

İDARİ ve AKADEMİK PERSONEL İÇİN 2025-2026 PROJE DÖNEMLERİ VE KONSORSİYUM BÜTÇELERİ (2025-26) ERASMUS+ PROGRAM ÜLKELERİ (KA131) PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURULARI

ERASMUS+ APPLICATIONS FOR STAFF TRAINING MOBILITY FOR ADMINISTRATIVE AND ACADEMIC STAFF 2025&2026 PROJECTS YEAR AND CONSORTIUM BUDGETS (2025-2026) (KA131)

An English version of the announcement is provided below.

Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuru dönemi: 15.09.2026 – 30.10.2026

Hibe tahsis edilecek personel sayısı:

Hareketliliğin gerçekleştirilebileceği son tarih: 15.09.2027

Personel Eğitim Alma Hareketliliği Nedir?

Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş 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. Bu faaliyette personelin mevcut kurum ve biriminde verdiği hizmetlerin kalitesini artırması, iyi uygulama örneklerini kurumuna ve birimine aktarması ve bu yönde bir tecrübe edinmesi amaçlanmaktadır. **Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.**

Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında **gidilecek kurum ile ODTÜ arasında Erasmus+ anlaşmasının bulunması şartı aranmamaktadır.** Ancak gidilen kurumun niteliği ve personelin ODTÜ’deki görevine yapacağı katkı dikkate alınmaktadır. Üniversite dışındaki kurumlardan alınacak kabul mektupları Uluslararası İş Birlikleri Ofisi tarafından bu açıdan incelenecektir. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir.

Anlaşma Listesi

Avrupa’daki üniversiteler Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında kabul edecekleri personel için haftalık özel programlar düzenleyebilmektedirler. Bu programlar Üniversitenin çeşitli birimlerinde çalışan personele açık olabilmektedir. Ofisimize iletilen Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği ilanlarına aşağıdaki linkten ulaşılabilir. Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında aşağıda ilan edilen ve benzeri programlara katılım sağlanması önerilmektedir.

<https://ico.metu.edu.tr/training-mobility-4>

<http://staffmobility.eu/staff-week-search>

Başvuru Koşulları

- ODTÜ Personel Dairesi Başkanlığı tarafından ODTÜ'de "üniversite personeli" olarak tanımlanan Üniversitemiz bünyesindeki tüm personel "Eğitim Alma Hareketliliği" programına başvuru yapabilir.
- Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliğine başvuracak personelin, ilgili hareketlilik faaliyetini gerçekleştirmesine yönelik birim amirinin uygun görüşünü ve onayını içeren, imzalı veya elektronik imzalı "Birim Amiri Oluru"nu başvuru esnasında sisteme yüklemesi gerekmektedir. [\(Taslak Olur Yazısı\)](#)
- Adayların başvuru sırasında ODTÜ mensubu olarak fiilen görev yapıyor olması gerekmektedir.
- Tercih edilen kurum(lar) ile son başvuru tarihi olan 30 Ekim 2026 tarihinden önce iletişim kurulmuş ve karşı kurumun antetli kağıdına imzalı kabul mektuplarının alınmış olması beklenmektedir. Kabul mektubunda bulunması gereken asgari şartları içeren taslak Başvuru İşlemleri Kılavuzunda sunulmuştur; bu asgari şartları taşımayan kabul mektupları ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Kabul Mektubu Taslağı

Başvuru Belgeleri

1- Online başvuru formu; tüm başvuru ve sonuç işlemleri E-devlet kapısına entegre Turna Portal(<https://turnaportal.ua.gov.tr/>) üzerinden yürütülecektir. Adayların bu platform üzerinden başvurularını tamamlamaları ve başvuru belgelerini de bu platforma yüklemeleri gerekmektedir. **Başvuru platformu 15 Eylül-30 Ekim tarihleri arasında açık olacak ve 30 Ekim, 2026 tarihinde saat 17:00'de kapanacaktır.** İlgili tarih ve saatten sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Başvuru formuna ilişkin rehber ekte görülebilir.

2- Kabul mektubu (Belge, başvuru sistemine yüklenecektir.)

3-Yabancı Dil Belgesi: başvuru sırasında yeterli yabancı dil bilgisine sahip olduğunu (**minimum koşullar: YDS ve YÖKDİL C Seviye, ODTÜ İYS 59.5, TOEFL IBT 75**) belgeleri halinde, ek puan verilecektir. Söz konusu ek puanı alabilmek için yukarıda belirtilen sınav sonuç belgelerine ek olarak, **%100 İngilizce dilde eğitim yapan bir üniversiteden lisans veya lisansüstü diploması** almış olan mensuplarımız için ilgili diploma örneğini/mezuniyet belgesini sunmaları da yeterli olacaktır. **ODTÜ Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO) tarafından idari personele yönelik düzenlenen İngilizce kurslarının "advanced" seviyesindeki** kurunun tamamladığına dair onaylı sertifika da kabul edilmektedir. Yabancı dil belgelerinin son başvuru tarihine kadar sisteme yüklenmesi gerekmektedir; başvuru dönemi içinde başvuru sistemine yabancı dil belgesi yüklememiş adaylara artı puan verilmeyecektir.

Seçim Kriterleri

Erasmus+ KA131 Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvurularında kullanılan seçim kriterleri [ekte](#) görülebilir.

Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'na göre Eğitim Alma Faaliyetinde "idari personel önceliklendirilir." Söz konusu uygulamaya istinaden, ODTÜ Personel Dairesi Başkanlığı'ndan alınan veriye göre **idari kadrosu bulunan** (görev birimi ve iş tanımıından bağımsız olarak kadro itibarıyla) tüm personel, öncelik puanı verilecek aday grubudur.

Yerleştirme puanlarının yetmesi ve uygun hibe ve kota kalması durumlarında öncelik puanı verilmeyen diğer personellerin de yerleştirilmeleri yapılabilir ve bu adaylar da Personel Eğitim Alma Faaliyeti'nden diğer gruplar gibi yararlanabilecektir.

Hareketlilik için Asgari ve Azami Sreler

Personel eğitim alma hareketliliği için hibeli faaliyet süresi, seyahat hariç **en az 2 ve en fazla 3 iş** günüdür. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Hibe hesaplamaları yapılırken **minimum 2 günlük** faaliyet süresine ek olarak 2 güne kadar seyahat desteği sağlanır. Ancak seyahat günleri adına bireysel hibe ödemesi yapılabilmesi için seyahat günlerinin, eğitim alma faaliyetinin gerçekleştiği günlerden farklı günlerde gerçekleşmesi gerekmektedir.

Erasmus+ Hibe Miktarları

Günlük Hibe Miktarları

Gruplar	lkeler	Günlük Hibe (Euro)
1. Grup	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Birleşik Krallık	171
2. Grup	İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, ek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	133

Mesafeye Göre Seyahat Desteği Tutarı

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmektedir. **Seyahat desteği çift yönlü bilet ücretinden bağımsız olarak, sabit ve tek seferlik verilmektedir.** Gidiş-dönüş bilet ücreti toplam seyahat desteğinden fazla olursa ek seyahat desteği verilmeyecek, az olursa da kalan meblağ geri istenmeyecektir.

Bütçe değerlendirmesine göre 4000 KM ve üstü uzaklıklar için 2 kişilik kontenjan belirlenmiştir. Kontenjanlar, puan sıralamasına göre tahsis edilecektir.

Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

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

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının 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 (Euro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Euro)
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

Personelin her iki yönde de sürdürülebilir ulaşım araçlarını tercih etmesi durumunda (örneğin demiryolu, deniz taşımacılığı, diğer Erasmus+ programı yararlanıcılarıyla araç paylaşımı veya otobüs kullanımı), mesafeye dayalı seyahat hibesi, yeşil seyahat olarak kabul edilir. Hibe miktarı tablonun ilgili kısmına göre hesaplanır. Personelin yeşil seyahat kapsamında değerlendirilip değerlendirilemeyeceği ilgili seyahat belgelerinin Uluslararası İşbirliği Ofisine iletilmesi ve Türkiye Ulusal Ajansı'nın değerlendirilmesi ile belirlenmektedir.

Hibesiz Yararlanma Durumu

İdari personelin kurum/birim yönetici onayı olduğu takdirde hibe almaksızın faaliyete katılması mümkündür. Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine hiçbir ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir. Faaliyetten hibesiz faydalanabilmesi için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.

Engelli Yararlanıcılar İçin Ek Hibe Desteği

Erasmus+ Programına katılan engelli yararlanıcılara aldıkları standart hibelerine ek olarak özel ihtiyaçlarına yardımcı olmak üzere ilave hibe verilebilmektedir. Engelli ğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulması gerekmektedir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Merkez her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Başvuru formları, Merkezin internet sitesinde yayımlanmaktadır.

Programla İlgili Sorular İçin İletişim

ğr. Gr. Işıl Tipioğlu

isilt@metu.edu.tr

Erasmus+ KA131 Staff Training Mobility application period: 15.09.2026 – 30.10.2026

Number of staff to be allocated grant:

Deadline for mobility: 15.09.2027

What is Staff Training Mobility?

Staff training mobility is an activity area that allows staff employed in a higher education institution with an ECHE in Turkey to receive training in one of the program countries.

Within the scope of this activity, it is possible for the person to receive various trainings (such as on-the-job training, observation processes) in order to develop the skills he/she has in the subjects related to his/her current job. In this activity, it is aimed for the staff to increase the quality of the services provided in his/her current institution and unit, to transfer good practice examples to his/her institution and unit and to gain experience in this direction. **Conference participations cannot be supported within the scope of the activity.**

Within the scope of Erasmus+ KA131 Staff Training Mobility, it is not required for the host institution and METU to have an Erasmus+ agreement. However, the quality of the institution and the contribution of the staff to his/her duty at METU are taken into consideration. Acceptance letters received from institutions will be examined by the International Cooperation Office in this respect. The enterprise to be hosted for training may be an education center, research center, higher education institution or another organization that meets the definition of enterprise abroad.

Agreement List

Universities in Europe can organize special weekly programs for the staff they will accept within the scope of Erasmus+ KA131 Staff Training Mobility. These programs may be open to staff working in various units of the University. Erasmus+ Staff Training Mobility announcements sent to our office can be accessed from the link below. It is recommended to participate in the programs announced below and similar programs within the scope of Erasmus+ KA131 Staff Training Mobility.

<https://ico.metu.edu.tr/training-mobility-4>

<http://staffmobility.eu/staff-week-search>

Application Requirements

- All personnel within our University, defined as "university personnel" at METU by the METU Personnel Department, can apply for the "Educational Mobility" program.
- Personnel applying for the Erasmus+ Staff Mobility for Training must upload, during the application process, a signed or electronically signed "Unit Supervisor's Approval" containing the unit supervisor's favorable opinion and approval for the applicant to undertake the relevant mobility activity. ([Approval Template](#))
- Candidates must be actively working as METU members at the time of application.
- It is expected that the preferred institution(s) have been contacted before the application deadline of October 30, 2026 and that signed acceptance letters on the letterhead of the host institution have been received. Sample texts containing the minimum requirements that acceptance letters must meet are provided below; applications made with acceptance letters that do not meet these minimum requirements will not be accepted. It is also possible for host institutions to use their own invitation letter formats.

Acceptance Letter Draft

Application Documents

1- Online application form; all application and result process will be carried out via Turna Portal (<https://turnaportal.ua.gov.tr/>) integrated into the E-government portal. Candidates must complete their applications through this platform and upload their application documents to this platform. The application platform will be open between September 15 and October 30 and will close at 17:00 on October 30, 2026. Applications made after the relevant date and time will not be evaluated.

The guide for the application form can be seen in the attachment.

2- Acceptance letter (The document will be uploaded to the application system.)

3- Foreign Language Certificate: Additional points will be given if they prove that they have sufficient English language knowledge (minimum requirements: YDS and YÖKDİL Level C, ODTÜ İYS 59.5, TOEFL IBT 75) during the application. In order to receive the additional points, in addition to the exam results listed above, it will be sufficient for our members who have received an undergraduate or graduate degree from a university where education is 100% in English to submit a copy of the relevant diploma/graduation certificate. An approved certificate indicating that the "advanced" level of English courses organized by the METU School of Foreign Languages (YDYO) for administrative staff has been completed is also accepted. **Foreign language documents must be uploaded to the system by the application deadline; candidates who have not uploaded a foreign language document to the application system during the application period will not be given an additional point**

Selection Criteria

The selection criteria used in the Erasmus+ KA131 Personnel Training Mobility applications can be seen [here](#)

According to the National Agency Application Manual, “administrative personnel are prioritized in the Training Activity.” Based on the application in question, according to the data received from the METU Personnel Department, all personnel with administrative titles (in terms of staff, regardless of their task unit and job description) are the candidate group to be given priority points.

If the placement points are sufficient and there is a suitable grant and quota, the placement of other personnel who are not given priority points can be realized and these candidates will be able to benefit from the Personnel Training Activity like other groups.

Minimum and Maximum Durations for Mobility

The duration of the activity for personnel training mobility is a **minimum of 2 and a maximum of 3 working days with grant**, excluding travel. In personnel training mobility, if the beneficiary performs an activity for less than 2 days on the participation certificate, the activity is considered invalid and no grant payment is made to the beneficiary. In grant calculations, up to 2 days of travel support is provided in addition to the minimum 2-day activity period. However, in order for individual grant payments to be made for travel days, the travel days must occur on different days than the days of the training activity.

Daily Grant Amount

Groups	Countries	Daily Grant (Euro)
1. Group	Germany, Austria, Belgium, Denmark, Finland, France, Netherlands, Ireland, Italy, Sweden, Iceland, Liechtenstein, Luxembourg, Norway, United Kingdom	171
2. Group	Spain, Malta, Portugal, Greece, Czech Republic, Estonia, Latvia, Slovakia, Slovenia	153
3. Group	Bulgaria, Croatia, North Macedonia, Lithuania, Hungary, Poland, Romania, Serbia	133

Travel Support Amount Based on Distance

The amount of travel expenses to be paid to personnel benefiting from the personnel mobility activity is calculated using the "Distance Calculator". Travel support is provided as a fixed and one-time payment, regardless of the two-way ticket price. If the round-trip ticket price is more than the total travel support, no additional travel support will be provided, and if it is less, the remaining amount will not be requested back.

Based on the budget assessment, two places have been allocated for distances of 4,000 km or more. The places will be allocated according to the ranking of applicants based on their scores.

The distance calculator can be accessed from the link below:

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

The distance calculator should be used to determine the km value between two points from the personnel's place of residence to the activity location, and the travel grant should be calculated using the table below. The kilometer value in the distance calculator is the round-trip grant equivalent in the table below, and the amount in question is not multiplied by two. The fact that the personnel travel with a transfer does not affect the distance reached with the distance calculation specified above.

Travel Distance	Standard Travel Grant (Euro)	Green Travel Grant (Euro)
10 -99	28	56
100 -499 KM	211	285
500 - 1999 KM	309	417
2000 - 2999 KM	395	535
3000 - 3999 KM	580	785
4000 - 7999 KM	1188	1188
8000 KM and more	1735	1735

Yeşil Seyahat

If the staff choose sustainable means of transport in both directions (e.g. rail, sea transport, car sharing with other Erasmus+ beneficiaries or using buses), the travel grant based on distance is considered as green travel. The grant amount is calculated according to the relevant section of the table. Whether travel can be considered as green travel is determined by the submission of the relevant travel documents to the International Cooperation Office and the evaluation of the Turkish National Agency.

Benefiting Grant-Free

Administrative staff can participate in the activity without receiving a grant if they have the approval of the institution/unit manager. The difference with non-grant staff is that the staff is not included in the budget calculations and no payment is made to them. Not receiving a grant is not a reason for the staff not to be included in the selection process. In order to benefit from the activity without a grant, an application must be made and the application must be evaluated together with other applications.

Additional Grant Support for Disabled Beneficiaries

In addition to the standard grants received by disabled beneficiaries participating in the Erasmus+ Program, additional grants may be provided to assist with their special needs. In order for additional grants to be provided to disabled students and staff, the beneficiary higher education institution must request an additional grant from the Center.

Additional grant requests can be made during the contract period, but in any case, up to 60 days before the contract end date. The Center evaluates each application individually; it decides whether additional grants can be provided and, if so, the appropriate grant amount. Application forms are published on the Center's website,

Contact for Program Details

Öğr. Gör. Işıl Tipioğlu

isilt@metu.edu.tr