

# OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

2025-2026 AKADEMİK YILI

## ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU İLANI

**2024-1-TR01-KA131-HED-000210646**

### **BAŞVURU ve SEÇİM TAKVİMİ**

05/01/2026 – 31/01/2026 Başvuru (*online*)

09/02/2026 Ön değerlendirme Sonuçları

10/02/2026-12/02/2026 Başvuru İtiraz Süreci

**16/02/2026 – Kesin Sonuçların İlanı**

<https://www.ostimteknik.edu.tr/erasmus-5832/11101>

### **Hareketlilikle İlgili Genel Hususlar**

- Eğitim Alma Hareketliliğine araştırma görevlileri, öğretim üyeleri ,ders vermekle yükümlü olan öğretim görevlileri ve tüm idari personel başvuruda bulunabilir.
- Eğitim Alma Hareketliliği için 2024-1-TR01-KA131-HED-000210646 proje bütçe kapsamında gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizdeki bölümlerin hepsi başvurabilir.
- Eğitim Alma Hareketliliği için toplam 11 kişiye hibe sağlanabilecektir
- Başvuru yapabilmek için Karşı Kurumdan Kabul Mektubu almak zorunludur.
- Eğitim Alma Faaliyetinde İdari Personel başvurusu önceliklidir.
- İlk kez katılım seçimde önceliklendirilir.
- İlk kez katılan bölümler önceliklendirilir.
- Faaliyet süresi en az 2 iş günü ve en fazla 3 iş günüdür.

- Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında hareketlilik süresi 3 gün bireysel hareketlilik ve buna ilave olarak 2 gün seyahat desteği olacak şekilde uygulanacaktır.
- Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında başvurularda YÖK ve YÖK tarafından eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavları ile e-TEP (Electronic Test of English Proficiency) sınav sonuçları kabul edilecek ve asgari yabancı dil baraj puanı 50 olarak uygulanacaktır. YÖK ve YÖK tarafından eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarının süresiz olarak kabul edilmesine karar verilmiştir.
- Başvurular 05/01/2026 -31/01/2026 tarihlerinde **Türkiye Ulusal Ajansı Erasmus Başvuru Portalı(turnaportal.ua.gov.tr)** üzerinden **e-devlet kullanıcı adı-şifresi** girilerek yapılacaktır
- Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training- Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir
- Bu ilanla başvuruya açılan 2025-2026 akademik yılına ait Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetleri için mümkün olan dönem 17/02/2026-31/07/2026 tarihleri arasını kapsamaktadır

### **Başvuru Belgeleri:**

- Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formu
- Başvuru formunda belirtilen Online Veri Formunun doldurulması zorunludur.
- Eğitim Alma Hareketliliği İş Programı “Training Plan”
- Yurt dışındaki kurumlardan alınmış imzalı (onaylı) davet mektubu

## Değerlendirme Ölçütleri

- Daha önce Erasmus+ hiç faydalanmamış olmak: **+ 5 puan**
- Yabancı Dil Puanı (İngilizce): **%25**
- Engelli personel olmak: **+ 5 puan**
- Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel olmak: **+ 5 puan**
- İdari Personel Olma (Kabul mektuplarının personelin çalışma alanı ile ilgili bir kurumdan alınmış olması gerekmektedir.): **+ 5 puan**
- Başvuru bitiş tarihinden önce tüm taraflarca onaylı çalışma planını (Mobility Agreement For Training 'in personelin çalışma alanı ile ilgili bir kurumdan alınmış olması gerekmektedir) başvuru sistemine yükleme: **+ 5 puan**
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyetler yürütmek: **+ 5 puan**
- Birinci derece yakınları AFAD'dan depremzede yardımı alanlar: **+ 5 puan**
- Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma: **-5 puan**
- Son bir yıl içerisinde öğrenci ve personel hareketliliğini kapsayan Erasmus Anlaşması yapmış olmak ve Erasmus Programı ile ilgili iş ve işlemler için idari görevde bulunmak: **+ 10 puan**
- Personel Eğitim alma hareketliliğine katılacak personelin Ulusal Ajans tarafından yapılan 1.ve 2.grup ülkelerinden kabul almak: **+ 10 puan**
- Üniversitemiz ile herhangi bir Erasmus anlaşması bulunmayan bir yükseköğretim kurumundan kabul mektubu getirilmesi durumunda : **+ 10 puan**
- Mevcut Erasmus anlaşmaları kapsamında alan/birim/bölüm genişletilmesine yönelik kabul mektubu getirilmesi durumunda : **+5 puan**
- Başvuruların Değerlendirilmesi kriterleri belirlenirken, Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı-2024 esas alınmıştır
- **Not 1:** Puan eşitliği durumunda yabancı dil puanı yüksek olana öncelik verilir. Eşitliğin devam etmesi durumunda Ostim Teknik Üniversitesinde göreve başlama tarihi eski olana öncelik verilecektir.
- **Not2:** Seçilecek personelin sıralaması en yüksek puandan en düşük puana şeklinde olacaktır.

