



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ERASMUS + KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ



ERASMUS+ PROGRAMI ANA EYLEM 1 – PROGRAMLA İLİŞKİLİ OLMAYAN ÜÇÜNCÜ ÜLKELER (KA171)
**2024 SÖZLEŞME DÖNEMİ ERASMUS+ PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ
BAŞVURU İLANI**

BAŞVURUYA İLİŞKİN HUSUSLAR	2
Eğitim Alma Hareketliliği	2
Başvuru İçin Asgari Şartlar	3
Değerlendirme Ölçütleri	3
Hibe Desteği	3
Başvuru	5
ÖNEMLİ TARİHLER	7
PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ SEÇİM KRİTERLERİ	8
HAREKETLİLİĞE HAK KAZANAN PERSONEL	10
Hak Kazanan Personelin Hazırlaması Gereken Belgeler	10

Lütfen başvuru yapmadan önce tüm metni dikkatle okuyunuz!



BAŞVURUYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Proje Numarası	Koordinatör Üniversite	Kontenjan	Başvuru Yapabilecek Bölümler
2024-1-TR01-KA171- HED-000219662	Kastamonu Üniversitesi	3	Tüm akademik ve idari personel

Bu ilan kapsamında seçilen personel, sözleşme numarası yukarıda yer alan Erasmus+ KA171 projesi kapsamında eğitim alma hareketliliğine gönderilecektir.

2024 sözleşme dönemi projesi kapsamında gönderilecek personelin hareketliliklerini **17 Temmuz 2026** tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.

Eğitim Alma Hareketliliği

Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, Programla ilişkili Olmayan Üçüncü Ülkelerin birinde anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda eğitim almasına veya Programla ilişkili 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. 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 ilişkili Olmayan Üçüncü ülkede bir işletmeye gidebilmesi mümkün değildir.

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 ilan metninde belirtilen proje hibeleri kapsamında seçilecek faydalanıcılar **ardışık 5 gün (yol hariç)** süre ile eğitim hareketliliğinden faydalandırılacaklardır. Bireysel destek hibelendirmesi 5 gün faaliyet + 2 gün yol olmak üzere toplam 7 gün olacak şekilde hesaplanacaktır. Faydalanıcıların, hareketlilik anlaşmasında detaylı şekilde hazırlanmış bir eğitim alma planı sunmaları gerekmektedir. Eğitim Alma faaliyetinin gerçekleştirileceği kurum ve faaliyet, kişinin istihdam edildiği mesleki alanıyla doğrudan ilişkili ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

İlgili proje bütçesi kapsamında, **3** personelimizin eğitim alma faaliyeti için hibelendirilmesi planlanmaktadır.

Başvuruda bulunacak personelin kadrolarının bulunduğu bölüm/birim üzerinden başvuru yapmaları gerekmektedir.

Kota Tablosu

Bölge	Ülke *	Ülke Kotası	Anlaşmalı Üniversiteler *	Seyahat Desteği
1	Arnavutluk	1	University of Tirana	309
9	Etiyopya	1	Hawassa University	580
9	Nigeria	1	University of Nigeria	1188

*** Bu listede belirtilen üniversiteler dışında başka bir üniversitenin ziyaret edilmesi mümkün değildir.**

Başvuru İçin Asgari Şartlar

Personel eğitim alma hareketliliğinden, Kastamonu Üniversitesi'nde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve kurumumuzda fiilen görev yapmakta olan **akademik veya idari/teknik kadroda çalışanlar** yararlanabilir. Üniversitemizde istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden yararlanabilir. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz. Rektörlük birimlerinde çalışan ders verme yükümlülüğü olmayan personel kadro birimi olarak başvuru aşamasında Rektörlüğü seçmelidir.

Başvuruda bulunan personel, kurumlararası anlaşmamız bulunan yukarıda listelenmiş yükseköğretim kurumların arasından tercihte bulunabilirler.

Personelin, aynı dönem içerisinde açılan KA171 Projesi eğitim alma hareketliliklerinden sadece biri için başvuru yapması mümkündür. **Hem 2023 hem de 2024 projesine başvuru yapıldığı takdirde, başvuranın her iki başvurusu da reddedilecektir.** Bu konudaki sorumluluk başvuran personele aittir.

