

Başkent Üniversitesi 2024 Projesi İdari Personel ""EĞİTİM ALMA"" Başvuru İlanı

Proje Numarası: 2024-1-TR01-KA131-HED-000201092

İlan Başlangıç Tarihi: 21.11.2025 09:00

İlan Bitiş Tarihi: 02.01.2026 17:00

Başvuru Başlangıç Tarihi: 21.11.2025 09:00

Erasmus İngilizce Yeterlilik Sınavı Tarihi: 05 Ocak 2026 Haftası

Kontenjan: 7 personel ile sınırlıdır.

Önemli Not: Eğitim Alma Hareketliliği 25.07.2026 tarihinden önce bitmelidir.

Erasmus+ Program Ülkeleri ile Personel Eğitim Alma Hareketliliği

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde 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.

Uygun Kuruluşlar

- Misafir olunacak kurum Erasmus Üniversite Beyannamesi (ECHE, Erasmus Charter) sahibi bir Yükseköğretim Kurumu
- İşgücü piyasasında veya eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında faal olan herhangi bir kamu ya da özel kuruluş.
- Araştırma enstitüsü
- Kurum/kuruluşun Program Ülkesinde yerleşik olması gerekir

Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

Aşağıdaki koşulları sağlayan idari personel başvuru yapabilir:

- Başkent Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak çalışan idari personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanabilir.
- Eğitim alma hareketliliği yürütecek yeterli düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak (en az YDS/YÖKDİL 50 veya eşdeğeri sınavdan denk puan)
- ECHE sahibi ve Erasmus Anlaşması bulunan bir yükseköğretim kurumundan kabul mektubu almak ve <https://turnaportal.ua.gov.tr> adresine yüklemek
- İdari Personel Başvuru bulunmadığı hallerde akademik personel hareketlilikten faydalanabilecektir.
- Erasmus eğitim alma faaliyetinden daha önce yararlanmamış olmak.

Başvuru için Gerekenler

Başvuru için yapılması gerekenler:

1- Tüm başvurular çevrimiçi olarak Erasmus Portalı üzerinden 21.11.2025- 02.01.2026 tarihleri arasında e-devlet ile giriş yaparak <https://turnaportal.ua.gov.tr/> üzerinden yapılacaktır. .
<https://turnaportal.ua.gov.tr/bireysel/basvurulist?ilanGuidId=c77d26fe-b039-441f-84ea-2380f16f72e2&ilanGuidAnahtar=e9c7766f-8317-4a51-9e7a-ea8102b88cf2>

2- Varsa Yabancı Dil Yeterlilik Düzeyini Gösterir Belge:

- Belgesi olan İdari personel sınav sonuç belgesinin Başvuru Portalına <https://turnaportal.ua.gov.tr/> yüklenmesi gerekmektedir.
<https://turnaportal.ua.gov.tr/bireysel/basvurulist?ilanGuidId=c77d26fe-b039-441f-84ea-2380f16f72e2&ilanGuidAnahtar=e9c7766f-8317-4a51-9e7a-ea8102b88cf2>

- Eğitim alma hareketliliği yürütecek yeterli düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak (en az YDS/YÖKDİL 50 veya eşdeğeri sınavdan denk puan veya eşdeğeri ÖSYM tarafından denkliği bulunan bir sınavdan (TOEFL, PTE vb.) bu puan muadili bir puan almış olmak

- **Yabancı Dil Yeterlilik Düzeyini bulunmayan personele Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yüz yüze sınav düzenlenecektir.** Sınav ile ilgili bilgiler web sayfamızda duyurulacaktır

3- Karşı Kurumdan alınmış Kabul Mektubu Başvuru Portalına <https://turnaportal.ua.gov.tr/> yüklenmesi gerekmektedir

<https://turnaportal.ua.gov.tr/bireysel/basvurulist?ilanGuidId=c77d26fe-b039-441f-84ea-2380f16f72e2&ilanGuidAnahtar=e9c7766f-8317-4a51-9e7a-ea8102b88cf2>

Erasmus+ Personel Hareketliliğinden yararlanmak üzere başvuru yapmak isteyen İdari personelin hareketliliğini tamamlayacağı bir program ülkesindeki Erasmus Üniversite Beyannamesi (ECHE - Erasmus Charter for Higher Education) sahibi bir yükseköğretim kurumundan kurumdan Davet Mektubu temin etmesi gerekmektedir.

