



TARSUS  
ÜNİVERSİTESİ

*2024 Proje Dönemi*

# Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvuru Bilgilendirme Toplantısı

**11.03.2025**

**Öğr. Gör. Ece K. ARSLAN**

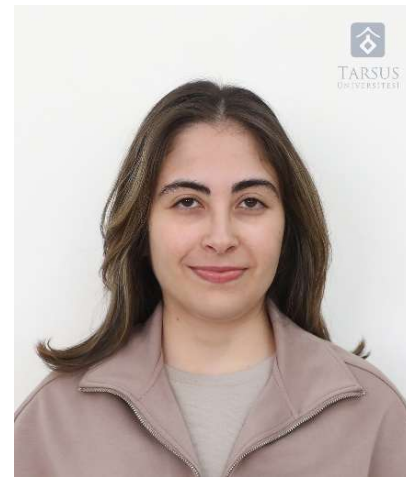
Uluslararası İlişkiler Ofisi

[ecearslan@tarsus.edu.tr](mailto:ecearslan@tarsus.edu.tr)

[uio@tarsus.edu.tr](mailto:uio@tarsus.edu.tr)

[www.tarsus.edu.tr](http://www.tarsus.edu.tr)

# Uluslararası İlişkiler Ofisi



**Doç. Dr. Serdar COŞKUN**  
Uluslararası İlişkiler Ofisi  
Koordinatörü  
[serdarcoskun@tarsus.edu.tr](mailto:serdarcoskun@tarsus.edu.tr)

**Öğr. Gör. A. Dilay EROĞLU**  
Erasmus Kurum Koordinatörü  
[adilayeroglu@tarsus.edu.tr](mailto:adilayeroglu@tarsus.edu.tr)

**Öğr. Gör. Ece K. ARSLAN**  
Uluslararası İlişkiler Ofisi  
[ecearslan@tarsus.edu.tr](mailto:ecearslan@tarsus.edu.tr)

**Fadime YILMAZ**  
Uluslararası İlişkiler Ofisi  
Bilgisayar İşletmeni  
[fadimeyilmaz@tarsus.edu.tr](mailto:fadimeyilmaz@tarsus.edu.tr)

# PERSONEL HAREKETLİLİĞİ- STAFF MOBILITY (ST)

- **Personel hareketliliği iki şekilde gerçekleştirilebilir:**
  - **Personel Ders Verme Hareketliliği (STA) - Staff Mobility for Teaching Assignments**
  - **Personel Eğitim Alma Hareketliliği (STT) - Staff Mobility for Staff Training**

# Personel Ders Verme Hareketliliği (STA)

- **Nedir?**

- Türkiye’de bir üniversitede ders veren bir akademisyenin, **yurtdışındaki bir üniversitede** öğrencilere ders vermesini sağlayan Erasmus hareketliliğidir.

- **Kimler Katılabilir?**

- **Türkiye’den akademisyenler**, AB ve diğer Erasmus+ ülkelerindeki üniversitelerde ders verebilir.

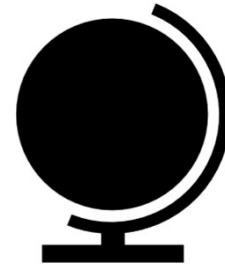
## Personel Ders Verme Hareketliliği (STA) İçin Asgari Şartlar

- Başvuran kişinin **Türkiye’de ECHE (Yükseköğretim İçin Erasmus Beyannamesi) sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı istihdam edilmiş** ve fiilen görev yapıyor olması gerekir.
- Gidilecek kurum ile **Tarsus Üniversitesi ilgili akademik birimi arasında Erasmus+ anlaşması olmalıdır.**
- Başvurular **yalnızca kendi alanlarındaki** anlaşmalar üzerinden yapılabilir.
- Mevcut anlaşma listesi Erasmus web sayfamızda yer almaktadır.
- Kadro şartı aranmaz, ancak başvuranın **yükseköğretim kurumu ile iş akdi bulunmalıdır.**
- Kadrosu başka bir kurumda olup, sözleşmeli olarak bir üniversitede çalışanlar **fiilen çalıştıkları kuruma başvurur.**