YDS, e-YDS, YÖKDİL ve e-YÖKDİL sınavlarından ya da eşdeğeri ÖSYM tarafından kabul edilen uluslararası sınavlardan alınan puanlar başvuru değerlendirme sürecinde etkili olacaktır. Belgesi yüklenmeyen başvurular **puan değerlendirmesine alınmayacaktır.**

Değerlendirme Ölçütleri

Bu ilan kapsamında uygulanacak Personel Hareketliliği Seçim Kriterleri ve puanlandırma bilgileri, Erasmus Koordinatörlüğümüzün internet sayfasında bu ilan yayımlandığı sayfada ve ayrıca bu ilan metninin sonunda yer almaktadır. Lütfen kriterleri dikkatli bir şekilde inceleyiniz.

Bu ilan kapsamında eğitim alma faaliyeti için kabul sayıları, başvuru tarihinin sona ermesinden sonra Erasmus Hareketlilikleri Seçim ve Planlama Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve imzalı karar altına alınacaktır.

Hibe Desteği

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup, verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Bireysel destek hibesi 5 gün faaliyet + 2 gün yol olmak üzere toplam 7 gün olacak şekilde hesaplanacaktır. Seyahat günleri için hibe desteği alınması Koordinatörlüğün seyahat günlerini teyit etmesi sonucunda gerçekleşir. Seyahat günleri hibesinin hak edilebilmesi için seyahatin faaliyet günlerinden farklı (faaliyetin başlangıç gününden önce ve faaliyetin bitiş gününden sonra) gerçekleşmiş olması gerekmektedir.

Hibe ödemeleri 2 taksitte yapılır. Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, faaliyet süresi için hesaplanan bireysel destek hibesi ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat hibesi toplamının %80'i ödenir. Hibenin geriye kalan %20'si, faaliyet dönemi sonunda personel faaliyetin ardından teslim etmesi gereken evrakları teslim ettiğinde ödenir. Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası, AB Anketi vb.) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele ikinci ödeme yapılmaz, başlangıçta ödenen hibe personelden tahsil edilir.

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı aşağıdaki tabloda belirtilen tutar dikkate alınarak hesaplanır. Hak kazanan personele **toplam 7 gün** için aşağıda belirtilen günlük hibeler dikkate alınarak ödeme yapılacaktır. Ulusal Ajans tarafından yayımlanan Erasmus+ KA171 2024 Uygulama El Kitabına göre hibe tutarları aşağıdaki tablodadır:

Gönderen Ülke	Hareketliliğin Gerçekleşeceği Ülke	Günlük Hibe (Avro)
Türkiye	1-12. Bölgelerde Yer Alan Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkeler	190

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele 7 (5+2) bireysel destek hibe miktarına ek olarak ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesaplanır. Mesafe hesaplayıcıya aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu şehir, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu şehir olduğu varsayılır. Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu üniversite şehrinden, faaliyeti gerçekleştireceği kuruluşun şehrine 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.

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

Yeşil seyahat, seyahatin ana kısmı (gidiş-dönüş toplam %51'i) için otobüs, tren veya araba paylaşımı (Erasmus+ programı yararlanıcılarıyla araç paylaşımı) gibi düşük emisyonlu ulaşım araçları kullanılan seyahat olarak tanımlanır. Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele (seyahatin süresi belirleyici olmak üzere) seyahat günleri için (2 gün yerine) **4 güne kadar** bireysel destek hibesi verilebilir.

Başvuru yapan ve seçim kriterlerini sağlayan personel isterse hibersiz olarak hareketlilikten yararlanabilir. Ayrıca, içerme desteğine başvurmak isteyen personel ilave destek ve imkanlar için koordinatörlüğümüz ile iletişime geçilebilir. Bu ilanda detaylandırılmayan diğer tüm hususlarda, Erasmus+ KA171 2024 Uygulama El Kitabında belirtilen esaslar geçerlidir.

Başvuru

Başvurular, <https://turnaportal.ua.gov.tr/> adresinden yapılacaktır. Online başvuru ile gerekli belgeler sisteme yüklenerek başvuru tamamlanacaktır. **Sisteme gerekli belgeleri yüklemeyen veya başvuruda eksik/yanlış beyanda bulunan personelin başvuruları geçersiz sayılacaktır.** Personelin ayrıca ofise gelip belge teslim etmesine gerek yoktur.

Başvuru sistemi ile ilgili aşağıdaki hususlara dikkat ediniz:

- Sisteme e-devlet şifreniz ile girmeniz gerekmektedir.
- Yüklediğiniz fotoğrafın güncel ve net olması gerekmektedir.
- Soruların yanındaki soru işaretlerinin üzerine gelerek soruya özel gerekli açıklamaları okuduğunuzdan emin olunuz.
- Belge yüklenmesinin gerekli olduğu sorularda pdf olarak destekleyici belgelerinizi yükleyiniz. Yüklediğiniz belgelerin okunaklı olmasına lütfen dikkat ediniz. Belgelerinizi yüklerken öncelikli olarak PDF formatını kullanmanız önerilmektedir.
- Sayfalarda eksik bilgi girdiğiniz için uyarı aldıysanız ve eksik bilgileri girdikten sonra sayfayı ilerletmiyorsanız bir önceki sayfaya geri dönerek tekrar ilerleyiniz.
- Yabancı Dil kısmında YDS ve e-YDS sınav bilgileri sistem tarafından otomatik olarak çekilebilmektedir. Sistem tarafından otomatik olarak çekilemeyen dil puanları manuel olarak dil kısmı nokta (.) kullanılarak girilmelidir. Sistem otomatik olarak puanınızı çekse bile sınav sonuç belgenizi yükleyiniz.
- Tercih Bilgileri bölümünde, hali hazırda bir kabul mektubu aldığınız kurum var ise bu kurumun bilgilerini girmeniz gerekmektedir. Eğer bu kurum sistemde tanımlı kurumlar arasında yok ise manuel olarak bilgilerini girebilirsiniz. Eğer halihazırda bir kabul mektubunuz yok ise, tercih etmek istediğiniz ülkede bulunan ortak üniversitelerden birini tercih olarak belirterek sonrasında kurum değişikliği yapabilirsiniz (Ülke değişikliği kabul edilmeyecektir).
- İletişim Bilgileri bölümünde, "kastamonu.edu.tr" uzantılı kurumsal eposta adresinizi bildiriniz. Eposta beyanında hata olması nedeniyle süreç içerisinde yaşanabilecek aksaklıklardan Koordinatörlüğümüz sorumlu tutulamaz.
- Onay bölümünde başvuru formunuzu kontrol ediniz. Eksik veya yanlış yoksa "**Başvuruyu**

tamamla” tuşuna tıklayınız ve sonrasında aynı sayfa üzerinde “Başvuru Formu indir” tuşu belirecektir, buradan başvuru formunuzu indiriniz. İndirilen form, sayfanın üst kısmında bulunan "Başvuru Belge" sekmesine geçilerek yüklenmelidir. Yalnızca tamamlanmış başvurular Koordinatörlüğümüz tarafından görülebilmektedir.

- Başvurunuzu tamamladıktan sonra “Güncelle” butonu yardımıyla başvurunuzda değişiklik yapabilirsiniz. Başvurunuzda değişiklik yaptıktan sonra, başvurunuzu tamamlamak için tekrar “Başvuruyu Tamamla” butonuna tıklamanız gerekmektedir. İndirilen form, sayfanın üst kısmında bulunan "Başvuru Belge" bölümüne yüklenmelidir.

Başvuruda istenilen belgeler:

- a) Başvuru formu** (Sistem tarafından oluşturulan form).
- b) Yabancı dil belgesi** (YDS/e-YDS/YÖKDİL/e-YÖKDİL veya ÖSYM tarafından denkliği kabul edilen sınav sonuçları)
- c) Varsa, diğer destekleyici belgeler** (Engelli personel olma, şehit veya gazi yakını olma; AB projesi dahil olma, Erasmus+ kurumlar arası anlaşma imzalanmasını sağlayan kişi olma vb.) (Önceliklendirme için yalnızca beyan yeterli olmayıp durumun resmi olarak belgelendirilmesi gerekmektedir. Önceliklendirme için talepte bulunulmuyor ise yukarıdaki maddeler haricinde bir belge yüklenmesine gerek yoktur).



ÖNEMLİ TARİHLER

Başvuru tarihi	Başvuru 28 Mart 2026 tarihinde başlayacak ve 16 Nisan 2026 saat 17.30'da sona erecektir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
Geçici Değerlendirme sonuçlarının açıklanması	Geçici değerlendirme sonuçları Koordinatörlüğümüzün internet sitesi üzerinden 16 Nisan 2026 tarihinde açıklanacaktır.
Değerlendirme sonuçlarına itirazın son günü	Adayların en geç 20 Nisan 2026 saat 17.30'a kadar ilan sonuçlarının açıklandığı duyuru da bulunan itiraz dilekçesini kullanarak eposta yoluyla Koordinatörlüğümüze itiraz taleplerini göndermeleri gerekmektedir.
Nihai değerlendirme sonuçlarının açıklanması	Nihai değerlendirme sonuçları Koordinatörlüğümüzün internet sitesi üzerinden 20 Nisan 2026 tarihinde açıklanacaktır.
Hareketliliğe hak kazanan personeliğin bilgilendirme toplantısı	Yararlanıcı olmaya hak kazanan personel, tüm dokümanları hazırlamakla ve işlemlerini/yazışmalarını yürütmekle sorumludur. Hak kazanan personele yönelik bilgilendirme ve gerekli belgeler personele kurumsal e-posta adresleri üzerinden iletilecektir.
Hareketliliğe hak kazanan personelin yasal süre içerisinde feragat etmesi için son tarih	Adayların en geç 22 Mayıs 2026 tarihine kadar ilan sonuçlarının açıklandığı duyuru da bulunan feragat dilekçesini kullanarak eposta yoluyla Koordinatörlüğümüze feragat taleplerini göndermeleri gerekmektedir. Bu tarihten sonra mücbir bir sebep olmaksızın yapılan feragatler yasal süre dışında olarak değerlendirilecek ve adayın bir sonraki başvurusunda eksi puan uygulamasına sebep olacaktır.
Kabul/Davet mektuplarının son teslim tarihi	Asıl adaylar için: 01 Haziran 2026 (Asıl olmaya hak kazanan yedek adaylara bilgilendirme daha sonra eposta ile yapılacaktır)
Hareketliliğin gerçekleştirilebileceği son tarih	Bu ilanla asıl olarak hak kazanan personelin hareketliliklerini 17 Temmuz 2026 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.

İletişim:

Kastamonu Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü Rektörlük Binası, Kuzeykent, 37150, Kastamonu
E-posta: erasmusicm@kastamonu.edu.tr **Telefon:** 0366 280 10 00/6310



PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ SEÇİM KRİTERLERİ

Puan Değeri

1	Projeye ilk kez katılım*** <i>Daha önce Erasmus KA171 personel hareketliliğinden faydalanmamış personel ise</i>	+15
2	28.03.2021 tarihinden sonra alınan yabancı dil puanı <i>Belgelendirmek koşulu ile son 5 yıl içerisinde alınan puanın %20'si puanlamaya dahil edilecektir.</i>	%20
	28.03.2021 tarihinden önce alınan yabancı dil puanı <i>Belgelendirmek koşulu ile 5 yıldan önce alınan puanın %5'i puanlamaya dahil edilecektir</i>	%5
3	Engelli personel*** <i>Belgelendirmek koşulu ile</i>	+20
4	İdari personel*** <i>İdari/teknik personel ise</i>	+15
5	Ders verme yükümlülüğü olmayan akademik personel <i>Araştırma Görevlisi ve kadrosu idari birimlerde bulunan Öğretim Görevlisi ise</i>	+15
6	Kendisi veya 1. derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alan personel*** <i>Belgelendirmek koşulu ile</i>	+10
7	Gazi personel, şehit veya gazi eş ve çocuğu personel*** <i>Belgelendirmek koşulu ile</i>	+15
8	Vatandaşı olunan ülkeyi tercih eden personel	-10
	Daha önce KA171 programına katılan personel	
9	<i>Mevcut başvuru döneminde yararlanmış ise (2025-2026)</i>	-15
	<i>Bir önceki başvuru dönemi yararlanmış ise (2024-2025)</i>	-10
	<i>İki başvuru dönemi önce yararlanmış ise (2023-2024)</i>	-5
	<i>Üç başvuru dönemi önce yararlanmış ise (2022-2023)</i>	-3
10	Değişim programları ile gelen öğrencilere ders vermiş veya veriyor olan personel <i>Üniversitemizde değişim programları ile gelen yönlü öğrencilere yönelik ders vermiş/veriyor ise</i>	+5
11	AB projesinde yürütücü ve/veya araştırmacı olan personel <i>Belgelendirmek koşulu ile üniversitemiz birimlerinin koordinatör veya ortak olarak yer aldığı, devam etmekte veya son bir yıl içerisinde tamamlanmış olan bir AB projesinde (Erasmus+ KA2, Horizon vb.) yürütücü veya araştırmacı olarak yer almış ise</i>	+10
12	Mücbir sebep olmaksızın haktan feragat eden/katılmayan personel <i>Son üç başvuru döneminde Erasmus+ KA107/KA171 projeleri kapsamında çıkılan herhangi bir personel hareketliliği ilanı sonucunda faaliyete katılmaya hak kazandığı halde mücbir bir sebep olmaksızın katılmamış ise</i>	-20

Telefon: 0366 280 10 00/6305

Eposta: erasmusicm@kastamonu.edu.tr

Web: erasmus.kastamonu.edu.tr



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir



*** Öncelikli kriteri ifade etmektedir.

Notlar:

Bu kriterler, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen öncelikler göz önünde bulundurularak hazırlanmış ve Kastamonu Üniversitesi Rektör oluru ile onaylanmıştır. Değerlendirme kriterlerinde bahsi geçen hususların kanıtlanmasını sağlamak amacıyla Koordinatörlüğümüzün başvuran personelden kanıtlayıcı belge talep etme hakkı bulunmaktadır.

Madde 1 – Personele sadece 1 kez artı puan uygulanır. Sonraki başvurularda bu maddeden yararlanılamaz.

Madde 2 – KPDS, ÜDS, YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL sonuçları çift yönlü olarak eşdeğer alınmaktadır. Eşdeğerliği kabul edilen Uluslararası Yabancı Dil sınavlarının eşdeğer olduğu puanlar için:

<https://www.osym.gov.tr/TR,10358/esdegerlikler.html>

Madde 6 – Bu madde her bir proje türü (KA131-KA171) için birer defaya mahsus olarak uygulanır. Hareketliliğe katıldığı takdirde personelin sonraki başvurularında uygulanmaz. Ek puan, personel hareketliliğe katılmadığı takdirde (feragat süresi içerisinde vazgeçilmişse veya mücbir bir sebep varsa) sonraki başvurularında da uygulanmaya devam olunur.

Madde 9 – ‘Mevcut başvuru dönemi’ ifadesi, KA171 projeleri kapsamında aynı akademik dönemde gerçekleştirilmesi planlanan hareketliliklerin ifade eder.

Madde 9 – Personelin daha önce yararlandığı Erasmus+ KA107/KA171 hareketliliklerinden kaynaklı uygulanacak eksi puan birikimli bir şekilde uygulanır. Örneğin daha önce 2 farklı başvuru döneminde hareketlilikten yararlanan personele bu iki farklı dönem için belirlenen puanların toplamı olacak şekilde eksi puan uygulanır.

Madde 11 – Bu madde kapsamında bir proje için bir defaya mahsus puan alınabilir.

Madde 12 – Bu madde kişinin bir sonraki başvurusunda bir defaya mahsus uygulanır.

Puanların eşit olması durumunda aşağıda yer alan üç husus göz önünde bulundurulacaktır:

- KA171 hareketliliğinden daha önce yararlanmamış olan,
- Daha önce personel hareketliliğinden hiç faydalanmamış birim/bölümde yer alan,
- Hizmet süresi fazla olan personel için sıralamada önceliklendirme sağlanacaktır.

Telefon: 0366 280 10 00/6305

Eposta: erasmusicm@kastamonu.edu.tr

Web: erasmus.kastamonu.edu.tr



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir



HAREKETLİLİĞE HAK KAZANAN PERSONEL

Değerlendirme sonuçları Koordinatörlüğümüzün internet sitesi üzerinden 16 Nisan 2026 tarihinde açıklanacaktır. Hareketliliğe hak kazanmasına rağmen bu haktan feragat etmek isteyen Adaylar en geç 22 Mayıs 2026 tarihine kadar ilan sonuçlarının açıklandığı duyuru da bulunan feragat dilekçesini kullanarak eposta yoluyla Koordinatörlüğümüze feragat taleplerini göndermeleri gerekmektedir. Bu tarihten sonra mücbir bir sebep olmaksızın yapılan feragatler yasal süre dışında olarak değerlendirilecek ve adayın bir sonraki başvurusunda eksi puan uygulamasına sebep olacaktır.

Hak Kazanan Personelin Hazırlaması Gereken Belgeler

a) Hareketlilik öncesi

Davet/kabul mektubu

Belirtilen tarihe kadar davet/kabul mektubunun teslim edilmesi (Belgede hak kazanan adayın adı soyadı, gerçekleştireceği hareketliliğin tarih aralığı, hareketliliğin Erasmus+ programı KA171 projesi çerçevesinde eğitim alma hareketliliği olarak gerçekleşeceği, kurum yetkilisinin imza ve mühür/kaşesinin bulunması gerekmektedir.). Belirtilen tarihe kadar kabul mektubunu ibraz etmeyen personelin hareketlilik hakkı düşer ve yasal süre dışarısında feragat ettiği kabul edilerek bir sonraki başvurusunda eksi puan uygulanır. Belge PDF formatında TurnaPortal Başvuru Sistemi'ne yüklenmelidir.

Hareketlilik anlaşması (Mobility Agreement)

Kabul mektubunu süresi içerisinde ibraz eden personel, belgeler sekmesinde bulunan Eğitim Alma Hareketlilik Anlaşmasını hazırlamalıdır. Anlaşma'nın "Activities to be carried out" bölümü 5 günlük faaliyet programınızı girmeniz gereken bir tablo içerir, personel eğitim alma hareketliliği gün tabanlı bir faaliyettir ve her gün için en az bir aktivite olacak şekilde eğitim alma faaliyetinizi açıklamamız gerekir. Açıklamaların gerçekleştireceğiniz etkinliğin adını ve içeriği hakkında temel bilgileri kapsamı gerekmektedir. Hareketlilik Anlaşmanızı hazırlarken bütün soruları özenle cevaplamamız gerekmektedir. Hareketlilik Anlaşmanızı imzalanmadan önce kontrol edilmesi adına e-posta yolu ile ofisimize gönderebilirsiniz. Katılımcı Hareketlilik Anlaşmasını doldurduktan sonra imzalar, bağlı bulunduğu Birim/Fakülte/Yüksekokul Erasmus koordinatörüne, idari personel Erasmus Kurum Koordinatörüne, ve misafir olacağı üniversitenin Erasmus temsilcisine imzalatır. Belge tamamlandığında PDF olarak TurnaPortal Başvuru Sistemi'ne yüklenmelidir.

Rektörlük oluru (görevlendirme yazısı)

Davet mektubu (imzalı, onaylı) ve Hareketlilik anlaşmasının tamamlayan personel, ilgili başvuru sonucunun gerekli belgeler sekmesinden görevlendirme dilekçesini doldurarak biriminden görevlendirme talep etmelidir. (Yeşil seyahat tercih etmek isteyen personel ilgili görevlendirme dilekçe şablonunu kullanmalıdır).

Telefon: 0366 280 10 00/6305

Eposta: erasmusicm@kastamonu.edu.tr

Web: erasmus.kastamonu.edu.tr



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir



Görevlendirme talebi bağı olunan birim tarafından onaylandıktan sonra (Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı), birim tarafından Personel Daire Başkanlığına personelin görevlendirilmesi için yazı yazılarak resmi görevlendirme için gerekli süreç başlatılır. Rektör imzası ile görevlendirmesi yapılan personelin, resmi yazıyı TurnaPortal Başvuru Sistemi'ne yüklemesi gerekir.

Hesap bilgi formu

Görevlendirmesi gerçekleşen personelin Hesap Bilgi Formunu, kendisine ait T.C. Ziraat Bankası / Kastamonu Şubesi (Şube Kodu:151) Vadesiz Avro Hesabı hesap bilgileri ile doldurarak sisteme yüklemesi gerekmektedir.

Hibe sözleşmesi (2 nüsha ve ıslak imzalı olmalıdır. Yeşil seyahat için 3 nüsha ve ıslak imzalı olmalıdır.)

