



2025-2026 Akademik Yılı Bahar Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru İlanı

2025-2026 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ

ERASMUS + PROGRAM ÜLKELERİ ve

PROGRAM İLE İLİŞKİLİ OLMAYAN ÜLKE

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI

Sözleşme Numarası: 2024-1-TR01-KA131-HED-000207781 Takvim

10 Şubat 2026 Salı	Başvuruların İlan Tarihi
16 Şubat 2026 Pazartesi	2025-2026 Bahar dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma hareketliliği başvuru başlangıç tarihi
16 Mart 2026 Pazartesi	2025-2026 Bahar dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma başvuru bitiş tarihi
18 Mart 2026 Çarşamba	Ön Değerlendirme Sonuçları
18-19 Mart 2026	Ön Değerlendirme Sonuçlarına itiraz süresi
23 Mart 2026 Pazartesi	Genel Değerlendirme Sonuçları, Asil ve Yedek Listenin Belirlenmesi
23 Mart- 27 Mart 2026	Feragat Tarihleri

*Başvurular 16 Şubat - 16 Mart 2026 tarihleri arasında turnaportal.ua.gov.tr üzerinden alınacaktır. Başvuru Sistemi 16 Mart 2026 Pazartesi günü saat 17:30'da kapanacaktır ve başvuru alım süreci bu saat ve tarihte sona erer.

Erasmus başvuru portalı turnaportal.ua.gov.tr üzerinden e-devlet ile giriş yaptıktan sonra üniversitemizin çağrıda olduğu ilgili ilanı seçerek başvuru yapılmalıdır. Başvurular sadece online olarak alınacaktır. Erasmus Ofise belge teslimi yapılmayacaktır (Hareketlilikler 2025-2026 Akademik yılı Bahar Döneminde gerçekleştirilecektir).

* Hibesiz ("0" Hibeli) katılmak isteyen personellerin taleplerini başvuru esnasında sistem üzerinden belirtmeleri gerekmektedir. Başvuru esnasında hibesiz katılmak istediğini beyan etmeyen personellerin başvuru sonrasında hibesiz katılım talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

* Programa hibesiz katılmak isteyen personel de diğer personelle aynı başvuru ve değerlendirme sürecinden geçmektedir. Sıfır hibe alan katılımcılar da programın hak ve yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

*İsteyen personeller maddi destekten feragat edebilir.

* Ön Değerlendirme Sonuçlarına itirazlar erasmuskostu@kocaelisaglik.edu.tr mail adresine yapılmalıdır.

Lütfen başvuru şartlarını detaylı bir şekilde inceleyiniz.

ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ NEDİR?

Personel hareketliliği faaliyeti, Programla ilişkili bir ülkeden başka bir Programla ilişkili ülkeye veya Programla ilişkili olmayan bir ülkeye gerçekleştirilebilir. Personel üzerinde azami etkiye sahip yüksek kaliteli hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini teminen, hareketlilik faaliyeti personelin mesleki ve kişisel gelişim ihtiyaçları ile uyumlu olmalıdır. Personeller aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirebilirler:

Personel Ders Verme Hareketliliği - Staff Mobility for Teaching Assignments (STA): Personeller, yurt dışındaki ortak bir yükseköğretim kurumunda ders verme faaliyeti gerçekleştirebilir. Yurt dışındaki ders verme faaliyeti, bir yükseköğretim kurumunda ders veren personelin ya da işletmelerdeki personelin yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumunda ders vermesini mümkün kılar. Ders verme faaliyeti her akademik alanda gerçekleştirilebilir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği - Staff Mobility for Staff Training (STT): Eğitim alma faaliyeti, yurt dışındaki ortak yükseköğretim kurumlarında, işletmelerde veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarda gerçekleştirilebilir. Eğitim alma faaliyeti, bir yükseköğretim kurumundaki akademik ve idari personelin, çalıştığı yükseköğretim kurumundaki gündelik işleriyle ilgili bir yurt dışı eğitim faaliyetinde yer almasını mümkün kılar. Eğitim etkinlikleri ya da işbaşı eğitimi eğitim alma faaliyetinin konusu olabilir.

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

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 eğitimöğretim, 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.

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+ Program Rehberinde¹ 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

¹ [2024 Program Rehberi](#)

faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

KİMLER BAŞVURABİLİR?

Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'nde tam/yarı zamanlı veya sözleşmeli olarak istihdam edilmiş ve fiilen görev yapmakta olan personeller Erasmus+ Eğitim Alma faaliyetinden yararlanabilirler.

Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

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.

HAREKETLİLİK KAPSAMINDA ASGARİ VE AZAMİ SÜRELER

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.

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; kalan 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.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

- 1) Online Başvuru Formu (turnaportal.ua.gov.tr üzerinden fotoğraf eklenmiş şekilde eksiksiz doldurulmalıdır.)
- 2) Davet Mektubu (Hareketlilik tarihleri, karşı üniversitenin/kurumun ve bölümün/birimin adları belirtilmeli)
- 3) Yabancı dil belgesi (varsa online başvuru sırasında sisteme yüklenmelidir.)
- 4) Engelli Personel, engellilik belgesi (Online başvuru sırasında sisteme yüklemelidir.)
- 5) Gazi personel, gazilik belgesi (Online başvuru sırasında sisteme yüklemelidir.)
- 6) Şehit ve gazi yakını personel, şehit veya gazi yakını olduğunu ispatlayan belge (Online başvuru sırasında sisteme yüklemelidir.)

Kurumun antetli kağıdına hazırlanacak Davet Mektubunda şu bilgiler yer almalıdır:

- Davet mektubunda eğitim alma hareketliliği faaliyeti (Erasmus+ Staff Mobility for Training) gerçekleştirilmesi net bir şekilde belirtilmelidir.

- Personel Eğitim Alma Hareketliliği'nin nerede gerçekleştirileceği belirtilmelidir. Örneğin; A ülkesinin B şehrinde bulunan C Üniversitesinin D Fakültesinde hareketliliğin yapılacağı bilgileri net olarak eklenmelidir.
- Hareketliliğin süresi belirtilmelidir. Erasmus+ Personel Hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla ardışık 5 iş günü olup; personel, hibeli olması halinde en fazla 5 gün üzerinden hibelenilecektir. Hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihleri (gg/aa/yyyy - gg/aa/yyyy) olarak davet mektubunda açık bir şekilde belirtilmelidir.
- Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetinin yapılacağı kurumun ilgili kişisi tarafından hazırlanan Davet Mektubu üzerinde belge hazırlanma tarihi, imza ve mühür yer almalıdır.

DİL YETERLİLİKLERİ TABLOSU

Personel, faaliyete başvururken dil yeterliliğini kanıtlamak amacıyla daha önce katıldıkları ÜDS, YDS, YÖKDİL, CAE, CPE, PTE ve TOEFL IBT sınav sonuçlarını kullanabilirler. Dil sınavlarının geçerlilik sürelerine dair tablo aşağıda verilmiştir.

Sınav	Geçerlilik Süresi
TOEFL IBT	2 yıl
YDS	5 yıl
YÖKDİL	5 yıl
PTE	2 yıl
ÜDS	SÜRESİZ
CPE	2 yıl
CAE	2 yıl

HAREKETLİLİĞE KATILACAK PERSONELİN BELİRLENMESİ

Personel hareketliliği faaliyetinde seçim süreci; ilan, başvuru alımı ve değerlendirmeden oluşan bir süreçtir.

Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Ölçüt No	Ölçüt Açıklaması	Ölçüt Puanı
1	Programdan ilk kez yararlanmak, ²	+5
2	Yabancı dil puanına sahip olmak,	65 ve üstü +15 55-64 arası +10 40-54 arası +5
3	Engelli personel olmak,	+10

² Önceliklendirme için aynı proje türü kapsamındaki personel hareketliliğinin herhangi bir türüne 2014-2020 veya 2021-2027 Erasmus+ programları kapsamında hiç katılmamış olmak

4	Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir. ³	+10
5	Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir. ⁴	+3
6	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir. ⁵	+3
7	Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar.	+10
8	Daha önce ders verme/eğitim alma faaliyetinden faydalanmamış olmak	+5
9	Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan birimlerde çalışan personel olmak	+5
10	Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu/işletme ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurular	+5
11	Üniversite adına yeni bir kurumla Erasmus anlaşması imzalayan personele	+5
12	Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik	-10
13	Çalışma süresi	
	5 ve üzeri yıl	+10
	4 yıl	+8
	3 yıl	+6
	2 yıl	+4

KONTENJAN

Kontenjan Türü	Kontenjan Sayısı	
Hibeli	5 Asil	5 Yedek
Hibesiz	İsteğe Bağlı	

Hibesiz olarak faaliyetten yararlanacak personelin online başvuru sırasında “Hibesiz” seçeneğini işaretlemesi gerekmektedir.

HİBE DESTEKLERİ

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

³ Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre “kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurt dışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler”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.

⁴ 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/eğitim kurslarına katılım.

⁵ <https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf>

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 cinsindedir.

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 Ülkeler	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Türkiye*	133
Diğer Ülkeler	1-12. 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.

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

Personele yapılacak ödeme;

1. 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, %70 orandaki kısmı ödenir.

2. İkinci taksit, faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikasında yer alan tarihlere göre belirlenen kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.⁶

GÜNDELİK HESAPLAMALARI

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 hibelenir veya faaliyet tamamen hibesiz yani "sıfır hibeli" olarak gerçekleştirilebilir.

Faaliyet süresinin kısmen hibelenmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için 2 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 verilebilir.

SEYAHAT DESTEĞİ HESAPLAMALARI

⁶ Yükseköğretim Kurumuyla Yapılan Hibe Sözleşmesi hükümleri esastır.

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat desteği hibe miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

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

Yeşil seyahat; seyahatin düşük karbon salınımlı toplu ulaşım araçlarının 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. Ödemeler ve hibe hesaplamaları ile ilgili olarak daha fazla bilgi için, [Erasmus Uygulama El Kitabı](#) ve [Kostü Erasmus+ Yönergesine](#) bakınız.

Genel kural olarak 500 km'nin altındaki mesafelerde katılımcıların düşük emisyonlu ulaşım araçlarıyla seyahat etmeleri beklenmektedir.

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.

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. Bununla birlikte, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

HİBEDE KESİNTİ YAPILMASI

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. İlk planlamada ödeneceği öngörülmesine rağmen ödenmeyen ve/veya ödendikten sonra personelden geri istenen tutarlar, Merkeze iade raporlanmalıdır.

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.

İKİNCİ KEZ HİBE ALINMASI DURUMU

AB Komisyonu ve Merkezin belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, 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.

HİBESİZ (“0” HİBELİ) PERSONEL OLMA DURUMU

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibersiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Hibersiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

PLANLANAN FAALİYET DÖNEMİ TAMAMLANMADAN DÖNÜLMESİ

Hareketlilik süresinin mücbir sebebe bağlı olmaksızın asgari sürenin altında gerçekleştirilmesi durumunda söz konusu hareketlilik geçersiz sayılır ve hibe ödemesi yapılmaz.

Personelin, mücbir sebeplerle⁷ 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 öğretim/eğitim alma programı ve personel hareketliliği sözleşmesi imzalamak suretiyle aynı ya da başka kurumda faaliyete katılarak telafi yapmasına izin verilir. Bu durumda mücbir sebeple dönüşle gerçekleşen ilk faaliyet ve telafi faaliyeti Yararlanıcı Modülüne (BM) ayrı ayrı raporlanmalı, seyahat ve gündelik hibeleri gerçekleşen faaliyet tarihlerine göre ödenmelidir. Telâfi faaliyetin hibeli gün sayısı ilk planlanan faaliyetin hibeli gün sayısını geçemez ve telâfi hakkı sonraki sözleşme dönemlerine devredilemez.

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.

⁷ “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 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.

VATANDAŞI OLUNAN ÜLKEYE GİDİŞ

Programla ilişkili ülkelerden 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](#) Madde III. 4.3.2 (sf:39) uyarınca düşük öncelik verilir. Madde III. 4.3.2 uyarınca düşük öncelik verilir.

ELEKTRONİK BELGE KULLANILMASI

Personelden öncelikle orjinal ıslak imzalı veya güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgeleri sunmaları istenir. Ancak ıslak veya güvenli elektronik imzalı belgelerin temin edilemediği durumlarda, gerçekliğinden şüphe duyulmayan belgeler fotokopi, pdf ve JPEG gibi elektronik formatlarda kabul edilir. Ancak hibe sözleşmeleri ıslak veya güvenli e-imzalı olmalıdır.

İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

Erasmus+ Programı, 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. İçerme desteğine gereksinim duyan personele ilave hibe verilebilmesi için katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ilave hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve katılımcının faaliyeti başlamadan önce ErasmusNet Teams platformunda yer alan İçerme Desteği Talep formunu doldurularak gerekli kanıtlayıcı belgelerle birlikte yasal temsilci imzasıyla bu talep yükseköğretim kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından Merkezin onayına sunulur. İçerme Desteği Talep Formu doldurularak ekleri ile birlikte, Türkiye Ulusal Ajansı Başkanlığı ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi süresi içerisinde ve faaliyet başlangıcından en az 15 gün önce Türkiye Ulusal Ajansı Başkanlığına KEP yolu ile gönderilmelidir.⁸ İçerme Desteği başvuru formları, MS Teams ErasmusNet iletişim platformunun “Dosyalar” bölümünde yer almaktadır. Başvuru formlarında, 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 öğrenci/personelin İçerme Desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanıma 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.

Bu konuda ayrıntılı bilgi için Program Rehberi’nin İçerme Desteği başlığı ile Hibe Sözleşmesinde yer alan düzenlemelere bakılmalıdır.

⁸ İçerme desteği ihtiyacının faaliyet esnasında ortaya çıkması halinde (mücbir sebep durumlarında) mutlaka faaliyet bitiş tarihinden makul süre öncesinde Merkeze bildirilmeli ve onay alınmalıdır.

Burada belirtilmeyen tüm hususlara ek olarak ilgili yılın [Erasmus Uygulama El Kitabı](#) hükümleri uygulanır.

BAŞVURU SIRASINDA KARŞILAŞILABİLECEK TEKNİK AKSAKLIKLARIN BİLDİRİMİ

Üniversitemiz, Erasmus+ hareketlilik alanlarının tamamında başvuru süreçleri, E-devlet doğrulması ile girilen Erasmus+ Başvuru Portalı üzerinden yürütülmektedir. Başvuru sürecinde teknik aksaklık yaşanması durumunda, Koordinatörlüğümüz tarafından süreç takibinin sağlanabilmesi için erasmuskostu@kocaelisaglik.edu.tr adresi üzerinden iletişime geçilmesi rica olunur. Belirtilen mail adresi dışında mail adreslerine gönderilen e-postalar dikkate alınmayacaktır.

PROGRAMLA İLİŞKİLİ VE PROGRAMLA İLİŞKİLİ OLMAYAN ÜLKE LİSTELERİ

Programla İlişkili Ülkeler (AB Üyesi)

Almanya	Avusturya
İsveç	İtalya
Belçika	Bulgaristan
Letonya	Litvanya
Çek Cumhuriyeti	Danimarka
Lüksemburg	Macaristan
Estonya	Finlandiya
Malta	Polonya
Fransa	Güney Kıbrıs
Portekiz	Romanya
Hırvatistan	Hollanda
Slovakya	Slovenya
İrlanda	Yunanistan
İspanya	

Programla İlişkili Ülkeler (AB Üyesi Olmayan)

İzlanda	Norveç
Kuzey Makedonya	Sırbistan

Lihtenştayn	Türkiye
-------------	---------

Programla İlişkili Olmayan Ülkeler (1-14. Bölge Ülkeleri)

Western Balkans (Region 1)	Albania; Bosnia and Herzegovina; Kosovo; Montenegro
Neighbourhood East (Region 2)	Armenia; Azerbaijan; Belarus; Georgia; Moldova; Territory of Ukraine* as recognised by international law
South- Mediterranean countries (Region 3)	Algeria; Egypt; Israel; Jordan; Lebanon; Libya; Morocco; Palestine; Syria; Tunisia
Russian Federation (Region 4)	Territory of Russia as recognised by international law
Region 5 Asia	Bangladesh, Bhutan, Cambodia, China, DPR Korea, India, Indonesia, Laos, Malaysia, Maldives, Mongolia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Philippines, Sri Lanka, Thailand and Vietnam High income countries: Brunei, Hong Kong, Japan, Korea, Macao, Singapore and Taiwan
Region 6 Central Asia	Afghanistan, Kazakhstan, Kyrgyzstan, Tajikistan, Turkmenistan, Uzbekistan
Region 7 Middle East	Iran, Iraq, Yemen High income countries: Bahrain, Kuwait, Oman, Qatar, Saudi Arabia, United Arab Emirates
Region 8 Pacific	Cook Islands, Fiji, Kiribati, Marshall Islands, Micronesia, Nauru, Niue, Palau, Papua New Guinea, Samoa, Solomon Islands, Timor-Leste, Tonga, Tuvalu, Vanuatu High income countries: Australia, New Zealand
Region 9 Sub Saharan Africa	Angola, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cameroon, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Congo - Democratic Republic of the, Côte d'Ivoire, Djibouti, Equatorial Guinea, Eritrea, Eswatini, Ethiopia, Gabon, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, Kenya, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mauritius, Mozambique, Namibia, Niger, Nigeria, Rwanda, Sao Tome and Principe, Senegal, Seychelles, Sierra Leone, Somalia, South Africa,

	South Sudan, Sudan, Tanzania, Togo, Uganda, Zambia, Zimbabwe
Region 10 Latin America	Argentina, Bolivia, Brazil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Mexico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Uruguay and Venezuela
Region 11 Caribbean	Antigua & Barbuda, Bahamas, Barbados, Belize, Cuba, Dominica, Dominican Republic, Grenada, Guyana, Haiti, Jamaica, St Kitts and Nevis, St Lucia, St Vincent & Grenadines, Suriname and Trinidad & Tobago
Region 12 US and Canada	United States of America, Canada
Region 13	Andorra, Monaco, San Marino, Vatican City State
Region 14	Faroe Islands, Switzerland, United Kingdom

*Yararlanıcının, Rusya-Ukrayna savaşı nedeniyle, Ukrayna'dan gelen yönlü öğrenci ve personel hareketliliği gerçekleştirmek istemesi durumunda Ulusal Ajans'tan sözleşme değişikliği talebinde bulunması gerekmektedir.