## Ders Verme (Teaching) Süreler ve Şartlar

- **Asgari Süreler:**
  - **KA131- AB ülkeleri +AB Üyesi Olmayan Programa Dahil Ülkeler) :** En az ardışık **2 gün** (seyahat hariç).
  - **KA171 Diğer ülkeler:** En az ardışık **5 gün** (seyahat hariç).
- **Azami Süre: 2 ay** (tüm ülkeler için).
- **Ders Verme Zorunluluğu:**
  - En az **8 saat ders** vermek şarttır.
  - 1 haftadan uzun sürelerde, ders saati orantılı olarak artmalıdır (örneğin, **2 hafta için 16 saat**).
  - Ders verme ve eğitim alma birleştiğinde, **asgari ders süresi 4 saat** olabilir.
- **Geçersiz Sayılacak Durumlar:**
  - **2 günden kısa süren faaliyetler.**
  - **Zorunlu ders saatinin tamamlanmaması.**
  - **Mücbir sebep** (zorunlu neden) belgelendirilmezse hibe ödenmez.





# Personel Eğitim Alma Hareketliliği (STT)

- **Nedir?**
  - Türkiye'deki bir üniversitede çalışan personelin, **yurtdışındaki bir üniversitede veya ilgili bir kurumda** (şirket, laboratuvar vb.) eğitim almasını sağlayan Erasmus hareketliliğidir.
  - Eğitim; **işbaşı eğitimi, gözlem süreci veya mesleki gelişimi destekleyen diğer eğitimleri** içerebilir.
- **Kimler Katılabilir?**
  - Üniversite personeli, **yurtdışındaki üniversitelere veya işletmelere, araştırma merkezlerine, STK'lara, eğitim merkezlerine** eğitim almak için gidebilir.
  - Eğitim alınacak kurum, çalışanın mevcut işiyle **doğrudan ilgili olmalıdır**.

***NOT: Personel Eğitim Alma Hareketliliği için belirlenen asgari ve azami süreler, Personel Ders Verme Hareketliliği ile aynıdır: Ancak, ders verme hareketliliğinde en az 8 saat ders verme zorunluluğu varken, eğitim alma hareketliliğinde böyle bir ders saati şartı bulunmamaktadır.***

## Değerlendirme Ölçütleri

- Programa **ilk kez** katılacak olanlar **öncelikli** olarak değerlendirilir.
- Başvuranların **yabancı dil seviyesi** seçim sürecinde **önemli bir kriterdir**.
- Eğitim alma faaliyetlerinde **idari personel öncelikli** kabul edilir.
- **Dijital becerilerin geliştirilmesine** yönelik ve eğitim programları tercih edilir.
- Engelli personel, gazi personel ile şehit ve gazi eşleri ve çocukları kendisi veya birinci derece yakını AFAD'dan afetzede yardımı alanlar öncelikli kabul edilir.
- **Yapay Zekâ** ile ilgili faaliyetler, 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında desteklenmektedir.

*Ulusal Ajans Erasmus Uygulama El Kitabından alınmıştır.*



# Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği İçin Gerekli Belgeler

Her İki Hareketlilik İçin Ortak Belgeler:

## \* Başvuru esnasında:

- \* Başvuru formu (*portal*)
- \* Davet mektubu (*başvuru esnasında*)
- \* Hareketlilik Anlaşması (*Mobility Agreement*)

## \* Hareketlilik süresinde ve sonrasında:

- \* Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi
- \* Katılım sertifikası
- \* Hibenin ödendiğine dair belge (dekont vb.)
- \* Seyahat tarihlerini gösteren belgeler (uçuş kartı, pasaport giriş-çıkışı vb.) [*Seyahat hibesi alınacaksa*]
- \* Personel anketi (çevrimiçi doldurulur, dosyada bulunması gerekmez)
- \* Özel durum belgeleri (hibede kesinti, mücbir sebep vb. durumlar için)
- \* Taraflarca onaylı personel hareketliliği anlaşması



