



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2025-2026 AKADEMİK YILI ERASMUS+ KA131
EĞİTİM ALMA PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU DUYURUSU

Dışişleri Bakanlığı'na bağlı olarak görev yapmakta olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından, 2025-2026 akademik yılında Erasmus+ (KA131) Yükseköğretim Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında 2024-1-TR01-KA131-HED-000224015 proje nolu bütçeden karşılanmak üzere Üniversitemize tahsis edilmiş idari ve akademik personel olmak üzere toplam **120 kontenjan** için başvurular alınacaktır.

KA131 Uygulamalı El Kitapçığı'nda yer alan "Eğitim alma faaliyeti kapsamında akademik ve idari personelin aynı şartlarda yarışmasını teminen başvurular tek bir ilan üzerinden alınmalı/değerlendirilmeli ve hibelenirilecek olan katılımcı sayısı bakımından akademik ve idari personel olarak ayrı ayrı ölçüt veya kontenjan belirlenmemelidir." ifadesine istinaden, ilgili süreç kapsamında ilan tek liste üzerinden yürütülecek olup ayrı bir kontenjan kullanılmayacaktır. Bu husus, başvuru ve değerlendirme aşamalarında dikkate alınacaktır.

Ayrıca, el kitapçığında belirtilen düzenlemeler doğrultusunda idari personel puantaj esasına göre önceliklendirilmiştir. Bu uygulama, sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütülmesi amacıyla titizlikle takip edilecektir.

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 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.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna gidebilmesi de mümkündür. Bununla birlikte işletmelere eğitim merkezlerine, araştırma merkezlerine, ticaret odaları ve birliklerine, okullara, vakıflara, kâr amacı gütmeyen kuruluşlara, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlara, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşlarına ve Erasmus+ program rehberinde belirtilen diğer kuruluşlara gidilerek de hareketlilik gerçekleştirilebilir. **Konferans ve kongre katılımları faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.** Ancak Erasmus+ kapsamında düzenlenen “Uluslararası Hafta” faaliyetleri çerçevesinde eğitim alma hareketliliği gerçekleştirilebilir.

BAŞVURU ŞARTLARI

Pamukkale Üniversitesi akademik personelinin Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları aşağıdaki esaslar çerçevesinde alınacaktır:

1. Katılım Şartı

Başvurular yalnızca Pamukkale Üniversitesi’nde görevli akademik ve idari personel tarafından yapılabilir. Kadrosu Pamukkale Üniversitesi’nde olup geçici görevlendirme ile başka bir yükseköğretim kurumunda bulunan personeller başvuru yapamaz.

2. Kontenjan Kullanımı

Kaynakların kısıtlı olması ve yaygın kullanımın gerçekleşebilmesi için, Uluslararası İlişkiler Komisyonu’nun aldığı karar uyarınca başvurularda aynı bölüm/birimden 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 veya idari personel 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+ Eğitim Alma Hareketliliğine birden fazla kez katılabilir. Bu durum, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün bütçe imkânları çerçevesinde uygulanır.

4. Faaliyet Süresi ve Hibe

Faaliyet süresi seyahat hariç en az ardışık 2 gün (8 saat) belirlenmiştir. Mevcut hibenin daha fazla personelin yararlanmasını sağlamak amacıyla, hibe ödemesi yapılacak süre 2 iş günü (buna ek olarak gidiş ve dönüş 2 gün yol) toplam 4 gün olarak sınırlandırılmıştır.

5. Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu

Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek 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.

6. Faaliyet Tarihi

Tüm hareketlilik faaliyetleri **30 Temmuz 2026** tarihine kadar tamamlanmalıdır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 22.02.2022 tarih ve 12994 sayılı yazısı uyarınca tüm başvuruların Cumhurbaşkanlığı Turna Portal (<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>) üzerinden yapılması zorunludur.

⚠ Turna Portal ve Pusula-Erasmus Bilgi Sistemi üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle işleme alınmayacaktır. “Puanlama tablolarının alınması sürecinde hem Pusula hem de Turnaportaldan başvurular gerçekleştirilmelidir. Turnaportal ve Pusula sisteminde 1 tercih hakkı bulunmaktadır.”

⚠ 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. Davet Mektubu
2. Başvuru Formu (Pusula Sisteminden doldurdukları Application Form) (Karşı kurum tarafından onaylı)
3. Turna Portal başvuru formu
4. Puanlama Tablosu ve Tabloda belirtilen kanıtlayıcı belge ekleri

Hareketliliğe Hak Kazanan Personelin Hazırlaması Gereken Evraklar

1. Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Olur Kararı
2. Özel Seyahat Sağlık Sigortası
3. Yeşil Seyahat yapacaklar için: Yeşil Seyahat Sağlık Sigortası
4. Hibe Sözleşmesi imzalanması

“Personelin, hazırladıkları belgelerle birlikte **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-Başvuru formu (Pusula Sisteminden doldurdukları Application Form) ıslak imzalı
- 2- Katılım sertifikası (ıslak imzalı)
- 3- Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (biniş kartları (Boarding Pass), e-Devlet üzerinden alınacak yurda giriş-çıkış belgesi
- 4- Ulusal Ajans Tarafından Gönderilen Katılımcı anketi (Katılımcı anketi İngilizce olarak PAÜ mail adresine gelir.)

“Seyahatler Denizli’den itibaren belgelendirilecektir.”

*Yeşil seyahat gerçekleştiren personelin, ayrıca yeşil seyahat sigortası yaptırması 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 Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen süreye ilişkin tüm masrafları karşılamaya yönelik değildir.

Verilecek olan hibe miktarları, gitmeden önce onaylanmış tarihler kapsamında gidilecek ülke için Avrupa Birliği Komisyonu tarafından belirlenen ve aşağıdaki tabloda gösterilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Personel Eğitim Alma Hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az ardışık 2 gün belirlenmiştir. Uzun vadede eğitim almak isteyen personeller **eğitim programlarını 30 Temmuz 2026 tarihine kadar** tamamlanmış olmaları gerekmektedir. Personelimiz Pusula Bilgi Sistemi – Erasmus Bilgi Sistemi üzerinden Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formunu (Application Form) doldururken en az ardışık 2 gün ve toplam en az 8 saat olacak şekilde doldurulmalıdır. Birimimiz mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla bu ilan kapsamında 03.08.2023 tarihli 2023/22 sayılı Uluslararası İlişkiler Komisyon toplantısı Karar- 2'ye istinaden hibe ödemesi yapılacak süreyi, en fazla 2 iş (eğitim alma) günü + 2 seyahat günü toplamda 4 gün olarak sınırlandırmıştır.

Ödemeler 2 taksitte yapılır. İlk ödeme; toplam hibenin (bireysel destek + seyahat hibesi) %70'i oranında personel gitmeden önce hesabına yatırılır. Kalan %30 hibe ödemesi ise personel tüm evraklarını eksiksiz bir şekilde elden teslim ettikten ve katılımcı anketinin doldurulmasından sonra yapılır.

Personeller istedikleri takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilirler. Hibersiz personeller de diğer başvuranlarla beraber genel değerlendirmeye tabii tutulur ve hibeli personellerle aynı süreçten geçerler.

Personel Hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak 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 €

Erasmus+ KA131 Eğitim Alma kapsamında hareketlilik gerçekleştirecek personeller günlük hibe miktarına ek olarak seyahat maliyetlerini karşılamak için seyahat mesafelerine karşı gelen tutarı alacaklardır. Gidiş dönüş seyahat desteği ile ilgili ayrıntılar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

SEYAHAT MESAFELERİ	TUTAR (€)	*Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
20 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

Seyahat mesafesinin hesaplanmasında Avrupa Birliği'nin Erasmus+ programının yürütülmesinden sorumlu kurum olan Avrupa Komisyonu'nun mesafe hesaplayıcısı (distance calculator) kullanılacaktır. Belirtilen mesafe hesaplayıcısına ulaşmak için:

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

Seyahat gideri ödemesi, Denizli'den faaliyet gerçekleştireceği kurumun **şehrine kadar** olan ulaşımı karşılamaktadır. Mesafe hesaplayıcısında belirtilen tutar haricinde hiçbir ücret ödenmeyecektir.

NOT: Süreçlerin aksamaması adına, nihai sonuçlar açıklandığı andan itibaren işlemlerin ivedilikle başlatılması gerekmektedir.

Örnek Bireysel Destek ve Seyahat Hibesi Hesaplaması

Çek Cumhuriyeti/Prag'a 4 gün hareketlilik (2 gün eğitim alma hareketliliği artı 2 gün seyahat için bireysel destek) gerçekleştirildiği takdirde alınacak hibe aşağıdaki gibidir:

Günlük hibe miktarı 153 € olup 4 gün için hibe: $153 \times 4 = 612 \text{ €} + 309 \text{ €}$ (1796,98 km) Seyahat Hibesi = 921 €

Gitmeden önce bu miktarın %70'lik kısmı (645 €), döndükten sonra ise %30'lik kısmı (276 €) ödenir.

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.

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 katılımında 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.

Son Teslim Tarihi	
Yedek olarak seçilmiş personellerin haklarından vazgeçmesi halinde Vazgeçme Dilekçesinin Koordinatörlüğümüze Son Teslim Tarihi	26 Haziran 2026 Saat 17:00
Hareketliliği Gerçekleştirme Aralığı	29 Haziran 2026- 30 Temmuz 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 değerlendirilmeye alınır.
- 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 katılımı zorunlu olan bilgilendirme toplantısında detaylı bir şekilde açıklanacaktır. Görevlendirme ve sözleşme imzalama gibi işlemlerin takibi tamamen ilgili personelin sorumluluğunda olacaktır. Koordinatörlüğümüz bu aşamaya ilişkin herhangi bir sorumluluk üstlenmeyecektir.
- 5- 06.03.2018 tarihli 30352 sayılı Resmî Gazete ‘de yayınlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına dair 7100 sayılı Kanunun 29. Maddesinde yer alan hükümler uyarınca kadroları “öğretim görevlisi” kadrolarına dönüştürülen ve ders görevi verilemeyen kişiler de idari personel olarak değerlendirilir.

Erasmus+ Eğitim Alma 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