİDİLEN ÜLKELERE GÖRE GÜNLÜK HİBE MİKTARLARI

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindendir.

Ülke Grupları	Misafir Olunacak 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	1-12. Bölge Ülkeleri	190

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz. Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenirilir veya faaliyet tamamen hibesiz olarak gerçekleştirilebilir.

SEYAHAT GİDERİ HESAPLAMALARI

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı-Distance Calculator” kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilmektedir:

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 arasının 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 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

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, 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. Tablodaki mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, 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. Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanması gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

2024 El Kitabına (V3) göre seyahat günleri faaliyet günleri ile çakışmadığı ve seyahat günleri faaliyet günlerinden 3 gün öncesine ve sonrasına kadar olduğu sürece gidiş ve dönüş için birer seyahat günü hibelendirilir. Bunu için, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler teslim edilmelidir.

Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için en fazla 6 güne kadar bireysel destek verilir. Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele gitmeden önce seyahat hibesinin tamamı ödenir.

SEÇİM SONUÇLARININ İLANI

Seçim sonuçları bu duyurunun yapıldığı <https://turnaportal.ua.gov.tr/> adresinde ve <https://erasmus.gumushane.edu.tr/tr/> adresinde ilan edilecektir.

SEÇİM SONUÇLARINA İTİRAZ, HAKTAN FERAGAT VE HİBESİZ HAREKETLİLİK TALEPLERİ

İlana başvuran personelin seçim sonuçlarına itirazı veya hakkından feragat talebi olması halinde en geç 09.03.2026 - 12.03.2026 tarihleri arasında <https://erasmus.gumushane.edu.tr/tr/sayfa/personel/formlar-ve-belgeler/> adresinde yüklü örnek dilekçeyle birimimize e-posta ile başvurusu gerekmektedir. Seçimler, Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirtilen ve Üniversitemiz Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenen kararlara göre Erasmus+ Hareketliliği Seçim Komisyonunca gerçekleştirilecektir. İlanda belirtilmemiş tüm hususlar için Erasmus+ yükseköğretim kurumları için 2024 sözleşme dönemi el kitabının ilgili maddeleri ve Ulusal Ajans kararları geçerlidir.