



Erasmus+



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2026-2027 AKADEMİK YILI GÜZ DÖNEMİ
ERASMUS+

YERALTı KAYNAKLARI VE ENERJİ STAJ KONSORSİYUMU EĞİTİM ALMA
PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU DUYURUSU
(2026-1-TR01-KA131-HED-000406793)

Dışışleri Bakanlığı'na bağılı olarak görev yapmakta olan Avrupa Birliğı Eğıtim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından, 2026-2027 Akademik Yılı Güz Dönemi Erasmus+ Yeraltı Kaynakları ve Enerji Staj Konsorsiyumu Yükseköğretim Personel Eğıtim Alma Hareketliliğı kapsamında personel Eğıtim Alma hareketliliğı kullanımı için personel başvuruları alınacaktır. Başvuru duyuru metninde aşığıdaki konularla ilgili ayrıntılı bilgi verilmektedir.

- Genel Bilgiler
- Başvuru Şartları
- Personel Hareketliliğı Belgeleri
- Hibeler Örnek Bireysel Destek ve Seyahat Hibesi Hesaplaması
- Hibede Kesinti Yapılması
- İçerme ve Özel İhtiyaç Desteğı
- Seçim Takvimi

GENEL BİLGİLER

Personel eğıtim alma hareketliliğı, Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğıtim almasına imkân sağılayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğı becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğıtimler (işbaşı eğıtimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Personel eğıtim alma hareketliliğı kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğıtim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna gidebilmesi de mümkündür. Bununla birlikte işletmelere eğıtim 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. 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 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+ Eğitim Alma 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 12 saat) olarak belirlenmiştir. Mevcut hibe kapsamında, Afyon Kocatepe Üniversitesi tarafından yapılacak hibe ödemesi eğitim alma günü toplamda 3 iş günü ile sınırlıdır.

(Seyahat hibesi ayrıca karşılanacaktır.) Buna göre toplamda 3 gün eğitim alma ve 2 gün seyahat olmak üzere 5 günlük hibe ödemesi yapılacaktır. **Faaliyet günü ile seyahat gününün çakışması halinde ise çifte hibelenme uygulanmayacaktır.**

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 **26 Şubat 2027** 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 1 üniversite veya 1 kurum tercih hakkı tanımaktadır.

⚠ 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.
- 4.Davet Mektubu
5. Başvuru Formu (Mobility agreement for training) (Karşı kurum tarafından onaylı)

Hareketliliğe Hak Kazanan Personelin Hazırlaması Gereken Evraklar

1. Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Olur Kararı
2. Özel Seyahat Sağlık Sigortası
3. Vakıfbank Euro hesap bilgileri
4. 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 (Boarding Pass), e-Devlet üzerinden alınacak yurda giriş-çıkış belgesi)

“Seyahatler Denizli’den itibaren belgelendirilecektir.”

4- 4- Ulusal Ajans Tarafından Gönderilen Katılımcı anketi (Katılımcı anketi İngilizce olarak PAÜ mail adresine gelir.)

***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 Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanacak 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 faydalanacak 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.

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

Örnek Bireysel Destek ve Seyahat Hibesi Hesaplaması

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

Günlük hibe miktarı: 153 €

Toplam bireysel destek (5 gün): $153 \text{ €} \times 5 = 765 \text{ €}$

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.

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 katılımı 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 donanıma 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	13 Ekim 2026- 30 Ekim 2026
Ekte sunulan eğitim programının onaylanmış hali (Application Form), davet mektubu ve Erasmus+ Puanlama Tablosu ile birlikte PAÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne elden son teslim tarihi	02 Kasım 2026- 20 Kasım 2026
Turna Portal Sistemine Başvuru Tarihleri	02 Kasım 2026- 20 Kasım 2026
Başvuruların Uluslararası İlişkiler Komisyonu Tarafından Değerlendirilmesi	23 Kasım 2026
Başvuruların Ön değerlendirme Sonuçlarının İlanı	24 Kasım 2026
Aday Asıl ve Yedek Personel Yerleştirme Sonuçlarına İtiraz Süresi	25 Kasım 2026
Personel Yerleştirme Sonuçlarına İtiraz Sonrası Nihai Listenin Komisyon Tarafından İncelenmesi	26 Kasım 2026
Aday Asıl ve Yedek Personel Yerleştirme Sonuçlarına İtiraz Sonrası Nihai Listenin Komisyon Tarafından İncelendikten Sonra Nihai Sonuçlarının İlanı	27 Kasım 2026
Asıl olarak seçilmiş personellerin haklarından vazgeçmesi halinde Vazgeçme Dilekçesinin Koordinatörlüğümüze Son Teslim Tarihi	11 Aralık 2026
Yedek olarak seçilmiş personellerin haklarından vazgeçmesi halinde Vazgeçme Dilekçesinin Koordinatörlüğümüze Son Teslim Tarihi	25 Aralık 2026
Hareketliliği Gerçekleştirme Aralığı	21 Aralık 2026- 26 Şubat 2027

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+ 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 25

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