



Erasmus+



T.C.

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ

ULUSLARARASI İLİŞKİLER BİRİMİ

ERASMUS+ PROGRAMI YÜKSEKÖĞRETİM HAREKETLİLİK FAALİYETİ (KA131)

2025 SÖZLEŞME DÖNEMİ (2025-1-TR01-KA131-HED-000309621)

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURULARI

(DUYURU TARİHİ: 04/01/2026)

İlan Başlangıç Tarihi:	04/01/2026
Başvuru Başlangıç Tarihi:	23/01/2026
Başvuru Bitiş Tarihi:	07/02/2026
Hareketliliğin Tamamlanacağı Son Tarih:	31/07/2027
Başvuru Adresi:	https://turnaportal.ua.gov.tr/giris
Proje No:	2025-1-TR01-KA131-HED-000309621

PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ

Nedir?

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş akademik veya idari 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. Konferans katılımları, personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

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 mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları 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.

Bu ilana başvuran adayların personel eğitim alma hareketliliğinin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için **seyahat hariç ardışık en az 2 en fazla 5 tam gün faaliyette bulunması** zorunludur.

Mevcut başvuru dönemi ile ilişkili bütçe planlaması dahilinde 5 gün hareketlilik, 2 gün yol olmak üzere en fazla 7 gün olarak hibe tahsisi sağlanabilecektir. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekmektedir.

Kimler Katılabilir?

- Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan **Araştırma Görevlisi** ve **Öğretim Görevlisi (Uygulamalı Birim)** ünvanındaki akademik personel.
- Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan **idari personel** programa başvuruda bulunabilecektir.

KONTENJANLAR

Aşağıdaki tabloda tahmini kontenjan sayıları verilmiş olup, kontenjan sayısı personelimizin tercih edeceği ülke gruplarına göre değişiklik gösterebilir.

Proje Yılı	Asıl	Yedek
2025	7	7

Mevcut sözleşme döneminde, Türkiye Ulusal Ajansının idari personeli önceliklendirme politikası doğrultusunda **4 idari ve 3 akademik personelin gönderilmesi planlanmaktadır**. Bu sebeple kontenjan dahilinde, idari personel arasından akademik personele göre puanı daha düşük olan bir personel hareketliliğe seçilebilir.

BAŞVURU VE ONAY

Başvurular, 23.01.2026 – 07.02.2026 tarihleri arasında Türkiye Ulusal Ajansının çevrim içi başvuru sistemi olan <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> üzerinden alınacaktır.

Başvuru İçin Gereken Belgeler:

1. YDS/YÖKDİL veya YÖK tarafından denk sayılan diğer sınavların çıktısı (*E-devlet üzerinden çekilemeyen dil puanlarının sisteme belge olarak yüklenmesi zorunludur*) – **İdari personel için zorunlu değildir.**
2. Hizmet dökümü (*E-devlet HİTAP üzerinden alınacak ve sisteme yüklenecektir*)
3. Gidilecek kurumdan alınan davet mektubu (Zorunlu değil) “Davet Mektubu İsteği Örneği” ve “Davet Mektubu Örneği” <https://www.mku.edu.tr/departments.aspx?birim=79&icerik=20218> adresinden indirilebilir.)
4. Diğer belgeler (Bkz. Değerlendirme Ölçütleri)

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Değerlendirme işlemi, üniversitemizce belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikteki şu ölçütler ışığında gerçekleştirilir:

	Ölçüt	Ağırlıklı Puan
1*	ÖSYM - Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlilikleri tablosuna göre son alınmış geçerli bir dil puanının olması Eğitim alma hareketliliği için akademik personelin yabancı dil puanının minimum 50 olması gerekir. İdari personel için ise dil puanı zorunlu değildir. İdari personele; dil belgesi sunması ve yabancı dil puanı 50'nin üstünde olması durumunda +5 puan verilecektir. Yabancı dil puanı 50'nin altında olan idari personele ise ilave puan verilmeyecektir.	Dil puanının %50'si
2	HMKÜ'de idari bir görev yürütüyor olma (yalnızca genel sekreter yardımcısı, daire başkanı, enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu sekreteri, müdür, müdür yardımcısı ve koordinatör pozisyonları dikkate alınacaktır)	+5 puan
3*	CBDDO tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir. ¹	+5 puan
4*	Eğitim alma faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir. Eğitimin dijital içeriğine yönelik belgelendirme davet mektubu veya hareketlilik sözleşmesi aracılığıyla belgelendirilir.	+5 puan
5	Yürürlükte olan bir TÜBİTAK projesinin yürütücüsü olma (TÜBİTAK 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1007, 3001, 3501, 3005 kodlu projelerden birinde – her proje ayrı puanlandırılır)	+5 puan
6	Yürürlükte olan bir AB projesinin yürütücüsü olma (Sadece AR-GE niteliğindeki projelerde – her proje ayrı puanlandırılır)	+5 puan
7	1 Ocak 2025 – 31 Aralık 2025 arasında SSCI, SCI, SCI-E, AHCI indeksli Q1 veya Q2 çeyreklik dilimindeki dergilerde yayımlanmış bir çalışmada yer alma (her çalışma ayrı puanlandırılır)	+5 puan
8	Başvuru tarihi itibarıyla HMKÜ Hizmet süresi	0-5 yıl arası +1 puan 6-10 yıl arası +2 puan 11-15 yıl arası +3 puan 16-20 yıl arası +4 puan 20 yıldan fazla +5 puan
9*	İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir.	+10 puan
10*	Engelli personel önceliklendirilir.	+10 puan
11*	Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir.	+10 puan
12*	Eğitim alma faaliyetinde idari personel önceliklendirilir.	+10 puan
13*	Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD'dan afetzedede yardımı alanlar önceliklendirilir. ²	+5 puan
14*	Vatandaşı olunan ülkeye hareketliliklere düşük öncelik verilir.	-10 puan
15	Daha önce yararlanma (hibeli her bir hareketlilik için)	1 yıl önce -30 puan 2 yıl önce -28 Puan 3 yıl önce -26 puan 4 yıl önce -24 puan 5 yıl önce -22 puan 6 yıl veya daha önce -20 puan
13	Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama	-10 puan

* İlgili Erasmus+ Uygulama El Kitabında bulunması zorunlu görülen maddeler kapsamında hazırlanmıştır. Diğer maddeler "Yükseköğretim kurumu, kendi kurumsal ihtiyaç ve önceliklerine uygun başka ölçütler de kullanabilir" bilgisi dikkate alınarak oluşturulmuştur.

¹ <https://cbddo.gov.tr/SharedFolder/Server/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf>.

² Halen AFAD'dan destek alıyor olma şartı vardır ve daha önceki başvurularında bu puandan yararlananlar için geçerli değildir.

Not 1) Bu ilana yapılan başvurular değerlendirilirken puanı yüksek olan ilk 7 birimin her birinden en yüksek puan olan bir kişi eğitim alma hareketliliğine seçilir. Birim olarak akademik birimlere bağlı bölümler ve idari birimlere bağlı başkanlıklar, müdürlükler, vb. kastedilmektedir. Başka birimlerden uygun başvuru olmaması halinde aynı birimden birden fazla kişi hareketliliğe seçilebilir.

Not 2) Yapılan puanlama sonucunda eşit puan alınması halinde, daha önce Erasmus+ Personel hareketliliklerinden yararlanmamış birimlerden başvuran ve daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan personele öncelik verilecektir.

Not 3) Mevcut sözleşme döneminde, Türkiye Ulusal Ajansının idari personeli önceliklendirme politikası doğrultusunda 4 idari ve 3 akademik personelin gönderilmesi planlanmaktadır. Bu planlamada, gerekli koşulların sağlanmaması, yeterince başvuru olmaması, vb. sebeplerle Erasmus Personel Seçim ve Değerlendirme Komisyonunun değişiklik yapma hakkı bulunmaktadır.

HİBELER

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup verilen hibe yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Mümkün olduğunca çok sayıda personelimizin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla, seçilen tüm personel için hibelendirilebilecek gün sayısı kişi başı **5 gün faaliyet, 2 gün yol, toplamda 7 gün olacak şekilde** sınırlandırılmıştır. Ancak personel istediği takdirde kendi imkanları ile iki aya kadar faaliyetini sürdürebilecektir. Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik hibe miktarı, gidilecek şehir ve süreye göre hesaplanacaktır. Gidilecek şehir (üniversitenin bulunduğu şehir) ile mesafe km hesabı yapılarak ek olarak seyahat ücreti ödenecektir. Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele gitmeden önce toplam gündelik hibesinin %80'i, döndükten sonra ise kalan toplam gündelik hibesinin %20'si kadar hibe ödemesi yapılacaktır.

