ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

2026–2027 AKADEMİK YILI
ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI

2025-1-TR01-KA131-HED-000310333

BAŞVURU VE SEÇİM TAKVİMİ

19/10/2026- 30/11/2026 saat 23:59 Başvuru (Çevrimiçi)

02/12/2026 Ön değerlendirme Sonuçları
https://ankarabilim.edu.tr/erasmus-koordinatorlugu

02/12/2026- 04/12/2026 Başvuru İtiraz Süreci

08/12/2026 – Kesin Sonuçların İlanı
https://ankarabilim.edu.tr/erasmus-koordinatorlugu

08.12.2026-30.12.2026 Feragat Süresi

With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union

Ankara Bilim Üniversitesi, Erasmus+ Programı kapsamında akademik ve idari personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, ev sahibi kurumların çalışma yöntemlerini yerinde tanımak ve edinilen deneyimin Üniversiteye aktarılmasını desteklemek amacıyla Personel Eğitim Alma Hareketliliğini yürütmektedir. Bu ilan; başvuru koşullarını, ev sahibi kurum ve faaliyet gerekliliklerini, başvuru belgelerini, değerlendirme ve hibe esaslarını, sonuçlara itiraz ve feragat süreçlerini açıklamaktadır. Başvurunuzu tamamlamadan önce ilanı ve eklerini dikkatle inceleyiniz

BAŞVURULARIN ALINMASI

Başvurular, 19.10.2026–19.11.2026 tarihleri arasında Türkiye Ulusal Ajansının Turna Portalı üzerinden çevrim içi olarak alınır. Son başvuru tarihi olan 19.11.2026 günü saat 23.59'dan sonra sistem üzerinden başvuru yapılamaz. Başvuru bağlantısı ve sistem kullanımına ilişkin açıklamalar Üniversitenin resmî duyuru kanallarında paylaşılır. Başvuru formu doldurulmalı ve son aşamada sistem üzerinden gönderilmelidir. Taslak olarak kaydedilen veya gönderilmeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Başvuru sahibinin sorumlulukları şunlardır:

- Formdaki bilgileri doğru, eksiksiz ve güncel biçimde beyan etmek.
- İstenen belgeleri okunaklı ve doğru dosya türünde sisteme yüklemek.
- Davet/kabul mektubundaki kurum, faaliyet içeriği ve tarihlerin başvuru formundaki bilgilerle tutarlı olmasını sağlamak.
- Davet/kabul mektubunun başvuru sırasında Turna Portalı'na yüklenmesi zorunludur. Belge ayrıca e-posta, elden, posta, kargo veya başka bir yolla gönderilmez.
- Başvuruyu sistem üzerinden göndermek ve tamamlandığını gösteren kayıt bilgisini saklamak.
- Başvuru ve seçim sürecindeki duyuruları Üniversitenin resmî kanallarından takip etmek.

Eksik veya güncel olmayan belge, yanlış ya da çelişkili bilgi, okunamayan dosya veya sistemde tamamlanmadan bırakılan başvuru değerlendirme dışı bırakılabilir. Elden, e-posta veya kargo yoluyla yapılan başvurular kabul edilmez. Teknik sorun yaşanması hâlinde hata mesajı ve mümkünse ekran görüntüsüyle Koordinatörlüğe başvurulmalıdır. Bu bildirim, başvurunun sistem üzerinden gönderilmesi yerine geçmez.

İLANIN KAPSAMI VE GENEL ESASLAR

Bu ilan, Ankara Bilim Üniversitesi personelinin aşağıdaki Erasmus+ KA131 projeleri kapsamında giden Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvurularını kapsar:

- 2025-1-TR01-KA131-HED-000310333

Bu ilan kapsamında toplam 13 hibeli kontenjan ayrılmıştır. Kontenjanların tamamı Ankara Bilim Üniversitesinin ana proje bütçesinden karşılanacaktır. Başvurular ve aday sıralaması, ilanda belirtilen başvuru koşulları ve değerlendirme ölçütlerine göre yapılır.

