

T.C.
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER ve ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON UYGULAMA ve
ARAŞTIRMA MERKEZİ
ERASMUS+ 2024 PROJE YILI KA131 PROGRAMI
PERSONEL DERS VERME/EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİKLERİ
BAŞVURU DUYURUSU

Üniversitemizin Erasmus+ 2024 Proje Yılı KA131 Programı (2024-1-TR01-KA131-HED-000210729) *Personel Ders Verme/Eğitim Alma Hareketlilikleri* kapsamında tüm birimlerden **08 Ocak – 23 Ocak 2026 tarihleri** arasında başvurular alınacaktır.

Proje Adı	Ders Verme	Eğitim Alma	Hareketlilik Son Tarihi	Hareketlilik Süresi ve Hibesi
2024 KA131	17-19 Kişi	8-10 Kişi	30.06.2026	2 faaliyet ve 2 seyahat günü + seyahat hibesi

Dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıdaki gibidir:

- Personel ders verme/eğitim alma faaliyetleri tam zamanlı bir faaliyetlerdir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle bu hareketliliklere ait programların gün bazında belirtilmesi gerekir.
- Mevcut [ikili anlaşmalara](#) ulaşmak için birimimiz web sayfasında bulunan personel hareketlilikleri alanını ziyaret ediniz.
- Ders Verme/Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanmak üzere seçilmiş olan personelin, gideceği kurumda **en az 2 gün, en fazla 2 ay** olmak koşuluyla faaliyette bulunması gerekir. Buna ek olarak, personel Ders Verme Hareketliliğinden faydalanacaksa, hareketlilik kapsamında toplamda **en az 8 saat** ders verme faaliyetinde bulunması ve bu ders saatinin **katılım sertifikasında** da ibraz edilmesi gerekmektedir.
- İsteyen personel maddi destekten feragat ederek “**Hibesiz Hareketlilik**” faaliyetinden faydalanabilir. Personelin faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için mevcut ilana başvuru yapması gerekmektedir.
- Başvuru yapılmadan önce web sitemizde 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.) outgoing.staff@dpu.edu.tr adresine e-posta yoluyla gönderilmesi 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.
4. form.dpu.edu.tr adresinden doldurulan form

SEÇİM TAKVİMİ

Ön Duyuru İlanı	19.12.2025 – 08.01.2026
Başvuruların Alınması	08.01.2026 – 23.01.2026
Ön Değerlendirme Sonuçlarının İlanı	03.02.2026
Feragat ve İtiraz Süresi	03.02.2026 – 06.02.2026
Nihai Değerlendirme Sonuçlarının İlanı	09.02.2026
Hibe hakkı kazanan personelin karşı kurumlardan alacakları davet mektuplarının ofise son teslim tarihi	09.03.2026

HİBELER

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile 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 Programla İlişkili Olmayan 13. ve 14. Bölge Ülkeleri	171
2. Grup Ülkeler	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Türkiye*	133
Diğer Ülkeler	1-12. Bölge Ülkeleri	190

* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ya da ECHE sahibi olmayan yükseköğretim kurumundan ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

Seyahat Desteği Hesaplamaları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat desteği hibe miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

Link: 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 hibesi 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.

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

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

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.

2024 KA131 PROGRAMI DERS VERME/EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İÇİN ÖRNEK HİBE HESAPLAMASI

Polonya’da ders vermek/eğitim almak üzere (2 iş günü) 2 gün boyunca faaliyet gerçekleştiren ve 2 gününü yolculukta geçiren (gidiş ve dönüş günleri) bir personel, toplamda 4 günlük hibe hak eder.

Polonya için gündelik hibe miktarı: **133 €**

4 gün için hibe: $133 * 4 = 532 €$

Kütahya-Polonya (gidilecek şehir) mesafe bandı 500 ila 1999 KM arasında olduğu için bu seyahat için (gidişgeliş) toplam 309 € seyahat hibesi alacaktır.

Personelin Polonya özelinde gerçekleştireceği hareketliliği için alacağı toplam hibe miktarı; 4 gün hareketlilik (532 €) + seyahat hibesi (309 €) olmak üzere toplam **841 €** olacaktır.

İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

Erasmus+ Programı, imkânı kısıtlı katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. İmkânı 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 ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından aşağıdaki yöntem izlenir:

1. İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ilave hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve katılımcının faaliyeti başlamadan önce ErasmusNet Teams platformunda yer



alan İçerme Desteği Talep formunu doldurularak gerekli kanıtlayıcı belgelerle birlikte yasal temsilci imzasıyla bu talep yükseköğretim kurumu/konsorsiyum koordinatörü tarafından Merkezin onayına sunulur.

2. Merkezin onayını müteakip, uygun bulunan içerme desteği tutarı üniversite/konsorsiyum koordinatörü ile Merkez arasından imzalanan hibe Sözleşmesinin Bütçe Aktarımları hükümleri uyarınca herhangi bir faaliyet türüne tahsis edilmiş bütçeden aktarım yapılır.
3. Yararlanıcının elinde yukarıdaki hükümlere göre aktarım yapabileceği hibe kaynağı bulunmaması halinde Merkezden ErasmusNet Teams platformunda yer alan form ile birlikte İçerme Desteği talep edilir. Merkez BM üzerinden yararlanıcının hibe kullanım durumunu da göz önünde bulundurarak gerekli incelemeyi yapar. Talebi uygun görürse Yararlanıcıyla ek sözleşme imzalayarak içerme desteği için ilave hibe tahsis eder. Yükseköğretim kurumu bu maddeye göre ilave hibe taleplerini Ulusal Ajansla yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme dönemi içerisinde ama her hal ve durumda sözleşmede belirtilen sözleşme bitişi tarihinden en geç 30 gün öncesine kadar yapabilir.
4. Bütçe aktarımı veya Merkezden ilave hibe talebi yöntemiyle katılımcıya içerme desteği tahsis edildiğinde, katılımcı ile imzalanan hibe sözleşmesinde ilgili kutu işaretlenir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra içerme desteği tahsis edilemez.
5. İçerme Desteği başvuru formları, MS Teams ErasmusNet iletişim platformunun “Dosyalar” bölümünde yer almaktadır.
6. Başvuru formlarında, İçerme Desteğine niçin ihtiyaç duyulduğunun açıklanması, kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi (örneğin İçerme Desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden 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 İçerme 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 istenildiği şekilde detaylıca gösterilmelidir. Talep edilen hibe, İçerme Desteği sahibi katılımcının faaliyete katılımını mümkün kılma amacıyla doğrudan ilişkili olmalıdır.
7. Yükseköğretim kurumları başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla yükümlüdür ve öğrenci/personelin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılmalıdır.
8. Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır.
9. İçerme desteği tahsisatı bütçe aktarımı yöntemiyle yapılacaksa onayını belirtir, ilave tahsisat yöntemiyle yapılacaksa onayının yanı sıra ilave hibeyi içeren ek sözleşme yapılır.



10. İçerme Desteği sahibi katılımcılar için nihai ilave hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ilave hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen İçerme Desteği sahibi yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsa dahi uygun kabul edilmez.
11. Yükseköğretim Kurumlarına İçerme Desteği alan katılımcı başına 125 Avro Kurumsal Destek Hibesi verilir. İçerme desteğinin bütçe aktarım yöntemiyle yapılması durumunda bu miktar aktarımın yapıldığı bütçe kategorisinden içerme desteği kurumsal destek hibe kalemine yararlanıcı tarafından aktarılır. İlave hibe (ek sözleşme) yöntemiyle içerme desteğinin verilmesi durumunda bu miktar dâhil edilerek ek hibe sözleşmesi düzenlenir.
12. Bu konuda ayrıntılı bilgi için Program Rehberi'nin İçerme Desteği başlığı ile Hibe Sözleşmesinde yer alan düzenlemelere bakılmalıdır.
13. İçerme Desteğine ilişkin bilgi ve belgelerle bu desteğe ihtiyaç duyanlara yönelik diğer ilave destek ve imkânlar (örneğin engellilere yönelik ilave puan ve imkânları kısıtlı kesimden katılımcılara yönelik ilave hibe imkânları) yükseköğretim kurumunun internet sitesinde duyurulmalı ayrıca başvuru formunda engellilik ve içerme desteği gereksinimini sorgulayan bir bölüm olmalıdır.