## Kabul Mektubu Nedir?

Erasmus+ Staff Mobility kabul mektubu, Erasmus+ programı kapsamında eğitim alma, öğretim verme gibi faaliyetlerde bulunacak olan akademik ya da idari personele, **hareketlilik gerçekleştireceği kurum tarafından verilen resmi bir belgedir**. Bu mektup, personelin kabul edildiğini ve Erasmus+ programına katılmak üzere o kuruma hareketlilik yapacağına dair bir **onay** sağlar.

Erasmus+ Staff Mobility kabul mektubunun içermesi gereken **temel bilgiler** şunlardır:

- 1. Faaliyet Türü:** Hangi tür personel hareketliliği yapılacağı (örneğin, eğitim alma, öğretim verme veya işbaşı eğitimi) belirtilmelidir.
- 2. Kuruluş ve Konum:** Hareketliliğin gerçekleştirileceği üniversite ya da kurumun adı, şehri ve ülkesi belirtilmelidir.
- 3. Hareketliliğin Süresi:** Faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihleri, **süresi net bir şekilde** belirtilmelidir (seyahat hariç, genellikle en az 2 iş günü, en fazla 5 gün).
- 4. Katılımcının Rolü:** Personelin hareketliliği süresince **hangi görevleri yerine getireceği** veya hangi eğitimlere katılacağı açıklanmalıdır.
- 5. İmza ve Mühürler**

## Mobility Agreement Nedir?

**Mobility Agreement (Hareketlilik Anlaşması)**, Erasmus+ **Personel Hareketliliği** kapsamında yurtdışına gidecek akademik veya idari personelin hareketlilik süresince gerçekleştireceği faaliyetleri belirleyen, üç tarafın (katılımcı, gönderen kurum ve ev sahibi kurum) imzaladığı zorunlu bir belgedir.

### Mobility Agreement Ne İşe Yarar?

- Hareketliliğin **amacını, kapsamını ve süresini** resmi olarak belirler.
- Katılımcının ev sahibi kurumda gerçekleştireceği **ders verme (teaching) veya eğitim alma (training)** faaliyetlerini detaylandırır.

### Önemli Noktalar:

- ◆ Erasmus+ hibesine başvurabilmek için **Mobility Agreement** belgesi **eksiksiz olmalıdır**.
- ◆ Belgede belirtilen faaliyetler, hareketlilik süresince yerine getirilmelidir.

Taslak belge web sayfamız tüm belgeler sekmesi altındadır.

# Gidilecek Kurum ile İletişime Geçme

## 1. Uygun Kurumu Belirleme

- (Ders verme için) **Erasmus anlaşması bulunan** ve sizin **alanınıza uygun** olan bir üniversite veya kurum belirleyin.
- Anlaşmalı kurumların **listesini** üniversitenizin Uluslararası İlişkiler Ofisi **websitesinden** edinebilirsiniz.

## 2. İletişime Geçme

- Seçtiğiniz kurumun **ilgili departmanı** veya **Erasmus koordinatörüyle** iletişime geçin.
- Kendinizi tanıtan bir e-posta** hazırlayın ve aşağıdaki belgeleri ekleyin:
  - **Özgeçmiş (CV)**
  - **Pasaport veya kimlik fotokopisi**
  - **Çalışma planı (Mobility Agreement for Training/Teaching)**

## 3. Mobility Agreement Hazırlama

- Mobility Agreement belgesinde **planladığınız eğitim veya öğretim faaliyetlerini detaylı şekilde belirtin.**
- Bu belge hem gönderen hem de kabul eden kurum tarafından **onaylanmalıdır.** Web Sayfamıza taslak bulunmaktadır.

