2026 PROJE DÖNEMİ
ERASMUS+ PROGRAMI (KA131)
PERSONEL HAREKETLİLİĞİ
BAŞVURU İLANI

2026 Proje Yılı Erasmus+ Programı Personel Ders Verme/Eğitim Alma Hareketliliği Başvuruları 07 Aralık – 21 Aralık 2026 tarihleri arasında turnaportal.ua.gov.tr adresinde E-Devlet kullanıcı bilgileri girilerek yapılacaktır.

Başvurular 21 Aralık 2026 saat 17:00'da sonlanacak olup, belirlenen başvuru tarihleri arasında gerekli evrakların sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

ÖNEMLİ! Gerekli evrakların sisteme yüklenmemesi, başvuruların tamamlanmaması ya da "güncelle" durumunda kalması halinde başvurular geçersiz sayılacaktır.

KONTENJANLAR

Kontenjanlar, 2026 Proje Yılı için Üniversitemize tahsis edilen hibe doğrultusunda Ulusal Ajans tarafından belirlenmiştir.

Ders Verme Hareketliliği:	**14**
Eğitim Alma Hareketliliği**:**	**9**
TOPLAM	**23**

PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ- ***Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)*** Personel ders verme hareketliliği, Türkiye'de ECHE (Erasmus Üniversite Beyannamesi) sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE (Erasmus Üniversite Beyannamesi) sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinde istihdam edilmiş, ders vermekle yükümlü tüm akademik personel, **bağlı bulunduğu bölümün ikili anlaşması olması koşulu ile** ders verme hareketliliğine başvuru yapabilir.

Mevcut anlaşma listesine https://iro.mehmetakif.edu.tr/tr/content/24317/1/erasmus-ka131-ikili-anlasmalari adresinden ulaşılabilir.

Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility

For Teaching -Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

Personel Ders Verme Hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 aydır.

Koordinatörlüğümüz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en fazla 2 iş günü, buna ek olarak, ders verilen günleri kapsamamak şartıyla, gidiş ve dönüş 2 gün yol olarak sınırlandırmıştır. Faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 2 gün ve toplamda 8 ders saati ders verilmesi zorunludur.

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ- *Staff Mobility for Staff Training (STT)*

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye'de ECHE (Erasmus Üniversite Beyannamesi) sahibi bir yükseköğretim kurumunda çalışan personelin, programla ilişkili ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ya da ilgili bir kuruluşta eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nde istihdam edilmiş idari **ve ders vermekle yükümlü olmayan akademik personelimiz sadece "Eğitim Alma Hareketliliği"ne başvurabilir.**

Eğitim alma faaliyeti için kurumlararası anlaşma şartı bulunmamaktadır. 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.

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. **Faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 2 gün eğitim alınması zorunludur.**

Personel Eğitim Alma Hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 aydır.

Koordinatörlüğümüz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en fazla 2 iş günü, buna ek olarak, eğitim alınan günleri kapsamamak şartıyla, gidiş ve dönüş 2 gün yol olarak sınırlandırmıştır. Faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 2 gün eğitim alınması zorunludur.

Faaliyetin gerçekleştirileceği kurum ya da kuruluşun, personelin çalıştığı alan ile ilgili olması gerekmektedir.

ASGARİ ŞARTLAR

Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

- Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinde tam/yarı zamanlı istihdam edilmiş, **kurumumuzda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekmektedir.**
- Kurumumuzda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz.
- Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur.
- Hizmet alımı yolu ile kurumumuzda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

BAŞVURU SÜRECİ

Faaliyetten faydalanmak isteyen personelimiz başvuru tarihlerinde, başvuru için gerekli evrakları pdf formatında sisteme yükleyerek başvuruda bulunmalıdır.

BAŞVURU BELGELERİ SİSTEM ÜZERİNDE EKSİK OLAN BAŞVURULAR DEĞERLENDİRMEYE ALINMAYACAKTIR.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

1) Başvuru Formu, İMZALI

2) Yabancı Dil Belgesi (KPDS/ÜDS/YDS vb.)

(Yabancı dilde eğitim veren bir üniversiteden mezun olan ve o alandan puan alacak olan personelimiz diploma fotokopilerini ekleyeceklerdir.)(Bu durumdaki personelimizin dil puanı 70 üzerinden değerlendirilecektir)

3) Engelli Personel için Engellilik Belgesi

4) Gazi personel için, Gazilik Belgesi

5) Şehit ve gazi yakını personel için, şehit veya gazi yakını olduğunu ispatlayan belge

6) Kendileri veya birinci derece yakınları (öz/üvey) AFAD'dan afetzede yardımı alan personel, kanıtlayıcı belgesini sisteme **yüklemelidir**[1]**.**

7) Başvuru formunda belirtilen kriterlere göre yayını olan akademik personel için derginin tarandığı indeks, SCOPUS ve Wos Core Collection'daki indeksler tarafından taranan dergilerdeki yayına ait, 'Web of Science' ve 'Scopus' web sayfası tarama sonucu çıktısı belgelendirilmelidir. Ayrıca yayının WOS Q sınıfını gösterir web sayfasının çıktısı eklenmelidir.

8) Eğitim alma hareketliliğinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyet yapacak personelimiz davet mektubunda veya ilgili eğitim planının onaylı halini sisteme

[1] **Her bir proje türü (KA131-KA171) için birer defaya mahsus olarak uygulanır.**

yüklemelidir[2].

9) Eğitim alma faaliyetinde idari personel **önceliklendirilir[3].**

SEÇİM SÜRECİ ve DEĞERLENDİRME

Ders verme ve Eğitim alma hareketliliği faaliyetine katılacak personelin seçimi "*ERASMUS+ Seçim, Değerlendirme ve İtiraz Komisyonu*" , tarafından Erasmus Uygulama El kitabında belirtilen kurallar ve Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikler dikkate alınarak yapılacaktır.

Değerlendirme, ilanın ekindeki eğitim alma hareketliliği ve ders verme hareketliliği başvuru formlarında yer alan kriterlere ve ilgili puanlara göre yapılacaktır. ***Puanların tamamen eşit olması durumunda, üniversitemizde çalışma yılı fazla olan personele öncelik verilecektir.***

HİBE DESTEĞİ

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Erasmus hibesinin %80'i ve seyahat gideri hareketlilik öncesi, hibenin kalan %20'si ise hareketlilik tamamlandıktan sonra yararlanıcının sözleşmede belirttiği Euro hesabına yatırılır.

ÖNEMLİ NOT: Koordinatörlüğümüz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en fazla 2 iş günü, buna ek olarak, eğitim alınan veya ders verilen günleri kapsamamak şartıyla, gidiş ve dönüş 2 gün yol, olarak sınırlandırmıştır.

GÜNDELİK HİBE MİKTARI

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

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	171
2. Grup Ülkeler	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153

[2] Bu ölçütten artı puan alarak seçilen personelin yer değişikliği talepleri kabul edilmez.

[3] 7100 sayılı Kanunun 29. maddesinde yer alan hükümler uyarınca kadroları "öğretim görevlisi" kadrolarına dönüştürülen ve ders görevi verilemeyen kişiler de idari personel olarak değerlendirilir.

3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	133

HİBE HESAPLAMALARI- GÜNDELİK HESAPLAMALARI

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

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 2 günden kısa olamaz.

Faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibesi verilir.

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

SEYAHAT GİDERİ HESAPLAMALARI

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilir.

Mesafe hesaplayıcıya aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir.

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator

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

Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir.

HİBE KESİNTİSİ

Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep 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.

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

HİBESİZ ("0" HİBELİ) PERSONEL OLMA DURUMU

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanabilmek 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, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

Programa başvurup yedek listeye giren personel, personel hareketliliğinden faydalanmak istemesi halinde bu talebini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne (iro@mehmetakif.edu.tr) yazılı olarak bildirmelidir.

İTİRAZ SÜRECİ

Geçici sonuçların ilanından sonra, personelin itirazları için belirli bir süre tanınır ve bu süre ilan edilir. Puanların eksik veya yanlış hesaplandığını düşünen personel, ilan edilen itiraz süresi içinde, Seçim, Değerlendirme ve İtiraz Komisyonuna hitaben yazacakları bir dilekçe ile veya Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün iro@mehmetakif.edu.tr adresine gönderecekleri bir E-posta ile itirazlarını bildirebilirler. İtiraz süresi dolduktan sonra Seçim, Değerlendirme ve İtiraz Komisyonu toplanır ve itirazları değerlendirir. Haklı görülen itirazlara konu olan puanlar yeniden hesaplanır ve kesin sonuçlara yansıtılır. İtiraz sahipleri, kendi itirazlarına yönelik alınan kararlar hakkında E-posta yoluyla bilgilendirilir.

FERAGAT

Personel seçimi kesin sonuçları ilan edildikten sonra takvimde belirtilen tarihte personel hareketliliği oryantasyon sunumu (22.01.2027) yapılır. Asil aday olan personelin, sunum tarihini takip eden bir ay içinde (22.02.2027) kabul mektuplarını ofise sunmaları talep edilir. Bu tarihe kadar kabul mektubu sunmayan personel hareketlilikten faydalanamaz. Bu tarih (22.02.2027) hakkını kullanmak istemeyen adaylar için de son feragat tarihidir. Bu tarihe kadar feragat bildiriminde bulunmayan personelin aynı proje türünde sonraki başvurularında puan kesintisi yapılır.

İÇERME DESTEĞİ (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 Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmekte, Merkez tarafından uygun görülmesi durumunda içerme desteği verilebilmektedir.

ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep 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.
- 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.
- Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- Personel ders verme ya da eğitim alma faaliyetlerinden yalnızca birine başvuru yapılabilmektedir.
- 2026 sözleşme dönemi kapsamında seçilen ancak sözleşme dönemi içerisinde faaliyetlerini gerçekleştirmeyen personelimiz “kazanılmış hak” gerekçesiyle bir sonraki hibe sözleşmesinin kapsamına alınamazlar.
- Personel hareketliliği asil listelerde yer alan personel, süresi içinde kabul mektubu sunduktan sonra gideceği ülkeyi değiştiremez. Aynı ülke içinde kurum veya tarih değişikliği yapılabilir.
- Personel hareketliliği, ders verme faaliyeti eğitim alma faaliyetiyle birleştirilerek gerçekleştirilebilir. Bu kombinasyon, bütün olarak bir ders verme faaliyeti olarak değerlendirilir. Yararlanıcı Modülüne (BM) Ders Verme faaliyeti olarak raporlanır. Ders verme ya da eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluşta gerçekleştirilebilir. Bu durum asgari faaliyet süresinin uygulandığı tek bir ders verme ya da eğitim alma faaliyeti olarak değerlendirilir.
- Herhangi bir ihtilaf olması veya ilanda hüküm bulunmayan bir durumla karşılaşılması

hâlinde, ilgili proje dönemine ait Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı hükümleri uygulanır.