Başvuru, seçim, hibe ve faaliyet süreçleri; ilgili proje sözleşmesi, proje döneminde geçerli Erasmus+ Program Rehberi, Türkiye Ulusal Ajansı uygulama kuralları ve Üniversitenin ilgili kararları çerçevesinde yürütülür.

Başvuru yapmak veya seçim listesinde yer almak, ev sahibi kurumdan kesin kabul alınacağını ya da hareketliliğin gerçekleştirileceğini garanti etmez. Faaliyetin gerçekleştirilebilmesi; ev sahibi kurumun kabulüne, projenin ve ülkenin uygunluğuna, gerekli belgelerin tamamlanmasına, bütçe imkânına ve Üniversitenin görevlendirme/onay sürecinin tamamlanmasına bağlıdır.

EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİNİN TANIMI VE AMAÇLARI

Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Ankara Bilim Üniversitesinde görev yapan akademik ve idari personelin, görev alanıyla ilgili mesleki gelişimini destekleyen bir eğitim faaliyetine yurt dışında katılmasını sağlar. Faaliyet; ev sahibi yükseköğretim kurumunda, işletmede veya uygun başka bir iş yerinde düzenlenen yapılandırılmış eğitim, işbaşı öğrenme, iş gölgeleme ya da gözlem faaliyeti biçiminde planlanabilir. Eğitim programı, katılımcının Üniversitedeki günlük görevleriyle doğrudan ilgili olmalıdır.

Hareketliliğin amaçları şunlardır:

- Personelin görev alanındaki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek.
- Ev sahibi kurumun mesleki uygulamalarını ve çalışma yöntemlerini yerinde tanımak.
- Eğitim, araştırma ve idari süreçlerde kurumlar arası deneyim paylaşımını desteklemek.
- Edinilen bilgi ve deneyimin Ankara Bilim Üniversitesindeki çalışmalara aktarılmasına katkı sağlamak.
- Ankara Bilim Üniversitesi ile ev sahibi kurum arasındaki iletişimi ve uygun uluslararası iş birliği olanaklarını geliştirmek.

Konferans veya kongreye yalnızca katılım, tek başına Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında değerlendirilmez. Planlanan programda her faaliyet gününe ait eğitim içeriği, etkinlikler ve katılımcının rolü açıkça gösterilmelidir.

EV SAHİBİ KURUM VE FAALİYET KOŞULLARI

Bu ilan kapsamında Personel Eğitim Alma Hareketliliği yalnızca Avrupa Birliği üyesi ülkelerde gerçekleştirilebilir. Faaliyet, gidilecek AB üyesi ülkede Erasmus Yükseköğretim Beyannamesi'ne (ECHE) sahip bir yükseköğretim kurumunda veya personelin görev alanıyla ilgili uygun bir kuruluşta yapılabilir. Bu kuruluşlar; işletme, araştırma merkezi, eğitim merkezi, laboratuvar, kamu kurumu, meslek kuruluşu, sivil toplum kuruluşu veya eğitim, araştırma ve yenilik alanlarında çalışan başka bir kuruluş olabilir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliğinde ev sahibi yükseköğretim kurumu ile Ankara Bilim Üniversitesi arasında Erasmus kurumlararası anlaşması bulunması zorunlu değildir. Ancak ev sahibi kurumun niteliği ve planlanan faaliyetin uygunluğu, ilgili proje kuralları çerçevesinde Koordinatörlük tarafından değerlendirilir.

Eğitim içeriği; ev sahibi kuruluşun faaliyet alanı ve katılımcının Ankara Bilim Üniversitesindeki göreviyle doğrudan ilişkili olmalıdır. Bu bağlantı, davet/kabul mektubunda ve Personel Hareketlilik Anlaşması – Eğitim Alma belgesinde açıklanmalıdır. Üniversite dışındaki bir kuruluşun uygunluğu; kuruluşun niteliği, eğitim içeriği ve katılımcının görev alanına sağlayacağı katkı dikkate alınarak değerlendirilir.