## 4. Kabul Mektubu Talebi

- İlgili kurumdan **Mobility Agreement'ınızı onaylamalarını** ve **kabul mektubu düzenlemelerini** isteyin.
- Kabul mektubu **kurumun antetli kağıdına** yazılır ve **yetkili kişi tarafından imzalanır.**

## 5. Belgelerin Teslimi

- Kabul mektubunuzu aldıktan sonra, üniversitenizin Erasmus ilanına başvurunuzu tamamlayabilirsiniz.

### İpucu:

- Kabul mektubunuzun zamanında hazırlanabilmesi için **başvurunuzu mümkün olduğunca erken yapın.**
- Kabul mektuplarında proje tarihlerine dikkat ediniz:

- 2024 projeleri için **en erken hareketlilik 28 Nisan 2025**
- En geç hareketlilik 29 Mayıs 2026'dır.**

## ÜLKELERE GÖRE HİBE ORANLARI

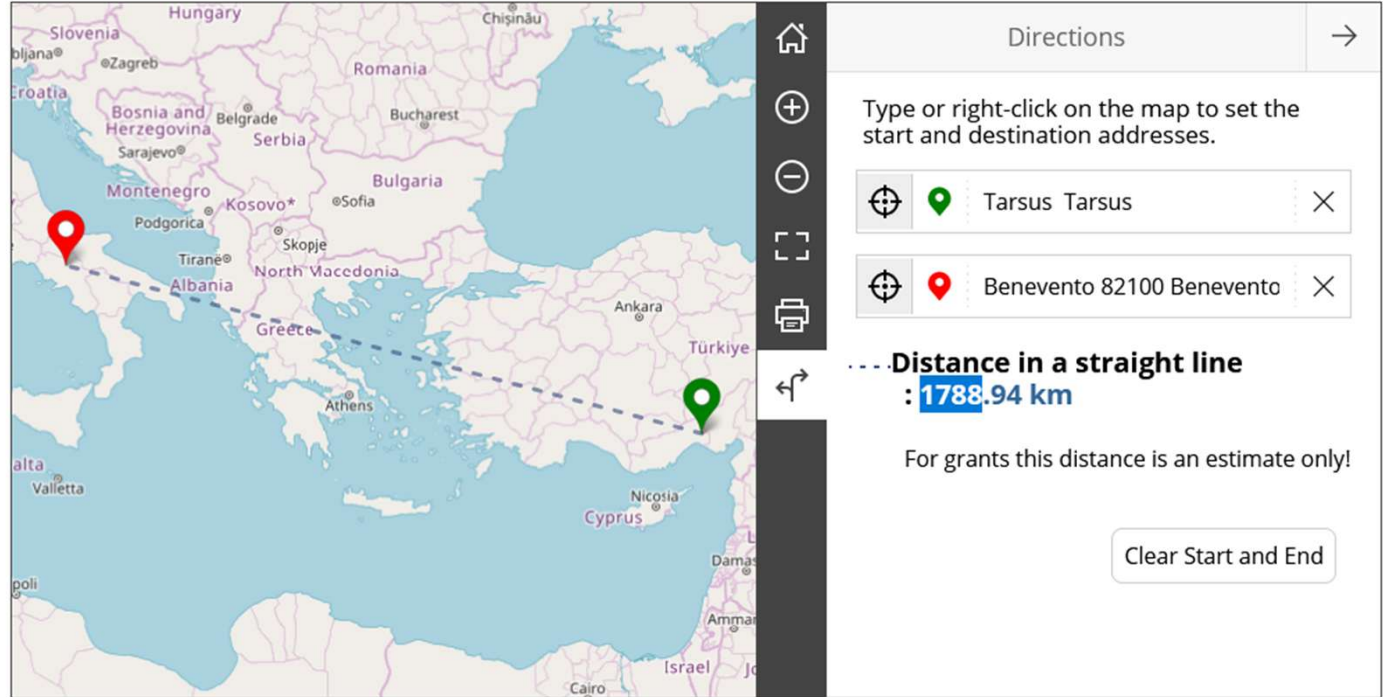
<b>Ülke Grupları</b>	<b>Misafir Olunacak Ülke</b>	<b>Günlük Hibe (Avro) **</b>
<b>1. Grup Ülkeler</b>	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç Programla İlişkili Olmayan 13. ve 14. Bölge Ülkeleri	<b>171</b>
<b>2. Grup Ülkeler</b>	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, , İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	<b>153</b>
<b>3. Grup Ülkeleri</b>	Bulgaristan, , Hırvatistan, Kuzey Makedonya, , Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, , Türkiye*	<b>133</b>
<b>Diğer Ülkeler</b>	1-12. Bölge Ülkeleri	<b>190</b>

## Mesafe-Ücret Hesaplaması

<b>Seyahat Mesafesi</b>	<b>Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)</b>	<b>Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)</b>
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

## Örnek Hibe Ödemesi

- ★ Örneğin; İtalya Sannino Üniversitesine gidecek personele yapılacak ödeme:
- ★ 5+2 günlük hibe 855+342€ dur.
- ★ Seyahat bandına göre 1788km karşılığı 309€ olarak belirlenip eklenir.
- ★ Toplam hibe: 1506€ şeklindedir.
- ★ Ödemenin gitmeden önce %80'i ödenir.
- ★ Tüm belgelerini teslim edip anketi dolduran personel kalan %20lik ödemeyi alır.
- ★ +2 günlük ek seyahat günleri hibesinin pasaport giriş çıkışları ile belgelendirilmesi gerekir.







## Hibe Durumu ve Önemli Notlar:

- Yalnızca **tam gün eğitim** alınan süreler için ödeme yapılır.
- **Ders programı** gün gün planlanmalı ve Mobility Agreement'da **belgelenmelidir.**
- **Konferans katılımları** bu kapsamda **desteklenmemektedir.**
- Eğitim Alma'da gidilecek kurum ile **Erasmus+ anlaşması olması zorunlu** değildir. Ancak, kurumun niteliği ve personelin görevine katkısı önemlidir.
- Bu bağlamda, **Kabul mektupları** Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından **incelenecektir ve uygunluğu onaylanacaktır.**





Erasmus Program katılımcıları, Öğrenci ve Personel olarak **turna portaldan aldıkları indirim kodu** ile Türk Hava Yolları uçuşlarında indirim ve bagaj hakkı almaktadır.



Türkiye Ulusal Ajansı ve THY işbirliği ile

İndirimli  
uçun

TÜRKİYE ULUSAL AJANSI İLE TÜRK HAVA YOLLARI ARASINDA İMZALANAN İŞBİRLİĞİ  
PROTOKOLÜNE İLİŞKİN DUYURU

## Hibesiz (0 Hibeli) Katılımcı Olma Durumu

- Öğrenci veya personel, hibe almadan hareketlilik faaliyetlerine katılabilir.
- Tüm süreçler hibeli hareketlilik gibi yürütülür.
- Hibe almamak, seçim sürecine **dahil olunmayacağı anlamına gelmez.**

## Personel Hareketliliği Başvuru Adımları

1. **Başvuru tarihlerini** takip etmek.
2. **Kabul mektubu** almak.
3. **Mobility Agreement** doldurup imzalatmak.
4. **Başvuruyu tamamlayıp** hibe sonuçlarını beklemek.
5. **Görevlendirme dilekçesi** sunmak.
6. **Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru** almak.



## Hareketlilik Sonrası Süreç

- Bölüm, dönen personelden deneyimlerini paylaşacağı bir **sunum** yapmasını isteyebilir.
- Personelin, hareketlilik sürecinde gerçekleştirdiği etkinliklere dair **fotoğrafları paylaşması önerilir.**
- Bölüm, tüm hareketliliklerle ilgili bilgi amaçlı **kayıt tutabilir.**

turnaportal.ua.gov.tr/giris

işim için... erasmus uygulama...



# turnaportal.ua.gov.tr









e-Devlet ile Giriş Yap



Tarsus Üniversitesi

Ara

Başvurular **TURNA Portal** (<https://turnaportal.ua.gov.tr>) üzerinden yapılmalıdır.

Kurum Adı ↑↓	İlan ↑↓	Bitiş Tarihi ↑↓	
 Tarsus Üniversitesi	Erasmus+ Personel Hareketliliği Ders Verme - 2024 Ka131	07.04.2025 00:00	 Detay
 Tarsus Üniversitesi	Çumed Konsorsiyum Projesi: Personel Hareketliliği	19.03.2025 17:00	 Detay
 Tarsus Üniversitesi	İi. Çağın: 2024 Erasmus Doktora Kısa Ve Uzun Dönem Staj Hareketliliği	10.04.2025 00:00	 Detay
 Tarsus Üniversitesi	Erasmus+ Personel Hareketliliği Eğitim Alma - 2024 Ka131	07.04.2025 00:00	 Detay



## İlan Bilgileri

## ÇUMED Konsorsiyum Projesi: Personel Hareketliliği

İlan Başlangıç Tarihi: 03.03.2025 00:00

İlan Bitiş Tarihi: 19.03.2025 17:00

Başvuru Başlangıç Tarihi: 03.03.2025 17:00

Tarsus Üniversitesi olarak Çukurova Üniversitesi liderliğinde yönettiği Konsorsiyum projemiz kapsamında, 2 adet personel eğitim alma hareketliliği hibelenmiştir.

Başvurular için;

Misafir kurumdan alınmış Kabul Mektubu,

Staff Mobility Agreement

Gereklidir.

Hareketlilikler 3 ila 5 gün arasında olmalıdır. Pazartesi-Cuma iç günlerini kapsayacak şekilde. Detaylı bilgileri ilan metnimizde inceleyebilirsiniz.

Tüm başvurular, Erasmus ofisi tarafından belirlenen değerlendirme kriterlerine tabidir. Değerlendirme Kriterlerimizi web sayfamızdan inceleyebilirsiniz. [Link](#)

- Güncel ilanlar ve başvuru detayları için **Tarsus Üniversitesi Erasmus sayfasını ziyaret edebilirsiniz.**

Kurumsal Bilgiler
Erasmus Programı
Erasmus Hareketliliği (KA131)
Uluslararası Hareketlilik (KA171)
Tüm Belgeler
Kağıtsız Erasmus (EWP)
Partner Üniversiteler
Erasmus Çalışma Takvimi
Etkinlikler
ÇukurovaMED Staj Konsorsiyumu
Hareketlilik Albümü
Sıkça Sorulan Sorular (SSS)
İletişim



#### Duyurular

Tüm Duyurular

- MART 6** **Yeni** 2024 Erasmus Personel Hareketliliği Başvuruları Başladı! 2024 Projesi kapsamında gerçekleştirilecek Erasmus+ Personel Hareketliliği başvuruları başlamıştır. ...
- MART 5** Erasmus Yabancı Dil Sınavı Derslik Listesi Değerli Öğrencilerimiz, Erasmus Yabancı Dil Sınavı kapsamında, 7 Mart 2025 Cuma günü 10.00-12.00 ...
- MART 3** **Yeni** Öğrenci Doktora Hareketliliği 2. Çağrı - KA131 Değerli Öğrencilerimiz, Tarsus Üniversitesi olarak,

#### Etkinlikler

Tüm Etkinlikler

- 7 MART** Personel hareketliliği bilgilendirme toplantısı
- 7 ŞUB** TRT Radyo'dayız
- 19 OCA** Öğrenci Hareketlilikleri Bilgilendirme Toplantısı
- 24 ARA** KA171 Personel Bilgilendirme Günü

#### Hızlı Erişim

- Farabi
- Mevlana
- Ulusal Ajans
- Uluslararası İlişkiler Ofisi
- ISCED CODE ARAMA
- Erasmus Office Info Sheet 2025-2026
- Erasmus App



TARSUS  
ÜNİVERSİTESİ

# TEŞEKKÜRLER

---

[www.tarsus.edu.tr](http://www.tarsus.edu.tr)