- **Not3:** Seçilecek olan personelden başvuru esnasında verilen bilgileri teyit edici ekstra belge talep edilebilecektir.

**Harcırah Hesaplama Yöntemi:** Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan harcırah miktarı gidilen ülke ve faaliyet süresine göre aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak hesaplanır:

- Eğitim Alma faaliyet süresi, gerekçesiz olarak 2 işgününün altına düşmesi halinde yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen harcırah; kalınacak yer, yeme içme masrafları, iletişim giderleri ve yerel seyahat giderlerini kapsar. Bu giderleri için ayrıca ödeme yapılmaz.
- Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personele, faaliyete başlamadan önce ödenecek hibe miktarının hesaplanması sırasında, personelin hazırlamış olduğu ve taraflarca onaylanmış iş planı (training agreement), davet mektubu, Erasmus komisyon kararı ve görevlendirme belgesi dikkate alınır.
- Training Agreement'da Eğitim Alma hareketliliği ile ilişkili olarak karşı kurumdan kişinin görevinin gerektirdiği bir Eğitim Alma etkinliği görünen günler ve gidiş/dönüş günleri için günlük hibe ödemesi yapılır. Eğitim Alma hareketliliğine ilişkin faaliyette bulunulmayan günler için günlük hibe ödemesi yapılmaz.
- Seyahat edilen günlerin dışında, Eğitim Alma hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde tam gün ya da tam güne yakın faaliyette bulunduğu Training Agreement'da görülmeli ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmelidir. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da Eğitim Alma hareketliliği ile ilgisi bulunmayan faaliyetlerin gerçekleştirildiği günler için hibe ödemesi yapılmaz.
- Faaliyetten faydalanan personelin dönüşünü takiben, kalan ödemenin yapılabilmesi için, Training Agreement ile karşı üniversiteden veya işletmeden temin edilen "katılım sertifikası" dikkate alınır.
- Harcırah ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın ve avro olarak yapılır.
- Hibe ödemesi iki aşamalı olarak yapılmaktadır. İlk ödeme olarak, toplam hibe miktarının %80'i gitmeden önce, son ödeme olarak kalan %20'si ise dönüşte öğrencinin hesabına aktarılır.
- Hibe tahsis edilemeyen personelimiz programa katılma hakkından vazgeçebilir veya "0 hibe" ile katılma tercihinde bulunabilirler.
- Eğitim Alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah

miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük hibe miktarları (Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	171
2. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan,	133

- Seyahat gideri ödemesi, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile belirlenir.

Mesafe hesaplayıcı için [tıklayınız](#)

Söz konusu hesaplama aracına göre katılımcı başına sağlanacak seyahat gideri ödemesi:

Elde edilen "km" değeri	Hibe miktarı (Avro)
10-99 KM arası	28
100 - 499 KM arası	211
500 - 1999 KM arası	309
2000 - 2999 KM arası	395
3000 - 3999 KM arası	580
4000 - 7999 KM arası	1188
8000 KM ve üzeri	1735

- Hareketlilikten faydalanan personel seyahatinde aktarma yapabilir, aktarma ve konaklama giderleri ödenmez.
- Seyahat edilecek ulaşım aracının kaçırılması, ertelenmesi vb. durumlardan doğabilecek ilave ücretler uygun gider olarak kabul edilmez.
- Özel aracı ile ulaşımını sağlayan personele fatura karşılığında benzin ücreti ödenmez.
- Araç kiralama giderleri ödenmez.

Başvuru yapmak için [TIKLAYIN.](#)