



2024 KA131 Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvuruları (1. Başvuru dönemi) Başvuru Sonuçları
Project 2024-1-TR01-KA131-HED-000195713

Önemli tarihler:

Sonuçlara itiraz dilekçesi göndermek için belirlenen son tarih: 12 Nisan 2025

Planlanan hareketliliğin bitebileceği en geç tarih: 31 Temmuz 2026

2024 KA131 Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvuruları (1. Başvuru dönemi) döneminde göstermiş olduğunuz ilgiden dolayı başvuran tüm Akademik ve İdari Personelimize teşekkür ederiz,

2024 KA131 Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvuruları (1. Başvuru dönemi) yerleştirme sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Ancak öncelikli olarak lütfen AŞAĞIDAKİ BİLGİLERİ DİKKATLE OKUYUNUZ:

- Tablolarda açıklanan sonuçlar değerlendirme açısından nihai sonuçlardır. Erasmus+ Değişim Programına katılacak olan personelden seçilenlerin, Üniversitemize tahsis edilen hibeden yararlanmaya hak kazanmıştır.

- Yararlanıcıların Erasmus+ Değişimi hakkında herhangi bir sebeple feragat etmek istemesi halinde; feragat dilekçelerini Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmeleri gerekmektedir. **Personelin değişim hakkında vazgeçmesini gerektirecek zorunlu hallerin herhangi bir tarihte ortaya çıkması durumunda; hak sahibi personelin feragat dilekçesini belirttiği değişim başlangıç tarihinden en az 1 ay önce birimize bildirmesi gerekmektedir.**

Erasmus+ Personel Hareketliliği Hibeleri

2024-1-TR01-KA131-HED-000195713		
Ülke Grupları	Hareketlilikte Gidilen Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (€)**
Grup 1	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	171
Grup 2	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
Grup 3	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	133

**** 14 günden daha uzun süren personel hareketliliği faaliyetlerinde; 15'inci ve sonrası günler için yukarıda verilen günlük hibe miktarının %70'i gündelik olarak esas alınmalıdır**

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Katılımcılar seyahat maliyetlerini karşılamak için aşağıda belirtilen desteği alacaklardır:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Seyahat Mesafeleri	Tutar (€)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (€)*
10-99 km arasında	28	56
100 ile 499 KM arasında	211	285
500 ile 1999 KM arasında	309	417
2000 ile 2999 KM arasında	395	535
3000 ile 3999 KM arasında	580	785
4000 ile 7999 KM arasında	1188	1188
8000 KM ve üzeri	1735	1735

Genel kural olarak 500 km'nin altındaki mesafelerde katılımcıların düşük emisyonlu ulaşım araçlarıyla seyahat etmeleri beklenmektedir.

*Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir.

***Yeşil seyahat araçlarının (tren, otobüs, paylaşımlı araba, tekne) kullanılması durumunda uygulanır.**

*Yeşil seyahat yöntemleri, temelde **uçak ve gemi yolculuğu dışındaki** bütün ulaşım yöntemlerini (tren, otobüs, paylaşımlı araç kullanımı, bisiklet, tekne vb.) kapsamaktadır.

Katılımcılara yeşil seyahat desteği ödemesi yapılabilmesi için:

- Seyahatin ana unsurunun çevreci seyahat yöntemleri kullanılarak yapılması,
- Kurumun bulunduğu ülkeye gidiş-dönüş **yolculuğunun büyük bir kısmının** yukarıda bahsedilen çevreci seyahat yöntemleri ile gerçekleştirilmiş olması,
- Yolculuğun belgelerle kanıtlanması gerekmektedir.
- Sadece gidiş ya da sadece dönüşte yeşil seyahat yöntemleri kullanılması veya yolculuğun sadece bir bölümünde bu yöntemlerin kullanılması desteğin sağlanması için **yeterli değildir.**
- **Seyahat yöntemini ve seyahat tarihlerini kanıtlayıcı belgelerin** (bilet, fiş, fatura, resmi yazışma vb.) **faaliyet bitiminde dönüş belgeleri ile birlikte** teslim edilmesi ve yeşil seyahat desteği talebinin bildirilmesi gerekmektedir.
- Talepleriniz kanıtlayıcı belgelerinizle birlikte faaliyet bitiminde değerlendirilecektir.

Erasmus+ Programına katılan **engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelerine ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir.**



Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; verilen hibe yurt dışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre yukarıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindedir.

Erasmus+ Personel Hareketliliğinden faydalanan personele verilen günlük/haftalık hibe kalacak yer, yeme-içme masrafları, iletişim giderleri, yerel seyahat giderleri, şehir içi seyahat giderleri, ev sigorta masrafları gibi giderleri kapsar. **Bu giderler için ayrıca ödeme yapılmaz.**

Faaliyetten faydalanan personele ödenebilecek en yüksek günlük/haftalık hibe miktarı personelin Ders Verme / Eğitim Alma faaliyeti için personel hareketliliği anlaşmasında yer alan faaliyeti ile ilişkili olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı görünen günler için hesaplanan tutardır.