Başvuru sahibi, ev sahibi kurumun ve planlanan faaliyetin uygunluğunu başvuru öncesinde Koordinatörlükle teyit etmelidir. Ev sahibi kurumdan alınan davet veya kabul, diğer proje koşullarının yerine geçtiği anlamına gelmez. Ev sahibi kurumda, eğitim programında veya faaliyet tarihlerinde değişiklik yapılması gerektiğinde katılımcı, faaliyetten önce Koordinatörlüğün yazılı onayını almalıdır.

FAALİYETİN SÜRESİ VE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Bu ilan kapsamında hareketlilikler, hibeye esas en fazla 5 gün üzerinden planlanır: 3 ardışık gün eğitim faaliyeti ve gidiş-dönüş için toplam en fazla 2 seyahat günü. Seyahat günleri eğitim faaliyeti günlerine dâhil değildir. Fiilen gerçekleştirilmeyen veya belgelerle doğrulanamayan günler için faaliyet hibesi ödenmez. Faaliyet süresi, proje döneminde geçerli asgari fiziksel hareketlilik süresi ve ardışık gün koşullarını karşılamalıdır.

Bu ilan kapsamındaki tüm hareketlilik faaliyetleri, katılımcının destekleneceği proje kodundan bağımsız olarak en geç 31.07.2027 tarihinde tamamlanmış olmalıdır. Hibe verilecek gün sayısı ilanda belirtilen üst sınırı aşamaz.

Katılımcı, hareketlilikten önce ev sahibi kurumla kesin faaliyet tarihlerini ve günlük eğitim programını doğrulamalıdır. Hareketlilik hakkı kazanan personel, hareketlilik öncesinde tamamlanması gereken belgeleri ve imzalı anlaşmayı planlanan faaliyet başlangıcından en az 15 gün önce Koordinatörlüğe sunmalıdır. Belge listesi ve teslim yöntemi nihai ilanda açıklanır.

BAŞVURU KOŞULLARI

Bu ilana, Ankara Bilim Üniversitesinde tam veya yarı zamanlı olarak istihdam edilen ve Üniversitede fiilen görev yapan akademik ve idari personel başvurabilir. Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan kişiler, Üniversiteyle iş sözleşmesine dayalı bir istihdam ilişkisi bulunmadıkça bu ilan kapsamında başvuru sahibi sayılmaz.

Başvuru sahibinin mevcut görevi ile planlanan eğitim içeriği arasında doğrudan ilişki bulunmalıdır. Aday, hareketlilikten beklediği mesleki kazanımları ve bunları Üniversitedeki görevine nasıl aktaracağını başvuru formunda açıklamalıdır. Ev sahibi kurumun kabul ve varsa dil koşullarını karşılamak başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

Ev sahibi kurumdan alınmış davet/kabul mektubunun başvuru sırasında sunulması zorunludur. İlanda zorunlu tutulan belgelerden herhangi birinin eksik olması hâlinde başvuru değerlendirme dışı bırakılır. Hibesiz katılım seçeneği, hibeli başvuru koşullarını ve seçim sürecini ortadan kaldırmaz.

BAŞVURU ŞEKLİ VE ÇEVRİM İÇİ İŞLEMLER

Başvurular, Turna Portalı'na e-Devlet aracılığıyla giriş yapılarak çevrim içi tamamlanır. Başvuru sahibi, formdaki zorunlu alanları doldurmalı ve ilanda istenen belgeleri ilgili alanlara yüklemelidir.

Başvuru sırasında aşağıdaki adımlar izlenmelidir:

1. İlanı, başvuru koşullarını ve belge listesini başvuruya başlamadan önce inceleyiniz.

2. Ev sahibi kurumun ve eğitim programının mevcut görev alanınızla ilişkisini kontrol ediniz.

3. Davet/kabul mektubunu, yabancı dil belgesini ve varsa önceliklendirmede kullanılacak belgeleri sisteme yükleyiniz.

4. Personel Hareketlilik Anlaşması – Eğitim Alma belgesini ilanda belirtilen aşama ve biçimde sununuz.

5. Formu başvuru süresi içinde son aşamada gönderiniz. Taslak olarak kaydedilen veya gönderilmeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

6. Başvurunun tamamlandığını gösteren kayıt bilgisini saklayınız.

BAŞVURU BELGELERİ

Başvuru belgeleri Turna Portalı'ndaki ilgili alanlara yüklenir. Başvuru sahibi, belgelerin okunaklı ve güncel olmasından, beyan edilen bilgilerle tutarlılığından sorumludur.

Çevrim içi başvuru formu

Form eksiksiz doldurulmalı ve başvuru süresi bitmeden sistem üzerinden gönderilmelidir. Taslak olarak kaydedilen ancak son aşamada gönderilmeyen formlar başvuru sayılmaz.

Davet/kabul mektubu

Davet/kabul mektubu, ev sahibi kurum tarafından başvuru sahibi adına düzenlenmeli ve kurumun kabulünü doğrulamalıdır. Mektupta başvuru sahibinin adı ve Ankara Bilim Üniversitesindeki görevi, ev sahibi kurum ve ilgili birim, faaliyetin eğitim alma niteliği, planlanan tarih aralığı ve günlük eğitim içeriği yer almalıdır. Genel bir katılım yazısı, eğitim içeriğini ve faaliyetin başvuru sahibinin göreviyle ilişkisini açıklamıyorsa yeterli kabul edilmeyebilir.

Personel Hareketlilik Anlaşması – Eğitim Alma

Anlaşmada eğitim programı gün gün açıklanmalı; öğrenme hedefleri ve faaliyetin katılımcının görev alanıyla ilişkisi gösterilmelidir. Başvuru aşamasında taslak veya imzalı belge istenip istenmediği ilanda belirtilir. Faaliyet başlamadan önce tarafların gerekli imzaları tamamlanmalıdır.

Görev veya hizmet belgesi

Adayın Ankara Bilim Üniversitesindeki görevini ve bağlı olduğu birimi gösteren belge, ilanda veya başvuru sisteminde istenmesi hâlinde yüklenmelidir. Görev ve hizmet bilgilerinin hangi belgeyle doğrulanacağı başvuru ekranında belirtilir

Yabancı Dil Belgesi

Bu ilana başvuran akademik ve idari personelin yabancı dil yeterlilik düzeyinin en az 60 puan olması gerekir. Bu baraj tüm başvuru sahiplerine aynı şekilde uygulanır.

Akademik personel, YÖK tarafından kabul edilen sınavlardan (YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL, KPDS ve ÜDS) veya ÖSYM'nin güncel eşdeğerlik tablosunda yer alan uluslararası sınavlardan en az 60 puan ya da eşdeğer puan aldığını gösteren belgeyi başvuru sırasında Turna Portalı'na yüklemelidir.

İdari personel, Ankara Bilim Üniversitesi Hazırlık Okulu tarafından yapılacak yabancı dil sınavından en az 60 puan almalı veya yukarıda belirtilen sınavlardan en az 60 puan ya da eşdeğer puan aldığını gösteren belgeyi başvuru sırasında Turna Portalı'na yüklemelidir. Hazırlık Okulu sınavının tarihi, başvuru ve sonuçların Koordinatörlüğe iletilme usulü ayrıca duyurulur.

Bu ilan kapsamında yabancı dil sınav sonuç belgelerinin geçerliliği, başvuru süresinin son günü esas alınarak değerlendirilir. Profesör, doçent ve doktor öğretim üyesi unvanına sahip öğretim üyelerinin sınav belgeleri, sınav tarihinden başvuru süresinin son gününe kadar 20 yılı aşmamak kaydıyla kabul edilir. Diğer akademik personel ile idari personelin sınav belgelerinde bu süre 5 yıldır. Sınavın resmî geçerlilik süresi başvuru süresinin son günü itibarıyla dolmuş olan belgeler kabul edilmez. Belirtilen süre koşullarını sağlamayan belgeler değerlendirmeye alınmaz.

Barajı geçen adayların yabancı dil puanının %20'si, ilanın "Seçim ve Değerlendirme Ölçütleri" bölümünde belirtilen şekilde değerlendirme puanına eklenir. İdari personelin önceliklendirilmesi de aynı bölümde belirtilen ölçütlere göre yapılır. Ev sahibi kurumun ayrıca belirlediği dil şartlarını karşılamak adayın sorumluluğundadır.

ÖNCELİK VE EK PUAN BELGELERİ

İlanda belirtilen öncelik veya ek puan ölçütlerinden yararlanmak isteyen aday, ilgili durumu kanıtlayan belgeyi başvuru süresi içinde Turna Portalı'na yüklemelidir. Üniversite kayıtlarından doğrulanabilen durumlar için ayrıca belge istenmez. Başvuru sırasında sunulmayan veya doğrulanamayan belgeye dayanılarak ilgili ölçüt için puan verilmez.

DEĞERLENDİRME VE SIRALAMA

Başvurular, başvuru koşullarını sağlayan adaylar arasından aşağıdaki puanlama ölçütleri esas alınarak değerlendirilir ve toplam puanı en yüksek adaydan başlanarak sıralanır. Ulusal ve kurumsal öncelikler, tabloda belirtilen puanlar üzerinden uygulanır. Adayların puanlamaya esas durumlarını başvuru sırasında gerekli belgelerle kanıtlaması gerekir.

No	Değerlendirme Ölçütü	Puan
1	Sunulan yabancı dil sınav puanının %20'si değerlendirme puanına eklenir.	**Dil puanının %20'si**
2	Başvuru tarihi itibarıyla Ankara Bilim Üniversitesinde rektör veya rektör yardımcısı, dekan veya dekan yardımcısı, enstitü/meslek yüksekokulu müdürü veya müdür yardımcısı, bölüm başkanı, anabilim dalı başkanı, program başkanı ya da idari birim yöneticisi olarak görev yapmak. Görev, Üniversite kayıtları veya resmî görevlendirme yazısıyla doğrulanır. Adayın birden fazla yönetim görevi yürütmesi hâlinde, bu ölçüt için kendisine yalnızca bir kez puan verilir.	**+5**
3	Daha önce Erasmus+ personel hareketliliğine katılmamış olmak	**+10**
4	Daha önce Erasmus+ personel hareketliliğine katılmış olmak	**-10**
5	İdari personel olmak (Durum belgelendirilmelidir)	**+10**
6	Dijital becerileri geliştirmeye yönelik eğitim faaliyetine katılmak	**+10**
7	Engelli personel olmak(Durum belgelendirilmelidir)	**+5**
8	Gazi olmak veya şehit/gazi eşi ya da çocuğu olmak(Durum belgelendirilmelidir)	**+5**
9	Adayın veya birinci derece yakınının AFAD'dan afetzede yardımı almış olması (Durum belgelendirilmelidir)	**+5**
10	Erasmus+ International Staff Week veya Staff Training Week programına kabul edilmiş olmak	**+10**
11	Faaliyeti kişinin vatandaşlık ülkesinde gerçekleştirmek	**−10**
12	Seçildiği hâlde süresi içinde feragat bildirmeden ve mücbir sebep olmaksızın hareketliliğe katılmamak	**−10**
13	Başvuru başlangıç tarihi itibarıyla resmî olarak görevlendirilmiş Erasmus+ bölüm koordinatörü olmak	**+5**

No	Değerlendirme Ölçütü	Puan
14	Ankara Bilim Üniversitesi ile ev sahibi kurum arasında yeni bir Erasmus+ kurumlararası anlaşma veya kurumsal iş birliği protokolü imzalanmasına doğrudan katkı sağlamış olmak. Anlaşma veya protokol başvuru başlangıç tarihinden önce imzalanmış olmalı; adayın katkısı resmî kayıt veya belgeyle doğrulanmalıdır. Mevcut anlaşmanın yenilenmesi ya da anlaşmaya yeni bölüm eklenmesi yeni anlaşma sayılmaz. Bu puan bir kez verilir.	**+5**

Puan eşitliği hâlinde adaylar sırasıyla daha önce daha az Erasmus+ personel hareketliliğinden yararlanmış olma, daha yüksek yabancı dil puanına sahip olma, Ankara Bilim Üniversitesindeki hizmet süresinin daha uzun olması ve başvuruyu sistem üzerinden daha erken tamamlama ölçütlerine göre sıralanır.

KONTENJAN VE HİBE ESASLARI

Bu Bu ilan kapsamında toplam 13 personel için hibeli kontenjan ayrılmıştır. Kontenjanların tamamı 2025-1-TR01-KA131-HED-000310333 numaralı Ankara Bilim Üniversitesi projesinin ana hibe bütçesinden karşılanacaktır.

Adaylar aynı başvuru ve seçim ölçütlerine göre sıralanır. Katılımcı başına hibe desteği, en fazla 3 faaliyet günü ve gidiş-dönüş için toplam en fazla 2 seyahat günü olmak üzere toplam 5 gün üzerinden hesaplanır. Seyahat günleri faaliyet günlerine dâhil değildir. Nihai hibe hesabı; fiilen gerçekleştirilen ve belgelerle doğrulanan faaliyet süresi ile projenin kuralları ve bütçesi esas alınarak yapılır.

Hareketlilik hibesi, yurt dışındaki masraflara katkı niteliğindedir; konaklama, yemek, yerel ulaşım, sigorta ve diğer giderlerin tamamının karşılanacağını garanti etmez. Bireysel destek, uygun faaliyet günleri; seyahat desteği ise gönderen kurum ile ev sahibi kurum arasındaki mesafe bandı üzerinden hesaplanır. Ön ödeme ve varsa bakiye ödeme koşulları, katılımcıyla imzalanacak hibe sözleşmesinde belirtilir.

Kontenjanlar için başvurular ortak ilan kapsamında alınır. İlanda belirtilen kontenjanlar Ankara Bilim Üniversitesinin tüm fakülte, bölüm ve birimleri için ortaktır; fakülte, bölüm veya birimlere özel ayrı kontenjan ayrılmamıştır. Kontenjan sayısı, Üniversiteye tahsis edilen hibe bütçesi esas alınarak planlanmıştır. Başvurular ve sunulan davet/kabul mektupları incelendikten sonra, ev sahibi ülkelerin hibe gruplarına göre oluşacak hibe ihtiyacı ve proje bütçesi dikkate alınarak kontenjan sayısı artırılabilir. Kontenjan artışı kesin sonuçlarla birlikte duyurulur.

İdari personel kontenjanı: Toplam 13 hibeli kontenjanın 5'i idari personele ayrılmıştır. Bu kontenjanların tamamı ABÜ ana hibe bütçesinden karşılanacaktır. Kontenjanlar; başvuru koşullarını ve yabancı dil barajını sağlayan idari personel adayları arasından ilandaki değerlendirme ölçütlerine göre belirlenir. İdari personel adayları, kendileri için ayrılan kontenjanlara ek olarak kalan kontenjanlar için de genel sıralamada değerlendirilir. İdari personele tanınan ek puan, değerlendirme tablosunda belirtilen şekilde uygulanır.

Ülkelere göre günlük bireysel destek

Günlük bireysel destek tutarı, faaliyetin gerçekleştirildiği ülkeye göre belirlenir. Aşağıdaki tutarlar, 2025 ve 2026 sözleşme dönemleri için geçerli Türkiye Ulusal Ajansı KA131 uygulama el kitaplarında yer almaktadır.

Ülke grubu	Hareketlilikte gidilen ülkeler	Günlük hibe (€)
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, Çekya, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya**	**153**
3. Grup Program Ülkeleri	**Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan**	**133**

Seyahat desteği

Seyahat desteği, Avrupa Komisyonunun Erasmus+ Mesafe Hesaplayıcısı üzerinden belirlenen mesafe bandına göre hesaplanır. Tablodaki tutar gidiş-dönüş seyahati için verilen toplam desteği gösterir; ikiyle çarpılmaz. Aşağıdaki tutarlar 2025 ve 2026 sözleşme dönemleri için aynıdır.

Seyahat mesafesi	Standart seyahat hibesi (€)	Yeşil seyahat hibesi (€)
10–99 km	**28**	**56**
100–499 km	**211**	**285**
500–1.999 km	**309**	**417**
2.000–2.999 km	**395**	**535**
3.000–3.999 km	**580**	**785**
4.000–7.999 km	**1.188**	**1.188**
8.000 km ve üzeri	**1.735**	**1.735**

Seyahatin başlangıç noktası gönderen kurumun bulunduğu yer, faaliyet yeri ise ev sahibi kurumun bulunduğu yer olarak kabul edilir. Yeşil seyahat ve varsa istisnai seyahat gideri desteği, ilgili proje kuralları ve kanıtlayıcı belgeler çerçevesinde değerlendirilir.

ÖDEME VE NİHAİ HESAPLAMA

Hibe sözleşmesinin imzalanmasını takiben, hesaplanan tahminî hibenin %80'i hareketlilik başlangıç tarihinden en az 15 gün önce katılımcıya ödenir. Kalan %20'lik ödeme, hareketlilik tamamlandıktan ve gerekli faaliyet, seyahat ve raporlama belgeleri sunulduktan sonra, fiilî faaliyet süresi ve uygun hibe tutarı esas alınarak yapılır. Nihai hesaplamada, gerçekleşen faaliyet veya seyahat süresine göre hibe tutarında değişiklik oluşursa ödeme buna göre düzeltilir.

HİBESİZ KATILIM

Hibesiz katılım başvuruları, hibeli başvurularla aynı başvuru yöntemi ve takvim içinde alınır. Hibesiz katılmak isteyen personel de başvuru koşullarını ve belge yükümlülüklerini yerine getirmeli; başvurusunu Turna Portalı üzerinden tamamlamalıdır. Hibesiz başvurular hibeli başvurularla aynı değerlendirme ölçütlerine göre değerlendirilir. Hibesiz katılımcıya bireysel destek veya seyahat hibesi ödenmez; hareketlilikle ilgili diğer yükümlülükler devam eder.

İÇERME DESTEĞİ

Kişisel, fiziksel, zihinsel veya sağlıkla ilgili koşulları nedeniyle ek destek olmadan hareketliliğe katılması mümkün olmayan ya da güçleşen personel, Erasmus+ içerme desteğine ihtiyaç duyduğunu başvuru sırasında Koordinatörlüğe bildirmelidir. Talep edilen ilave masraflar ve bunların hareketliliğe katılım için neden gerekli olduğu açıklanmalı; ilgili kanıtlayıcı belgeler sunulmalıdır.

Adayın seçilmesinden sonra, içerme desteği talebi ve gerekli belgeler ilgili proje kurallarına göre Koordinatörlük tarafından Türkiye Ulusal Ajansına iletilir. Talebin faaliyet başlangıcından en az 15 gün önce yapılması gerektiğinden, ihtiyaç ve belgeler Koordinatörlüğe zamanında sunulmalıdır. İlave desteğin verilip verilmeyeceği ve tutarı Ulusal Ajansın onayına ve proje kurallarına bağlıdır.

Katılımcı, gerekli erişilebilirlik düzenlemelerini faaliyet öncesinde Koordinatörlük ve ev sahibi kurumla birlikte planlamalıdır. İçerme desteği kapsamındaki nihai ödeme, onaylanan tutarı aşmamak ve harcamalar fatura veya eşdeğer belgelerle kanıtlanmak şartıyla, gerçekleşen uygun giderler üzerinden hesaplanır.

FAALİYET SONRASI BELGELER VE HİBE KESİNTİLERİ

Katılımcı, faaliyetin tamamlanmasından sonra hareketliliği ve eğitim içeriğini doğrulayan belgeleri Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Koordinatörlüğüne sunar. Temel belgeler şunlardır:

- Ev sahibi kurum tarafından düzenlenen, katılımcının adını ve gerçekleşen faaliyet tarihlerini gösteren katılım sertifikası.
- Taraflarca onaylanmış Personel Hareketlilik Anlaşması – Eğitim Alma.
- Gidiş ve dönüş tarihlerini doğrulayan seyahat belgeleri.
- Hibe sözleşmesi ve proje kuralları uyarınca tamamlanması gereken çevrim içi katılımcı raporu.
- Yeşil seyahat veya içerme desteği talep edilmişse, ilgili harcamaları ve koşulları doğrulayan belgeler.

Personel Eğitim Alma Hareketliliğinde faaliyet günleri seyahat günlerinden ayrı hesaplanır ve eğitim faaliyeti tam gün olarak gerçekleştirilmelidir. Programla ilişkili ülkelerde asgari faaliyet süresi, seyahat günleri hariç ardışık iki gündür. Bu ilan kapsamında planlanan üç eğitim günü, gerçekleşen faaliyet ve katılım sertifikasıyla doğrulanmalıdır.

Katılım sertifikasının sunulmaması hâlinde hareketlilik geçersiz sayılabilir; hibe ödenmez, önceden ödeme yapılmışsa iadesi istenebilir. Faaliyet iki günden kısa gerçekleşirse, belgelenmiş mücbir sebep bulunmadıkça hareketlilik geçersiz sayılır. Faaliyet en az iki gün gerçekleşmiş ancak planlanandan kısa sürmüşse hibe, uygun ve belgelenmiş gerçekleşme süresi üzerinden yeniden hesaplanır. Mücbir sebep durumu gecikmeden Koordinatörlüğe bildirilmeli ve belgelenmelidir.

Çevrim içi katılımcı raporunun teknik nedenler dışında tamamlanmaması hâlinde, ilgili proje kuralları uyarınca faaliyet hibesi ve mesafe bandına göre hesaplanan seyahat hibesi üzerinden kesinti uygulanabilir. İçerme desteği kapsamındaki harcamalara ait faturalar ve kanıtlayıcı belgeler de katılımcı tarafından saklanmalı ve talep edildiğinde Koordinatörlüğe sunulmalıdır

ÖNCEKİ KATILIMLAR VE YENİDEN BAŞVURU

Daha önce Erasmus+ Personel Ders Verme ve/veya Eğitim Alma hareketliliğinden yararlanmış olmak başvuruya engel değildir. Ancak, bu hareketlilik türlerinden daha önce yararlanmış adayların toplam değerlendirme puanından 10 puan düşülür. Puan kesintisi, ‘Seçim ve Değerlendirme Ölçütleri’ tablosunda belirtilen şekilde uygulanır.

Daha önce seçildiği hâlde mücbir sebep olmaksızın hareketliliğini gerçekleştirmeyen adaylara uygulanacak puan kesintisi de seçim ölçütleri bölümünde ayrıca belirtilir.

SONUÇLARIN İLANI, İTİRAZ VE FERAGAT

Ön değerlendirme sonuçları 20/11/2026 tarihinde, kesin sonuçlar ise 30/11/2026 tarihinde Ankara Bilim Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü internet sayfasında yayımlanır: https://ankarabilim.edu.tr/erasmus-koordinatorlugu. Başvuru sahipleri sonuç duyurularını bu sayfadan takip etmekle sorumludur.

Ön değerlendirme sonuçlarına itirazlar 23/11/2026–25/11/2026 tarihleri arasında, Yazı İşleri Müdürlüğüne yazılı dilekçe verilerek yapılır. İtiraz dilekçesinde itiraz edilen ölçüt ve gerekçe açıkça belirtilmeli, varsa dayanak belgeler eklenmelidir. İtiraz başvurusu tek başına hareketlilik hakkı doğurmaz.

Hareketlilik hakkından feragat etmek isteyen personel, bildirimini 30/11/2026–30/12/2026 tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğüne yazılı dilekçe vererek iletmelidir. Seçildiği hâlde bu süre içinde feragat bildiriminde bulunmayan ve mücbir sebep olmaksızın hareketliliğini gerçekleştirmeyen personele, sonraki aynı proje türü kapsamındaki başvurularında 10 puan kesintisi uygulanır.

Bu ilan metninde yer almayan hususlarda Avrupa Komisyonu ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı hükümleri esas alınır.
Başvuru yapmak için aşağıdaki bağlantıyı kullanınız:

TIKLAYIN