Kurumun antetli kağıdına hazırlanacak Davet Mektubunda şu bilgiler yer almalıdır:

Davet mektubunda eğitim alma hareketliliği faaliyeti (Erasmus+ Staff Mobility for Training) gerçekleştirilmesi net bir şekilde belirtilmelidir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliğinin nerede gerçekleştirileceği belirtilmelidir.

Hareketliliğin süresi belirtilmelidir. Erasmus+ Personel Hareketliliği için faaliyet süresi fazla 5 gündür. Hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihleri (gg/aa/yyyy - gg/aa/yyyy) olarak davet mektubunda açık bir şekilde belirtilmelidir.

Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetinin yapılacağı kurumun ilgili kişisi tarafından hazırlanan Kabul Mektubu üzerinde belge hazırlanma tarihi, imza ve mühür yer almalıdır.

Önemli Not: Sağlık Bilimleri Fakültesi personeli HUSBİK Konsorsiyumu eğitim alma hareketliliğinden yararlandığı için B.Ü. 2024 Projesi personel eğitim alma hareketliliğine başvuramaz.

NOT:

- Engelli Personel, engellilik belgesini sisteme yüklemelidir.
- Gazi personel, gazilik belgesini sisteme yüklemelidir.

- Şehit ve gazi yakını personel, şehit veya gazi yakını olduğunu ispatlayan belgeyi sisteme yüklemelidir
- AFAD yardımı almış kendisi/1. derece yakını belgesini sisteme yüklemelidir

Kontenjan Eğitim Alma Hareketliliği Kapsamında 7 personeldir.

NOT: Yukarıda yer alan zorunlu evrakların herhangi birinin sisteme yüklenmemesi durumunda başvuru geçersiz sayılacaktır.

1. Başvuru Ne Zaman ve Nasıl Yapılır:

21.11.2025-26.12.2025 tarihleri arasında <https://turnaportal.ua.gov.tr/> yapılmaktadır.
<https://turnaportal.ua.gov.tr/bireysel/basvurulist?ilanGuidId=c77d26fe-b039-441f-84ea-2380f16f72e2&ilanGuidAnahtar=e9c7766f-8317-4a51-9e7a-ea8102b88cf2>

Başvuru sonuçları Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü'nün web sayfasında yayınlanacaktır.

NOTLAR:

- Personel Eğitim Alma Hareketliliği seyahat hariç en az 2 en fazla 5 iş gün gerçekleştirilebilir
- Değişim faaliyetinin en geç **25.07.2026 tarihinden** önce tamamlanması gerekmektedir. (Karşı kurumdan alınan davet mektupları bu tarih göz önünde bulundurularak alınmalıdır.)
- Gidecek personel sayısı Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen bütçe ile sınırlıdır; Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında başvuru yapacak olan personel için, anlaşma yapılmasına zorunludur.
- Gidilecek olan Kurumun personelin çalışma alanı ile ilgili olması gerekmektedir.
- Yukarıda istenilen evrakların herhangi birinin sisteme yüklenmemesi veya yüklenememesi durumunda başvuru geçersiz sayılacaktır.
- Başvuru gerçekleştiren adayların, bu metinde yer alan kuralları kabul ettiği varsayılacaktır.
- İşbu ilan metninde yer almayan hususlar için 2024 Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda yer alan kurallar esas alınacaktır. Yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

Erasmus İngilizce Yeterlilik Sınavı

Sınav Tarihi: 05.01.2026 Haftası

Sınav Yeri ve saati: <https://turnaportal.ua.gov.tr/> sayfasından "Başvuru Durumunu" Tamamlamış personel bilgilendirilecektir.

<https://turnaportal.ua.gov.tr/bireysel/basvurulist?ilanGuidId=c77d26fe-b039-441f-84ea-2380f16f72e2&ilanGuidAnahtar=e9c7766f-8317-4a51-9e7a-ea8102b88cf2>

Önemli Not 1: Sınav Sınava girişte personel kimlik kartınızı mutlaka yanınızda bulundurunuz. Erasmus İngilizce Yeterlilik Sınavı okuma, dilbilgisi, dinleme vb. bölümlerden oluşacak ve TOEFL ITP düzeyinde yapılacaktır.

Önemli Not 2: Önceki yıllarda çıkmış sınav soru örneklerine ulaşmak isteyen öğrenciler Öğr.Gör. Elif Senem Kırbıyık’a e-posta yoluyla ulaşabilirler. (kirbiyik@baskent.edu.tr)

Önemli Not 3: Sınav sonuçları Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü web sayfasından ilan edilecektir.

Başvuruların bitmesiyle seçim ölçütlerine göre puanlama yapılacak ve seçim sonuçları <https://uik.baskent.edu.tr/kw/index.php> adresinde duyurulacak, birimlere üst yazı ile iletilecektir. İtiraz süresi tanınarak maddi hatalara karşı dilekçe alınacaktır. Dilekçeler değerlendirildikten sonra nihai seçim sonuçları aynı şekilde açıklanacaktır.

Aşağıdaki seçim ölçütleri, Ulusal Ajans Başkanlığınca ilgili yıl için yayımlanan Erasmus Uygulama El Kitabı’nda yer alan ders verme hareketliliği seçim ölçütleri ve bu seçim ölçütlerine ek olarak kararlaştırılmıştır.

Erasmus Personel Hareketliliği Eğitim Alma Puanlama Kriterleri aşağıdadır:

No	Kriter	Puan
1	Daha önce eğitim alma hareketliliğine katılmamış olmak	Zorunlu Öncelik
2	Çalıştığı bölümde daha önce bu faaliyetten yararlanan yok	+15 / +5
3	Tercih edilen kurum, sık gidilen bir kurum değil	+5
4	Tercih edilen ülke, daha az temsil edilen bir ülke	+5
5	Gazi, şehit ve gazi yakını personel	Zorunlu Öncelik
6	Engelli personel	Zorunlu Öncelik
7	AFAD yardımı almış kendisi/1. derece yakını	+5
8	Yapay zekâ ile ilgili faaliyet planlayan personel	+5
9	Dijital beceri gelişimi içeren faaliyet planlayan personel	+5
10	Vatandaşı olduğu ülkeye hareketlilik	-10
11	Yabancı dil puanı (YDS/YÖKDİL/eşdeğeri sınav)	5-10 arası (dil puanına göre)

Eşit puan durumunda hizmet süresi fazla olan önceliklendirilir.

Faaliyet Süresi

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az 2 an fazla 5 iş günü olarak belirlenmiştir.

Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Katılım sertifikasında 2 günden az faaliyet gerçekleştirdiği tespit edilen personel aldığı tüm hibeyi iade etmek zorundadır.

Erken dönüş yapma durumunda personele günlük hibe kesintisi uygulanır.

Hareketlilik Öncesi

Seçilen personel hareketlilik tarihleri süresince görev izinli sayılır.

Hareketlilik Öncesi Koordinatörlüğümüze Teslim Edilmesi Gereken Belgeler:

1-Davet Mektubu

Erasmus+ Personel Hareketliliğinden yararlanmak üzere başvuru yapmak isteyen personelin hareketliliğini tamamlayacağı bir program ülkesindeki Erasmus Üniversite Beyannamesi (ECHE - Erasmus Charter for Higher Education) sahibi bir yükseköğretim kurumundan kurumdaki Davet Mektubu temin etmesi gerekmektedir.

Kurumun antetli kağıdına hazırlanacak Davet Mektubunda şu bilgiler yer almalıdır:

Davet mektubunda eğitim alma hareketliliği faaliyeti (Erasmus+ Staff Mobility for Training) gerçekleştirilmesi net bir şekilde belirtilmelidir.

Personel Eğitim Alma Hareketliliğinin nerede gerçekleştirileceği belirtilmelidir.

Hareketliliğin süresi belirtilmelidir. Erasmus+ Personel Hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az 2 fazla 5 iş gündür. Hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihleri (gg/aa/yyyy - gg/aa/yyyy) olarak davet mektubunda açık bir şekilde belirtilmelidir.

Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetinin yapılacağı kurumun ilgili kişisi tarafından hazırlanan Davet Mektubu üzerinde belge hazırlanma tarihi, imza ve mühür yer almalıdır.

2-Personel Eğitim Alma Anlaşması (Staff Mobility Agreement for Training)

Personel, Erasmus+ Personel Hareketliliği boyunca karşı kurumda yürüteceği faaliyetleri belirtmek suretiyle bir Personel Eğitim Alma Anlaşması'nı (Training Mobility Agreement) https://uik.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=161&menu_id=40 İngilizce doldurarak beyan eder.

Eğitim Alma anlaşması doldurulurken personelin hareketlilik süresince ev sahibi kurumda gerçekleştireceği faaliyetler/alacağı eğitimler günlük olarak belirtilmelidir.

Personel, belge üzerinde istenilen bilgileri eksiksiz bir şekilde doldurduktan sonra belgeyi imzalayarak belgeyi Erasmus+ Kurum Koordinatörünün imzasına sunar. Hareketlilik faaliyetinin uygunluğu

Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından onaylandıktan sonra belge karşı kurum yetkilisi tarafından imzalanır.

İlgili belge hareketlilik öncesinde Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir.

3-Euro Hesap Bilgileri Formu ve Euro Hesap Cüzdanı

Katılımcıya sağlanan hibe **Deniz Bank** aracılığı ile EURO olarak ödenir. Personelin Euro Hesap Bilgileri formunu doldurup ekine Euro hesap cüzdanının fotokopisini ekleyerek Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne iletmesi gerekmektedir.

4- Hibe Sözleşmesi

Yukarıdaki belgeler teslim edildikten sonra, personel Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan bir hibe sözleşmesini imzalar.
https://uik.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=161&menu_id=40

Vize Süreci

Erasmus+ Personel Hareketliliği başvurusu olumlu sonuçlanan personel, hareketliliğine başlamadan evvel vize işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür.

Vize başvurusunun çeşitli sebeplerle reddedilmesinden Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü sorumlu değildir. Vize ve pasaport başvurularını yapmak tamamen personelin sorumluluğundadır. Vize işlemleri gidilecek ülkeye göre uzun sürebileceği için hareketlilik başlangıç tarihinden 6-8 hafta önce vize başvurunuzu yapmanız önerilmektedir.

Koordinatörlüğü'ne teslim edilmesi gerekmektedir

Hibenin Ödenmesi

Eğitim Alma faaliyetinden yararlanmaya hak kazanan personele, hareketlilikten önce Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen hibenin önce %80' i, hareket tamamlandıktan sonra ise %20'si ödenecektir.

Hareketlilikten Sonra

Hareketlilik Sonrası Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

1-Katılım Sertifikası

Personel, hareketliliğin sonunda Erasmus+ Personel Hareketliliğinin başarı ile tamamlandığına dair karşı kurumda **Katılım Sertifikasını** almak zorundadır.

Katılım Sertifikasındaki tarihi hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihi, kabul mektubu ve eğitim alma anlaşması ile aynı gün olmalıdır.

Erken dönüş yapma durumunda dönüş tarihi katılım belgesinde belirtilmelidir.

Erken dönüş yapma durumunda personele günlük hibe kesintisi uygulanır.

Katılım sertifikası alınmamış veya katılım sertifikasında belirtilen hareketlilik tarihi 2 günden az bir süreyi kapsıyor ise ödenen tüm hibe iade edilir.

Katılım Sertifikası karşı kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır.

2-Pasaport

Hareketlilik sonunda Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından pasaport kontrolü yapılır.

Erken dönüş yapılması tespit edildiği durumunda personele günlük hibe kesintisi uygulanır.

3-Çevrim İçi AB Anketinin Doldurulması (Participant Survey)

Hareketlilik sona erdiğinde Participant Survey otomatik olarak e-posta yolu katılımcıya iletir.

Participant Survey'ın katılımcı tarafından çözmelidir.

Participant Survey çözülmesi ile kalan hibe ödemesi işlemi başlatılır.

4.-Seyahat giderlerini ve seyahat edildiğini gösteren belgeler (bilet, fatura, fatura yerine geçeceği belirtilmiş e-bilet)

Son Hibe Ödemesi

Participant Survey'ın katılımcı tarafından çözülmesinden sonra hibenin geri kalan%20'si ödenir.

Tablo 1: Gidilen ülkelere göre günlük hibe miktarı

1. Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	Günlük 171 Euro
2. Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	Günlük 153 Euro
3. Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Türkiye	Günlük 133 Euro

Tablo 2: Mesafe Bandına göre seyahat hibe desteği miktarı

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: Hareketlilik gerçekleştiren öğrencilerin karbon salınımını azaltmaya ve hareketliliğin çevresel ayak izine yönelik olarak yeşil seyahat gibi imkânlar teşvik edilmektedir. Yeşil seyahat, seyahatin ana kısmı için otobüs, tren veya araba paylaşımı gibi düşük emisyonlu ulaşım araçları kullanılan seyahat olarak tanımlanır.

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilerek hesaplanmalıdır. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez

Eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir.

İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kesimin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı 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 tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

Başvuru sırasında, başvuran kişinin 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.

İçerme Desteği için ayrıntılı bilgi: https://uik.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=161&menu_id=132 sayfasındadır.

Bilgi ve sorularınız için: uik@baskent.edu.tr adresine mail atabilirsiniz.

Telefon: 0312 246 6666/5143 (Senem Güdenler)