GİDİLEN ÜLKELERE GÖRE GÜNLÜK HİBE MİKTARLARI

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar avro cinsindendir.

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	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	133

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz. Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz olarak gerçekleştirilebilir. Nihai listede yedek olarak belirlenen personel, asıl listede yer almaya hak kazanmasa dahi hibesiz olarak hareketlilik

gerçekleştirebilecektir. Hibersiz personel de hibeli personel ile aynı süreçlerden geçecektir.

SEYAHAT GİDERİ HESAPLAMALARI

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı - Distance Calculator” kullanılarak hesap edilir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir: 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 arasındaki km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibi 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

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılmaktadır. 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. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir, olası denetimlerde sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

Tablodaki mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70’ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, 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 hibi ödenmez. Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanması gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

SEÇİM SONUÇLARININ İLANI

Seçim sonuçları, değerlendirme işlemlerinin tamamlanmasının ardından bu duyurunun yapıldığı birimimize ait <https://www.mku.edu.tr/departments.aspx?birim=79> adresinde ilan edilecektir. Seçim sonuçlarının ilanını müteakiben belirlenecek olan bir tarihte programdan yararlanmaya hak kazanan personele yönelik bir bilgilendirme toplantısı yapılacaktır. Bu toplantıda atılması gereken tüm adımlar detaylı olarak anlatılacaktır. İlgili toplantıya hem asıl listede hem de yedek listede bulunan tüm personelin katılması zorunludur. Toplantı yeri ve zamanına ilişkin bilgilendirme, ilgili personele daha sonra yapılacaktır.

SEÇİM SONUÇLARINA İTİRAZ, HAKTAN FERAGAT VE HİBESİZ HAREKETLİLİK TALEPLERİ

- İlane başvuran personelin seçim sonuçlarına itirazı veya hakkından feragat talebi olması durumunda seçim sonuçlarının ilanından sonra en geç 7 gün içerisinde birimimiz web sayfasında adresinde yüklü örnek dilekçeyle üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Birimi'ne başvurması gerekmektedir.
- Yedek listede yer alan ve hibersiz olarak hareketlilikten yararlanmak isteyen personeller, seçim sonuçlarının ilanından sonra en geç 7 gün içerisinde birimimiz web sayfasında adresinde yüklü örnek dilekçeyle üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Birimi'ne başvurması gerekmektedir.
- Seçimler, Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirtilen kriterlere göre Erasmus Personel Hareketliliği Seçim Komisyonunca gerçekleştirilecektir.
- İlanda belirtilmemiş tüm hususlar için Erasmus+ yükseköğretim kurumları için 2025 sözleşme dönemi el kitabının ilgili maddeleri geçerlidir.

DAVET MEKTUBU

Davet mektubu örneği, birimimiz web sayfasında yer almaktadır. Sonuçların ilan edilmesinden sonra, asıl listede yer alacak olan adayların en kısa sürede davet mektubunu sunması önem arz etmektedir.

Davet mektubu sunulmaması ve asıl adayın kazanmış olduğu hareketlilik hakkını kullanmaması halinde tahsis edilen hibe kullanılamadığı için kurumumuzun performansı olumsuz etkilenmektedir.

Bu itibarla, hibenin etkin kullanımı amacıyla, **bilgilendirme toplantısından sonraki 60 gün içinde davet mektubunu teslim etmeyen asıl listedeki adayların hakkı iptal edilecek ve yedek adaylara hak verilecektir.**

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ

Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Birimi web sayfalarına (<https://www.mku.edu.tr/departments.aspx?birim=79> veya <https://erasmus.mku.edu.tr/Account/Login.aspx?pld=2035&ReturnUrl=%2F>) girilen kişisel verilerin sorumlusu Hatay Mustafa Kemal Üniversitesidir. T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının (Türkiye Ulusal Ajansı) sunucularında barındırılan TURNAPortal başvuru sistemine (<https://turnaportal.ua.gov.tr>) girilen verilerin sorumlusu Türkiye Ulusal Ajansıdır. TURNAPortal başvuru sistemine kaydolurken KVKK kapsamında onay alınmaktadır. Türkiye Ulusal Ajansının topladığı ve işlediği verilerden Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Sorularınız için: erasmus@mku.edu.tr