

T.C.  
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ İLİŞKİLER ve ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON UYGULAMA ve  
ARAŞTIRMA MERKEZİ  
ERASMUS+ 2023 PROJE YILI KA171- EK ÇAĞRI-  
PERSONEL DERS VERME/EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİKLERİ  
BAŞVURU DUYURUSU

Üniversitemizin Erasmus+ 2023 PROJE YILI KA171- EK ÇAĞRI- (Proje No: 2023-1-TR01-KA171-HED-000167458) Personel Ders Verme/Eğitim Alma Hareketlilikleri kapsamında tüm birimlerden **02-16 Nisan 2026** tarihleri arasında başvurular alınacaktır. Sadece anlaşmalı olan üniversitelere personel hareketliliği gerçekleştirilebilir.

### **Ders Verme Hareketliliği**

Personel ders verme hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda veya Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

### **Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler**

Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 5 gün (hafta sonu tatilleri ardışıklığı bozamaz) ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir. (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi gerekmektedir). Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekmektedir.

### **Eğitim Alma Hareketliliği**

Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkelerin birinde bir yükseköğretim kurumunda eğitim almasına veya Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkedeki bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin Türkiye’de bir yükseköğretim kurumunda ya da işletmede 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 Anlaşmasında (Staff Mobility For Training - Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekmektedir.

Sayfa 1 / 5



Avrupa Birliği tarafından  
ortak finanse edilmektedir



Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir. Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, Türkiye’de yerleşik ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere Programla İlişkili Olmayan Üçüncü ülkede bir işletmeye gidebilmesi mümkün değildir.

### **Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler**

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az ardışık 5 gün (hafta sonu tatilleri ardışıklığı bozmaz), en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında katılımcının mücbir sebep dışında 5 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve katılımcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. İsteyen personel maddi destekten feragat ederek “Hibesiz Hareketlilik” faaliyetinden faydalanabilir.

**Hibesiz (“0” Hibeli) Personel Olma Durumu:** Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru yapması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.

\*Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin değerlendirme sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

**İkinci Kez Hibe Alınması Durumu:** AB Komisyonu ve Merkez’in belirlediği ulusal öncelikler gereği, daha çok personelin faaliyetlerden faydalanabilmesi için, bir personelin aynı sözleşme dönemi içerisinde, bir kez personel ders verme, bir kez personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanması öngörülmektedir. Ancak değişim potansiyelini değerlendirecek başvuru olmaması ve bunun belgelendirilmesi durumunda aynı personelin, aynı sözleşme dönemi içerisinde birden fazla kez aynı personel hareketliliği faaliyetine katılması mümkün olabilir.

### **Dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıdaki gibidir:**

- Başvuru yapılmadan önce ilanda yer alan İkili Anlaşmalar listesi incelenerek, hareketliliğin planlandığı üniversite ile ikili anlaşma olup olmadığı kontrol edilmelidir.
- **Değerlendirmeler,** Üniversite Yönetim Kurulunun **10.11.2025 tarih 39 sayılı toplantısı** ile belirlenen “**Değerlendirme Kriterleri**” dikkate alınarak yapılacaktır. Bu kriterlere ulaşmak için [tıklayınız](#).
- İbraz edilecek tüm belgelerin (başvuru belgeleri, feragat dilekçesi vb.) [ka107@dpu.edu.tr](mailto:ka107@dpu.edu.tr) adresine e-posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir.



## Başvuru:

1. Başvurular, **02 Nisan 2026** tarihinden itibaren <http://iro.dpu.edu.tr> adresinde Türkiye Ulusal Ajansı'nın başvuru portalı (<https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/giris?returnUrl=%2F>) üzerinden E-Devlet giriş yapmak suretiyle yapılacaktır. Personelin, başvurusunu tamamlayabilmesi için, sistem üzerinden doldurmuş olduğu başvuru formunu diğer başvuru belgeleri ile **16 Nisan 2026** tarihine kadar DPÜ Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenciler Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi e-mail adresine ([ka107@dpu.edu.tr](mailto:ka107@dpu.edu.tr)) mail atması gerekmektedir.

## Başvuru Belgeleri

1. Online Başvuru Çıktısı (UA Erasmus Başvuru Formu),
2. “Değerlendirme Kriterleri”nden puan almak isteyen personelin kriterlere ait kanıtlayıcı belgeleri,
3. Yabancı Dil Sınavı Sonuç Belgesi.

## HİBELER

Bu çağrıda Personel Hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin tüm masrafları karşılamaya yönelik değildir. Verilecek olan hibe miktarları, gitmeden önce onaylanmış öğretim/egitim programda belirtilen tarihler kapsamında gidilecek ülke için Avrupa Birliği Komisyonu tarafından belirlenen ve aşağıdaki tabloda gösterilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

Gönderen Ülke	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)
Türkiye	Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülke	180

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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) Seyahat gideri ödemesi, personelin yerleşik olduğu üniversite şehrinden faaliyet gerçekleştireceği üniversite şehrine kadar olan ulaşımı karşılamaktadır. Mesafe hesaplayıcısında belirtilen tutar haricinde hiçbir ücret ödenmeyecektir.