Personel hareketliliğinden faydalanan personele günlük hibe ödemesi yapılabilmesi için personelin bahsi geçen günde mümkün olduğunca tam güne yakın olacak şekilde karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet gerçekleştirmiş olması ve bu bilginin taraflarca imzalanmış Ders Verme / Eğitim Alma faaliyeti için personel hareketliliği anlaşmasında ya da katılım sertifikası ile belgelendirilmiş olması gerekmektedir.

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Personel hareketliliği faaliyetinden yararlanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilir.

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 nokta arasının km değeri tespit edilir ve yukarıda verilen tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanır. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

Şehir içi ulaşımına ait seyahat giderleri karşılanmaz. Kişi bu giderlerini kendisine verilen günlük/haftalık hibeden karşılamak durumundadır.

Yükseköğretim Kurumu personel hareketliliği faaliyetini yaygınlaştırmak amacı ile (daha fazla sayıda personelin programdan faydalanabilmesi için) faaliyetten faydalanan personeli için Merkezimizce ödenmesi uygun bulunan seyahat giderinin altında ödeme yapmak üzere karar alabilir. Bu şekilde bir karar alınması halinde kararın yazılı olarak kayıt altına alınması, hedef kitleye duyurulması ve tüm personele aynı şekilde uygulanması gerekmektedir.

Hareketlilik gerçekleştiren personelin hibesi 2 taksitte ödenir.

İlk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan gündelik ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat giderleri toplamının **%80** orandaki kısmı ödenir. İkinci taksit (%20), faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikası ve pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.



İsteyen personel hibersiz olarak da personel hareketliliği faaliyetinden Üniversitemizin onayından sonra yararlanabilir. Bu durumda hibersiz personel hibe alan personel ile aynı belgeleri teslim etmekle yükümlü olacaktır.

Erasmus+ Personel Hareketliliği Başvurularının Sonuçları için [TIKLAYINIZ](#). Kazanan personelimiz **2024-1-TR01-KA131-HED-000195713** no'lu projemizden **5 İŞ GÜNÜ** bazında hibelenilecektir.

Hareketlilik Süreci

Hareketlilik Süresi	5 iş günü + seyahat desteği** için hibe verilecektir
Hareketlilik için son tarih 2024 KA131 Projesi	31 Temmuz 2026
Ders verme faaliyeti (min. 2 gün)	En az 8 ders saati
Eğitim Alma Faaliyeti (min. 2 gün)	Faaliyetin gün bazında belirtilmesi gerekmektedir.

Hareketlilik Öncesi Yapılması Gerekenler

Vize başvuruları için vize yazısı talebi	Destekleyici Vize yazısı Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğümüz tarafından hazırlanır; talebinizi vize başvurusu yapmadan en az 5 gün önce Koordinatörlüğümüze erasmus@aydin.edu.tr e-posta ile gönderebilirsiniz.
Hibe Sözleşmesinin İmzalanması	Hibe Sözleşmesi Erasmus+ Ofisi tarafından hazırlanır, yararlanıcı ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Hibe sözleşmesi için aşağıda belirtilen dokümanların Koordinatörlüğümüze teslim edilmesi gerekmektedir: - Hesap Cüzdanı (Yapı Kredi'den açılacak Euro Hesabı) - Pasaport kişisel bilgileri içeren sayfan taranmış hali - Vize içeren sayfan taranmış hali - Seyahat ve hareketlilik tarihleri içeren ve yurtdışında geçerli Sağlık sigortanızı
Hareketlilik Bitiminde Teslim Edilmesi Gereken Belgeler	
Katılım sertifikası	Ders verilen/eğitim alınan üniversiteden alınacaktır.



Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler	Katılımcı uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları ve iç aktarma tren/otobüs biletleri Koordinatörümüze teslim edilecektir.
Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler)	Varsa, katılımcı Koordinatörümüze teslim edecektir.
Personel anketi: Hareketlilik Aracı kullanılarak ders verme/eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personelin çevirim içi AB anketini (EU Survey) doldurması gerekmektedir.	Tarafınıza e-posta olarak gönderilecektir.

Gidiş öncesi işlemlerle ilgili bilgilendirme e-posta üzerinden katılımcılara ayrıca iletilecektir.

Başvuran ve ilgi gösteren bütün personelimize teşekkür eder, Üniversitemizin Erasmus+ Giden Akademik ve İdari Personeline bu süreçte kolaylıklar dileriz,

IAU Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü