



Erasmus+



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2025-2026 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ
ERASMUS+

YERALTı KAYNAKLARI VE ENERJİ STAJ KONSORSİYUMU DERS VERME
PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU DUYURUSU

Dışışleri Bakanlığı'na bağlı olarak görev yapmakta olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından, 2025-2026 Akademik Yılı Bahar Dönemi Erasmus+ Yeraltı Kaynakları ve Enerji Staj Konsorsiyumu Yükseköğretim Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında personel ders verme hareketliliği kullanımı için personel başvuruları alınacaktır. Başvuru duyuru metninde aşağıdaki konularla ilgili ayrıntılı bilgi verilmektedir.

- Genel Bilgiler
- Başvuru şartları
- Personel Hareketliliği Belgeleri
- Hibeler Örnek Bireysel Destek ve Seyahat Hibesi Hesaplaması
- Hibede Kesinti Yapılması
- İçerme ve Özel İhtiyaç Desteği
- Seçim Takvimi

GENEL BİLGİLER

Personel Ders Verme Hareketliliği, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan veya yönetim tarafından ders görevlendirmesi yapılan personelin; program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve bu kapsamda karşı kurumla ortak akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan bir faaliyet alanıdır. Erasmus+ Yeraltı Kaynakları ve Enerji Staj Konsorsiyumu Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında gidilecek kurum ile Pamukkale Üniversitesi'ndeki ilgili akademik birim arasında Erasmus+ Yeraltı Kaynakları ve Enerji Staj Konsorsiyumu anlaşmasının bulunması gerekmektedir. Başka bir ifadeyle, öğretim üyelerimiz yalnızca kendi alanlarında yapılmış anlaşmalara başvurabilirler. **Başvuru tarihleri sürecinde yeni anlaşmalar değerlendirmeye alınmayacaktır.** Üniversitemizin mevcut anlaşma listesine aşağıdaki web sayfasından ulaşılabilir:

<https://www.pau.edu.tr/uluslararasi/tr/sayfa/anlasmalarimiz>

BAŞVURU ŞARTLARI

Pamukkale Üniversitesi akademik personelinin Erasmus+ KA131 Personel Ders Verme Hareketliliği başvuruları aşağıdaki esaslar çerçevesinde alınacaktır:

1. Katılım Şartı

Başvurular yalnızca Pamukkale Üniversitesi'nde görevli akademik personel tarafından yapılabilir. Kadrosu Pamukkale Üniversitesi'nde olup geçici görevlendirme ile başka bir yükseköğretim kurumunda bulunan öğretim üyeleri başvuru yapamaz.

2. Kontenjan Kullanımı

Kaynakların kısıtlı olması ve yaygın kullanımın gerçekleşebilmesi için, Uluslararası İlişkiler Komisyonu'nun aldığı karar uyarınca başvurularda aynı bölümden en fazla bir (1) personelin bu faaliyet kapsamında desteklenmesi kararlaştırılmıştır. Yedeklerin sıralanmasında ise sadece puanlama dikkate alınacaktır.

19.07.2023 tarihli ve 2023/20 sayılı Uluslararası İlişkiler Komisyonu Karar-4 uyarınca, hibeyi verimli kullanmak amacıyla kontenjanın uygun olduğu durumlarda aynı alt birimden birden fazla öğretim elemanı, puanlama sistemi dikkate alınarak değerlendirmeye dâhil edilebilir.

3. Katılım Hakkı

02.08.2023 tarihli ve 19/2 sayılı Senato kararı gereğince, akademik personel aynı akademik yıl içerisinde Erasmus+ Ders Verme Hareketliliğine birden fazla kez katılabilir. Bu durum, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün bütçe imkânları çerçevesinde uygulanır.

4. Faaliyet Süresi ve Hibe

Faaliyet süresi, **Afyon Kocatepe Üniversitesi** tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde seyahat hariç en az ardışık 3 gün (en az 8 saat) olarak belirlenmiştir. Mevcut hibe kapsamında, Afyon Kocatepe Üniversitesi tarafından yapılacak hibe ödemesi ders verme günü toplamda 3 iş günü ile sınırlıdır. (Seyahat hibesi ayrıca karşılanacaktır.) Buna göre toplamda 3 gün ders verme ve 2 gün seyahat olmak üzere 5 günlük hibe ödemesi yapılacaktır. **Faaliyet günü ile seyahat gününün çakışması halinde ise çifte hibelendirme uygulanmayacaktır.**

5. Hibersiz ("0" Hibeli) 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.

6. Faaliyet Tarihi

Tüm hareketlilik faaliyetleri **26 Haziran 2026** tarihine kadar tamamlanmalıdır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 22.02.2022 tarih ve 12994 sayılı yazısı uyarınca tüm başvuruların Cumhurbaşkanlığı Turna Portal Kapısı (<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>) üzerinden yapılması zorunludur. ⚠ Turna Portal Kapısı üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle işleme alınmayacaktır. Puanlama tablolarının alınması sürecinde başvurular Turna Portal üzerinden yapılacaktır. Sistem, başvuru sahiplerine 3 üniversite tercih hakkı tanımaktadır. İlk tercih öncelikli kabul edilecektir.

Hak kazanıldığı halde ilk tercih edilen üniversiteden davet mektubu alınamaması durumunda, personelin koordinatörlüğümüze dilekçe ile başvurması zorunludur. Başvuru komisyona sunulacak olup, komisyon onayı halinde ikinci veya üçüncü tercih edilen üniversiteye başvuru yapılabilecektir."

⚠ Uyarı Notu

Belirtilen kurallara uymayan, eksik veya hatalı şekilde yapılan başvurular geçersiz sayılacak ve işleme alınmayacaktır.

PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BELGELERİ

Hareketliliğe Başvurmak İsteyen Personelin Hazırlaması Gereken Evraklar

- 1.Puanlama Tablosu
2. Puanlama tablosunda belirtilen kanıtlayıcı belge ekleri
3. Turna Portal Üzerinden başvuru yaptığına dair belge.

Hareketliliğe Hak Kazanan Personelin Hazırlaması Gereken Evraklar

1. Davet Mektubu
- 2.Başvuru Formu (Başvuru Formu (Application Form) karşı üniversite tarafından onaylı

"Davet mektubu ve başvuru formu, öncelikle karşı kurum tarafından onaylanarak koordinatörlüğümüze teslim edilmelidir. Söz konusu belgeler, komisyon üyelerimizin onayını müteakip koordinatörümüzün imzasına sunulacak ve imza işlemi tamamlandıktan sonra görevlendirme süreci başlatılacaktır. Koordinatörümüzün imzası bulunmaksızın başlatılan görevlendirme işlemleri ise Personel Daire Başkanlığı tarafından iade edilecektir."

3. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Olur Kararı
4. Özel Seyahat Sağlık Sigortası
5. Yeşil Seyahat yapacaklar için: Yeşil Seyahat Sağlık Sigortası

“Personel belgelerini tamamladıktan sonra, Rektörlük Olur’u çıktıktan sonra hibe sözleşmesini imzalamak üzere Koordinatörlüğe gelmeleri zorunludur. Sözleşme imzalanmadan personel hareketliliği gerçekleştirilemez. Sözleşme imzalanmadan hareketlilik faaliyetine başlayan personel, Erasmus+ haklarını kaybedecektir. Ayrıca, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Olur Kararı alınmış olması, sözleşme yapılmadan hareketliliğe gidilebileceği anlamına gelmemektedir. “

Hareketlilik sonrası elden teslim edilecek evraklar

- 1-Davet mektubu ve başvuru formunun ıslak imzalı nüshaları
- 2- Katılım sertifikası (ıslak imzalı)
- 3- Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (biniş kartları, pasaport önyüzü ve giriş-çıkış sayfası)
- 4- Katılımcı anketi

*Yeşil seyahat gerçekleştiren personelin, ayrıca yeşil seyahat sigortası yaptırmayı zorunludur. Bu sigortaya ilişkin belge, hareketlilik tamamlandıktan sonra teslim edilmesi gereken zorunlu evraklarla birlikte koordinatörlüğe sunulmalıdır.

Not: Başvurular şahsen yapılacaktır. Evrakların eksiksiz olarak teslim edilmesi başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Eksik evrak ile yapılan başvurular işleme alınmayacaktır. Evraklar e-posta yoluyla veya başkası aracılığıyla teslim edilemez; yalnızca başvuru sahibi tarafından elden teslim edilmesi gerekmektedir.

HİBELER

Erasmus+ KA131 Ders Verme Hareketliliğinden faydalanan personele verilecek hibe katkı niteliğinde olup, yurtdışında geçirilen süreye ilişkin tüm masrafları karşılamaya yönelik değildir. Verilecek hibe miktarları, hareketlilikten önce onaylanmış tarihler kapsamında gidilecek ülke için Avrupa Birliği Komisyonu tarafından belirlenen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. İlgili tutarlar aşağıdaki tabloda gösterilmektedir. Hibe ödemeleri iki taksit halinde yapılır: İlk ödeme: Toplam hibenin (bireysel destek + seyahat hibesi) %70’i, personel hareketliliğe başlamadan önce ilgili kişinin hesabına yatırılır. İkinci ödeme: Kalan %30’luk hibe, personelin tüm evraklarını eksiksiz olarak teslim etmesinin ardından yapılır. Personel, talep etmesi halinde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Hibersiz personel başvuruları da diğer başvurularla birlikte değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli personellerle aynı değerlendirme

sürecinden geçer. Personel hareketliliğinden faydalananak personele verilecek gündelik miktarı, gidilen ülke ve hareketlilik süresi dikkate alınarak aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar üzerinden hesaplanır.

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları
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 €

Hareketlilik gerçekleştirecek personellere, günlük hibe miktarına ek olarak seyahat maliyetlerini karşılamak üzere seyahat mesafelerine karşılık gelen tutar ödenecektir. Gidiş-dönüş seyahat desteğine ilişkin ayrıntılar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Seyahat mesafesinin hesaplanmasında, Avrupa Birliği Erasmus+ programının yürütülmesinden sorumlu kurum olan Avrupa Komisyonu'nun mesafe hesaplayıcısı (Distance Calculator) kullanılacaktır. Mesafe hesaplayıcısına ulaşmak için: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm Seyahat gideri ödemesi, Denizli'den faaliyet gerçekleştirilecek kurumun bulunduğu şehre kadar olan ulaşımı kapsamaktadır.

⚠ Mesafe hesaplayıcısında belirtilen tutar dışında herhangi bir ek ödeme yapılmayacaktır.

Örnek Bireysel Destek ve Seyahat Hibesi Hesaplaması

Çek Cumhuriyeti'ne (Prag) 5 gün süreyle hareketlilik (3 gün ders verme faaliyeti + 2 gün seyahat için bireysel destek) gerçekleştirildiği takdirde alınacak hibe aşağıdaki şekilde hesaplanmaktadır:

Günlük hibe miktarı: 153 €

Toplam bireysel destek (5 gün): 153 € × 5 = 765 €

Seyahat hibesi: 309 € (1795.4 Km)

Genel toplam: 1074 €

Ödemeler iki taksit halinde yapılır:

İlk ödeme: Toplam hibenin %70'i (752 €) hareketlilik öncesinde personele ödenir.

İkinci ödeme: Kalan %30'luk tutar (322 €) hareketlilik sonrası gerekli tüm evrakların eksiksiz teslim edilmesinin ardından ödenir.

İkinci ödeme: Kalan %30'luk tutar (322 €) hareketlilik sonrası gerekli tüm evrakların eksiksiz teslim edilmesinin ardından ödenir.

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

Yeşil Seyahat Desteği

Yeşil seyahat, düşük karbon salımı toplu ulaşım araçlarının kullanılmasıyla gerçekleştirilen seyahatleri ifade eder. Otobüs, tren ve paylaşımlı otomobil kullanımı yeşil seyahat kapsamında değerlendirilir. Yeşil seyahat desteğinden faydalanabilmek için gidiş ve dönüşte yeşil seyahat tercih edilmesi ve seyahatin tamamının yarısından fazlasının yeşil araçlarla yapılması gerekmektedir.

Not: Paylaşımlı otomobil kullanımında, en az iki personelin aynı aracı kullanarak Erasmus+ faaliyetini gerçekleştirmesi ve bu durumun belgelendirilmesi zorunludur.

Hibede Kesinti Yapılması

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda 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.

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

İÇERME VE ÖZEL İHTİYAÇ DESTEĞİ

Erasmus+ Programı, imkânı kısıtlı ve özel ihtiyaç sahibi katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. İmkânı kısıtlı kişi: Ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu nedeniyle projeye/hareketlilik faaliyetine katılamayan potansiyel katılımcıdır. Özel ihtiyaç sahibi kişi: Engellilik, kronik hastalık veya benzeri sağlık durumları nedeniyle hareketlilik faaliyetlerine katılımda ek desteğe ihtiyaç duyan katılımcıdır.

İçerme veya özel ihtiyaç desteği talep eden katılımcı seçildikten sonra, ek hibe talebi varsa yaklaşık ek masraflar belirlenir. Katılımcının faaliyeti başlamadan önce ErasmusNet Teams platformunda yer alan İçerme/Özel İhtiyaç Desteği Talep Formu doldurulur. Form, gerekli kanıtlayıcı belgelerle birlikte yasal temsilci imzasıyla yükseköğretim kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından Merkezin onayına sunulur. Talep formu ve ekleri, hibe sözleşmesi süresi içerisinde ve faaliyet başlangıcından en az 15 gün önce Türkiye Ulusal Ajansı Başkanlığına KEP yoluyla gönderilmelidir. Özel ihtiyaç desteği için ilave hibe talebi, sözleşme dönemi içerisinde ve sözleşme bitiş tarihinden en geç 60 gün öncesine kadar yapılabilir.

Merkezin onayını müteakip, uygun bulunan içerme/özel ihtiyaç desteği tutarı mevcut bütçeden aktarılır. Yararlanıcının aktarım yapabileceği hibe kaynağı bulunmaması halinde Merkezden ilave hibe talep edilir. Faaliyet sona erdikten sonra içerme veya özel ihtiyaç desteği için hibe artışı talep edilemez. Başvuru formlarında desteğe neden ihtiyaç duyulduğu açıklanmalı ve aşağıdaki belgeler eklenmelidir: Engellilik durumuna ilişkin doktor raporu (3 aydan eski olmamalı) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu, misafir yükseköğretim kurumunun, katılımcının özel ihtiyaç/ içerme desteğine ihtiyaç duyduğunu bildiğine ve uygun donanımına sahip olduğuna dair taahhüt belgesi, talep edilen ilave hibe miktarları ve gerekçeleri.

Merkez her başvuruyu özel olarak değerlendirir ve ilave hibe verilip verilmeyeceğini kararlaştırır. Nihai ilave hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilir. Harcamalara ilişkin faturalar temin edilmeli ve katılımcı dosyasında saklanmalıdır. Belgeye dayanmayan harcamalar uygun kabul edilmez.

Erasmus+ özel ihtiyaç desteği başvuru formu ([özel-ihtiyaç-desteği-ek-hibe-talep-formu-personel_2020.doc \(live.com\)](#)) hakkında yardımcı olmaları için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne talebinizi iletiniz.

SEÇİM TAKVİMİ	
Hareketlilik İlan Tarihi	23 Ocak 2026- 06 Şubat 2026
Puanlama Tablolarının Alınması	09 Şubat 2026- 20 Şubat 2026
Turna Portal Sistemine Başvuru Tarihleri	09 Şubat 2026- 20 Şubat 2026
Başvuruların Uluslararası İlişkiler Komisyonu Tarafından Değerlendirilmesi	25 Şubat 2026
Başvuruların Ön değerlendirme Sonuçlarının İlanı	27 Şubat 2026
Aday Asıl ve Yedek Personel Yerleştirme Sonuçlarına İtiraz Süresi	02-03 Mart 2026
Personel Yerleştirme Sonuçlarına İtiraz Sonrası Nihai Listenin Komisyon Tarafından İncelenmesi	04 Mart 2026
Aday Asıl ve Yedek Personel Yerleştirme Sonuçlarına İtiraz Sonrası Nihai Listenin Komisyon Tarafından İncelendikten Sonra Nihai Sonuçlarının İlanı	06 Mart 2026
Asıl olarak Seçilmiş Personellerin Başvuru Formlarını (Application Form) Koordinatörlüğümüze Son Teslim Tarihi	10 Nisan 2026
Yedek Olarak Seçilmiş Personellerin Başvuru Formlarını (Application Form) Koordinatörlüğümüze Son Teslim Tarihi	08 Mayıs 2026
Hareketliliği Gerçekleştirme Aralığı	06 Nisan 2026- 26 Haziran 2026

Notlar:

- 1- Başvuru sonuçları ilan edilirken asıl ve yedek yararlanıcılar birlikte ilan edilecek olup, başvuru şartlarını yerine getirip belgelerini eksiksiz teslim eden tüm personeller değerlendirmeye alınır. Puanlama tablosuna göre personeller sıralanarak liste açıklanır.
- 2- Asıl olarak gitmeye hak kazanan personelin ileride ilan edilecek tarihte düzenlenecek Bilgilendirme Toplantısına katılmaları zorunludur.
- 3- Yeşil seyahat hibesinden yararlanabilmek için, bu durumun görevlendirme öncesinde Rektörlük oluruna bağlanması ve yeşil seyahat kurallarına göre gerçekleştiğinin El Kitabının personel hareketliliği kuralları kapsamındaki kurallara tabi olarak belgelendirilmesi gerekmektedir. Görevlendirme öncesinde Rektörlük oluruna bağlanmayan yeşil seyahat talepleri üniversitemizin ödeme birimi tarafından uygun kabul edilmeyecektir.
- 4- Nihai sonuçların açıklanmasının ardından yürütülecek tüm süreçlerin takibi kazanan personellerimizin sorumluluğundadır. Kazandıktan sonraki süreçte yapılması gerekenler nihai sonuç ilanında detaylı bir şekilde belirtilecektir. Akabinde katılması zorunlu olup bilgilendirme toplantısı yapılacaktır. Görevlendirme ve sözleşme imzalama gibi işlemlerin takibi tamamen ilgili personelin sorumluluğunda olacaktır. Koordinatörlüğümüz bu aşamaya ilişkin herhangi bir sorumluluk üstlenmeyecektir.

NOT: “Koordinatör üniversite Afyon Kocatepe Üniversitesi olduğundan, süreçler bu üniversite tarafından yürütülecektir.”

Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği ile ilgili işlemlerinizi ya da daha fazla bilgi almak için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğümüzle iletişime geçebilirsiniz:

Asuman YÜCELİŞ

E-posta: erasmus4@pau.edu.tr

Tel: 0258 296 38 27

Adres: Pamukkale Üniversitesi, Kınıklı Mahallesi, Üniversite Caddesi

Öğrenci Toplulukları Çalışma Merkezi, KAT:1

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, No: 11/H, 20160

Pamukkale/DENİZLİ

Adres Linki: https://maps.app.goo.gl/kM2K9p7SHAd8SjN9?g_st=aw