## 2023 KA171-DPU Hareketliliği için Örnek Hibe Hesaplaması

Arnavutluk'ta ders vermek üzere 5 iş günü boyunca faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş ve dönüş günleri) bir personel, toplamda 7 günlük hibe hak eder.

Arnavutluk için gündelik hibe miktarı: 180 €

5 gün için hibe: 180 \*5 = 1260 €

Gitmeden önce bu miktarın %100'lük kısmı ödenmektedir.



## Seyahat Gideri Ödemeleri

Erasmus+ döneminde Personel Hareketliliğinden faydalanacak olan personel, günlük hibe miktarına ek olarak seyahat maliyetlerini karşılamak için seyahat mesafelerine karşı gelen tutarı alacaktır:

<u>Seyahat Mesafesi</u>	<u>Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)</u>	<u>Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)</u>
<u>10 ila 99 km arasında</u>	<u>23</u>	<u>=</u>
<u>100 ila 499 km arasında</u>	<u>180</u>	<u>210</u>
<u>500 ile 1999 km arasında</u>	<u>275</u>	<u>320</u>
<u>2000 ile 2999 km arasında</u>	<u>360</u>	<u>410</u>
<u>3000 ile 3999 km arasında</u>	<u>530</u>	<u>610</u>
<u>4000 ile 7999 km arasında</u>	<u>820</u>	<u>=</u>
<u>8000km ve üzeri</u>	<u>1500</u>	<u>=</u>

**Yeşil seyahat**, seyahatin düşük karbon salımlı toplu ulaşım araçlarının kullanılarak gerçekleştirilmesidir. Otobüs, tren, paylaşımlı otomobil kullanımı yeşil seyahat kapsamında yer alır. Yeşil seyahat desteği alınabilmesi için gidişte ve dönüşte yeşil seyahat kullanılması ve seyahatin tamamının yarısından fazlasının yeşil araçlar kullanılarak yapılması gerekmektedir.

**Uygulama:** “Değerlendirme Kriterleri”ndeki **ÖNEMLİ NOTLAR, Madde-10’a** göre yapılacaktır.

## **İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)**

Erasmus+ Programı, imkânları kısıtlı katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. İmkânları kısıtlı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır.

İçerme desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir.

İçerme desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi ilgili katılımcının hareketliliği başlamadan önce, resmi yazı ekinde uygun şekilde doldurulmuş içerme desteği formunun ve eklerinin Merkeze gönderilmesi yoluyla yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

İçerme Desteği hibe başvuru formları, Merkeze ait internet sitesinde yer alan [https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2023-donemi-ka171-sozlesme-belgeleri/](https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2023-donemi-ka171-sozlesme-belgeleri/sayfasinda) sayfasında yayımlanmaktadır.

Başvuru formunda, içerme desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin içerme desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu) gerekir. Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin içerme desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir. Talep edilen ilave hibe



miktarları ve neden ihtiyaç duyulduğu formda detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, içerme desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.

Koordinatör yükseköğretim kurumu içerme desteği ile ilgili gerekli bilgi ve belgeleri proje ortağı kurumlar ile paylaşmalıdır. Gelen yönlü özel ihtiyaç sahibi katılımcı olması durumunda da içerme desteği formunun İngilizce versiyonu, proje ortağı yükseköğretim kurumu tarafından yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde doldurulmalı ve ilgili katılımcının hareketliliği başlamadan önce, koordinatör kurum tarafından resmi yazı ekinde Merkeze iletilmelidir.

Yükseköğretim kurumları başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla görevlidir ve öğrenci/personelin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılmalıdır.

Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilir verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Yararlanıcının sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır. İçerme desteği sahibi katılımcılar için nihai ek hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen içerme desteği sahibi katılımcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.

Yükseköğretim Kurumlarına İçerme Desteği alan katılımcı başına 100 Avro Kurumsal Destek Hibesi verilir. Bu konuda ayrıntılı bilgi için Program Rehberi'nin İçerme Desteği başlığı ile Hibe Sözleşmesinde yer alan düzenlemelere bakılmalıdır.

İçerme Desteği'ne ilişkin bilgi ve belgelerle bu desteğe ihtiyaç duyanlara yönelik ilave destek ve imkânlar (örneğin engellilere yönelik ilave puan ve imkânları kısıtlı kesimden katılımcılara yönelik ilave ek hibe imkânları) yükseköğretim kurumunun internet sitesinde duyurulmalı ayrıca başvuru formunda engellilik ve içerme desteği gereksinimini soran bir bölüm olmalıdır.

### SEÇİM TAKVİMİ

Ön Duyuru	26 Mart-01 Nisan 2026
Online Başvuruların Alınması	02-16 Nisan 2026 (17:30)
Ön Değerlendirme Sonuçlarının İlanı	24 Nisan 2026
Feragat/İtiraz	27-28-29 Nisan 2026
Nihai Sonuçların İlanı	30 Nisan 2026
Son Hareketlilik Tarihi	18 Temmuz 2026