Görevlendirmesi gerçekleşen personel hareketlilik başlangıç tarihinden makul bir süre (7-14 gün) öncesinde hibe sözleşmesini hazırlamalı ve imzaya sunmalıdır. Hazırlanan hibe sözleşmesi imzaya sunulmadan önce kontrol edilmesi amacıyla Erasmus Ofisine iletilmeli, gerekli kontroller sonrasında sözleşme iki nüsha olarak hazırlanmalı ve her sayfası parafı ve imza sayfası ıslak imzalı olacak şekilde Erasmus Ofisine teslim edilmelidir.

b) Hareketlilik sonrası

Katılım belgesi

Hareketlilik tarihlerinizden önce ilgili başvuru sonucunun gerekli belgeler sekmesinde bulunan Katılım Sertifikası şablonunu kendi bilgilerinize uygun olacak şekilde hazırlayıp, yanınızda götürmeniz önerilir. Karşı kurum tarafından verilen belgeler/katılım sertifikaları gerekli bilgileri (Personelin; adı soyadı, hareketlilik tarihleri (yalnızca faaliyetin gerçekleştiği 5 gün olacak şekilde), hareketliliğin Erasmus+ programı KA171 projesi çerçevesinde eğitim alma hareketliliği olduğu) içermeleri şartı ile kabul edilecektir, her durumda sertifika ev sahibi kurum yetkilisi tarafından imzalı ve mühürlü olacak şekilde onaylanmalıdır. Katılım sertifikanızda hareketliliğinizin başlangıç ve bitiş tarihleri hareketlilik anlaşmanızdaki tarihler ile birebir aynı olmalıdır. Hareketliliğin geçerli olması için 5 ardışık gün ve her gün eğitim alma faaliyeti gerçekleşmelidir. Katılım Sertifikası faaliyetin tamamlanmasının ardından TurnaPortal Başvuru Sistemi'ne yüklenmelidir.

Pasaport giriş-çıkış sayfalarının fotokopisi (veya e-devletten alınan Yurda giriş-çıkış belgesi belge)

- E-Devlet Sistemi üzerinden Emniyet Genel Müdürlüğü'nün sunduğu bir hizmet olan Yurda Giriş/Çıkış Belge Sorgulama hizmeti kullanılarak katılımcının Türkiye'ye Giriş/Çıkış yaptığı tarihlerin belgelendirilerek TurnaPortal Başvuru Sistemi'ne yüklenmesi gerekmektedir.
- Pasaportunuzda Türkiye'den çıkış ve Türkiye'ye giriş damgalarının bulunduğu sayfaların taranarak PDF dosyası şeklinde TurnaPortal Başvuru Sistemi'ne yüklenmesi gerekmektedir. (Yeşil seyahat yaparak ülke sınırlarından geçen katılımcılar için pasaportlarında bulunan geçiş damgaları yeşil seyahat belgeleri ile birlikte de yüklenmelidir.)

Telefon: 0366 280 10 00/6305

Eposta: erasmusicm@kastamonu.edu.tr

Web: erasmus.kastamonu.edu.tr



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir



Erasmus+ deneyim raporu

İlgili başvuru sonucunun gerekli belgeler sekmesinde bulunan link üzerinden Türkçe nihai raporu doldurmanız ve bu anketin PDF formatında bir kopyasını TurnaPortal Başvuru Sistemi'ne yüklemeniz gerekmektedir.

Online rapor (EU Survey – eposta ile size iletilecektir)

Hareketliliğinizin tamamlanmasını takiben kurumsal e-posta adresinize otomatik olarak iletilecek anketi doldurmanız zorunludur. Anket doldurulduktan 1-2 gün içerisinde sisteme yansiyacak ve sisteme yandıktan sonra doldurulmuş kabul edilecektir. Anketi doldurduktan sonra indirerek TurnaPortal Başvuru Sistemi'ne yüklemeniz gerekmektedir. Anketi zamanında tamamlamak ya da hiç tamamlamamak hibelenizi almanızı geciktirebilir ya da hibe alamamanıza sebep olabilir.

Not: Hareketlilik sonrası personelin biriminde veya fakültesinde bilgilendirme toplantısı yapması beklenmektedir.

Telefon: 0366 280 10 00/6305

Eposta: erasmusicm@kastamonu.edu.tr

Web: erasmus.kastamonu.edu.tr



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir

