



2025 YILI PROJE DÖNEMİ ERASMUS+ PROGRAM ÜLKELERİ (KA131) PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ BAŞVURULARI SEÇİM İLANI

Bu ilan 2025 yılı 2025-1-TR01-KA131-HED-000313701 ve 2025-1-TR01-KA131-HED-000316494 no'lu projeleri kapsamaktadır.

Başvuru Tarihi

08-22 Mayıs 2026 (TSİ 23:59)

Kontenjan

2025 Proje Yılı Erasmus+ KA131 Projesi “Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği” kontenjanları; Üniversitemizin tüm fakülte, yükseköğretim, enstitü öğretim üyeleri, ders vermekle yükümlü öğretim görevlileri ve doktorasını tamamlamış olan araştırma görevlilerine açık olup; toplam 5 kişidir.

Not: Bu 5 kişilik kontenjanın 3'ü 2025-1-TR01-KA131-HED-000313701 no'lu projeden, 2'si ise 2025-1-TR01-KA131-HED-000316494 no'lu “Erasmus Konsorsiyum Hareketliliği Projesi”nden bütçesinden hibelenilecektir.

1. Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan/yönetim tarafından kendisine ders görevlendirmesi yapılan bir personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumundaki öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.

Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.





Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyetir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.

2. Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği Faaliyet Süreleri

Ders verme hareketliliği için asgari süre ardışık 2 iş gün olup, azami süre ise 2 aydır ancak mümkün olan en çok sayıda akademik personelin programdan faydalanmasını sağlamak amacıyla Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün aldığı karar uyarınca, hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele en fazla 7 günlük hibe verilmektedir. **Kazanan adayların ders verme faaliyetlerini 31. 07.2027 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.**

Hareketlilikten yararlanacak personele; 5 faaliyet günü ve 2 seyahat günü olmak üzere 7 günlük bireysel destek hibesi ile seyahat hibesi ödemesi yapılır. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için **en az 8 saat** ders verilmesi zorunludur.

Personelin katılım sertifikasında; mücbir sebepler dışında 2 ardışık günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

Mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir.

Yararlanıcının aynı gün içerisinde hem faaliyet gerçekleştirip hem de seyahat etmesi durumunda 1 günlük hibesinde kesinti yapılır. Bu nedenle seyahat günleriyle faaliyet günleri aynı gün olmamalıdır.

3. Başvuru Süreci

“Erasmus Ders Verme Faaliyeti”ne başvurmak isteyen akademik personelin 08-22 Mayıs 2026 (TSİ 23:59) tarihleri arasında başvurularını yapmaları gerekmektedir. 22 Mayıs 2026 Pazartesi günü saat 23.59’den sonra yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Ders verme hareketliliğinden faydalanabilmek için Üniversitemiz ile faaliyetin gerçekleştirileceği üniversite arasında bir kurumlararası anlaşma olması zorunludur. Üniversitemizin kurumlararası anlaşmalar listesine <https://erasmus.gazi.edu.tr/view/page/98221> linkinden ulaşabilirsiniz. Ayrıca faaliyetin gerçekleştirileceği kurumdan alınan **davet mektubunun başvuru sırasında** sunulması zorunludur.

Başvuru Nasıl Yapılır?





- Ders Verme Hareketliliğine başvurmak için;

<https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresinden çevrim içi başvuru yapılması zorunludur.

Başvuru Belgeleri:

- 1- Hareketliliğin gerçekleştirileceği yükseköğretim kurumundan alınan davet mektubu
- 2- Gazi Üniversitesindeki hizmet yılını gösteren belge
- 3- Varsa 5 yıl geçerliliği olan Yabancı Dil Belgesi [YDS, YÖKDİL veya ÖSYM tarafından eş değeri kabul edilmiş sınavlardan birine ait belge].
- 4- Kendileri veya 1. Derece yakınları afettede olan personelimizin AFAD'dan aldığı afettede belgesi
- 5- Engelli olan personelin engellilik durumunu kanıtlayan belge
- 6- Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu olan personelin durumunu kanıtlayan belge
- 7- Yapay zeka ile ilgili faaliyetler gerçekleştiren personelimizin çalışmalarını kanıtlayacak belgeler (faaliyet programında veya davet mektubunda açıkça belirtilmelidir)

Eksik evrakla başvuru yapan personelin başvuruları geçersiz sayılacaktır.

Yabancı Dil Sınavı Hükümleri:

5 yıl geçerliliği olan e-YDS, e-YÖKDİL, YDS, YÖKDİL veya ÖSYM tarafından eş değeri kabul edilmiş sınavlara ait dil puanı olan personelin söz konusu sınav belgelerini sisteme yüklemesi zorunludur. Dil sınavı sonucuna göre; yararlanıcının seçim ölçütü puanına ekleme yapılacaktır. Son başvuru gününe kadar 5 yılı doldurmayan belgeler geçerli sayılacaktır. Manuel dil puanı girişi yapılmaması ve sınav sonucunu gösterir belgenin yüklenmemesi durumunda yabancı dil puanı değerlendirmede dikkate alınmayacaktır.

Eşdeğerlik tablosu aşağıdaki bağlantıda yer almaktadır.

<https://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2021/GENEL/esdegerlikdokuman06042021.pdf>

ÖSYM Yönetim Kurulu tarafından 6114 sayılı Kanunun 7. maddesinin 6. fıkrasına dayanarak 06.04.2021 tarihinde güncellenen Uluslararası Yabancı Dil Sınavlarının Eşdeğerliklerini Belirleme Yönergesi' nin 6. maddesinin 2. fıkrasının (d) bendi uyarınca ilgili sınavın Türkiye'de yapılıyor olması durumunda sınav oturumlarının devlet üniversitelerine ait binalarda yapılıyor olma şartı aranmaktadır. Başvuru için sunulan uluslararası yabancı dil sınav sonuç belgeleri bu çerçevede değerlendirilir.

Ders verme hareketliliği için yabancı dil puanı zorunlu değildir ancak yabancı dil puanı seçim ölçütleri arasında yer almaktadır.





4. Değerlendirme Süreci

Personel hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin seçiminde kullanılacak olan temel belge, başvuru sırasında ilgili personelden talep edilmiş olan **davet mektubudur**. Davet mektubunun alınacağı Üniversite ile başvuran personelin akademik birimi arasında **kurumlararası anlaşma olması zorunludur**.

Seçim işlemi, başvuruda bulunan personel arasından, Üniversitemizce belirlenen ve tüm personele eşit derecede uygulanabilecek nitelikte değerlendirme ölçütleri kullanılarak gerçekleştirilir.

Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Seçim Ölçütleri

No	KRİTERLER	PUANLAMA
1	Taban Puan	20
2	Programdan ilk kez yararlanma ¹	13
3	Fakülte/Enstitü/Y.O./M.Y.O/Bölüm Erasmus+ Koordinatörü/ Koordinatör Yardımcısı olma	10
4	Bir önceki yıl programa başvuru yapıp tüm işlemlerini gerçekleştirmekle birlikte, sağlık sorunları gibi mücbir nedenlerle programdan yararlanamama (Dilekçe ile bilgilendirme gerektirir.)	10
5	Bir önceki yıl gitmeye hak kazandığı halde, yukarıda belirtilen nedenler dışında gerekçe göstermeksizin gitmekten vazgeçme	-10
6	Biriminde programdan yararlanan ilk personel olma	5
7	Engellilik durumu olması (belge/rapor sunulması kaydıyla) ²	5
8	Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu personel olma (belge sunulması kaydıyla) ³	5
9	Gidilecek olan ülkenin vatandaşı olma	-10
10	Bir yıl önce Erasmus+ KA131 projesinden faydalanmış olma	-13
11	İki yıl önce Erasmus+ KA131 projesinden faydalanmış olma	-10
12	Üç yıl önce Erasmus+ KA131 projesinden faydalanmış olma	-7
13	Daha önce Erasmus+ KA131 projesinden faydalanmış olma	-5
14	Yabancı Dil Eğitimi Bölümü personeliyse ve dil puanı 86 – 90 arasında ise	6





15	Yabancı Dil Eğitimi Bölümü personeliyse ve dil puanı 91 – 95 arasında ise	8
16	Yabancı Dil Eğitimi Bölümü personeliyse ve dil puanı 96 – 100 arasında ise	10
17	Başka bölüm personeli ise ve dil puanı 71 – 80 arasında ise	6
18	Başka bölüm personeli ise ve dil puanı 81 – 90 arasında ise	8
19	Başka bölüm personeli ise ve dil puanı 91 – 100 arasında ise	10
20	Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD’dan afetzedeye yardımı alma ⁴	5
21	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyetler yürütme (Faaliyet içeriği davet mektubunda açıkça belirtilmelidir) ⁵	5
22	Daha önce gidilmeyen ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik gerçekleştirme	5

¹Önceliklendirme için aynı proje türü kapsamındaki personel hareketliliğinin herhangi bir türüne 2014-2020 veya 2021-2027 Erasmus+ programları kapsamında hiç katılmamış olmak

²Engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu

³Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu’nun 21. Maddesine göre “kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurt dışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler”in eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK’nin 7. Maddesi uyarınca, 15/07/2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus personel hareketliliğine başvuruları halinde önceliklendirilir.

⁴Her 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.

⁵ <https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf>

Puanları eşit olan akademik personelimizin seçiminde akademik performans ölçütleri ve Gazi Üniversitesindeki hizmet yılı ölçütleri temel alınacaktır.

Personel hareketliliği başvuruları için Erasmus Seçim Komisyonu bir son tarih belirler. Komisyon bir akademik yarıyıl içinde birden fazla son tarih belirleyebilir. Başvuruların belirlenen kontenjanları aşması durumunda, Koordinatörlük tarafından belirlenen bir Komisyon, Koordinatörlük tarafından önceden belirlenip ilan edilen seçim ölçütlerini dikkate alarak ve gerektiğinde mülakat yaparak hareketlilikten faydalanacak adayları belirler.





Seçim Sonuçlarının İlanı

Seçim sonuçları <http://erasmus.gazi.edu.tr/> web sayfasından duyurulacaktır.

Seçim Sonuçlarına İtiraz

İlana başvuran personelin seçim sonuçlarına itirazı olması durumunda seçim sonuçlarının ilanından sonra en geç 1 hafta içerisinde birimimize bir dilekçeyle başvurması gerekmektedir.

Hareketlilikten Feragat

Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personelin, seçim sonuçlarının ilanından sonra en geç 1 hafta içerisinde birimimize bir dilekçeyle başvurması durumunda sonraki başvurularında puan kesintisi yapılmayacaktır.

5. Hibeler

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

Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik hibe miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindendir.

Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personele toplam hibesinin gitmeden önce %70'i, döndükten sonra ise kalan %30'u kadar hibe ödemesi yapılır.

Günlük Hibe Miktarları

lke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan lkeler	Günlük hibe miktarları (Avro)
1. Grup lkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenřtayn, Lüksenburg, Norveç	171
2. Grup lkeler	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, , İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, ek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup lkeleri	Bulgaristan, , Hırvatistan, Kuzey Makedonya, , Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	133





Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır. Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da amaçlanan faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz. Faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibesi verilebilir.

Gündelik Hesaplamaları

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır. Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz yani “sıfır hibeli” olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibesi verilir.

Seyahat Hibe Miktarları

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı Avrupa Komisyonu’nun “Mesafe Hesaplayıcısı” kullanılarak hesaplanmaktadır. 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 edilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanır. 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 hibesi götürü usulü ile yararlanıcıya ödenmektedir.

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





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

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Seyahat başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu şehirden farklı bir şehir olması ya da faaliyetin ev sahibi kurumun yerleşik olduğu şehirden başka bir şehirde gerçekleşiyor olması halinde, değişiklik seyahatin farklı bir mesafe bandına girmesine yol açıyorsa, seyahat faturaları istenir ve gerçekleşen mesafe bandına göre hibe verilir. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir, olası denetimlerde sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

Mesafe bandına göre tahsis edilen seyahat hibesinin, toplam seyahat masraflarının en az %70'ini karşılamadığını kanıtlayan yararlanıcılar, belgelendirmek kaydıyla istisnai seyahat masrafı talep edebilirler. Bu kapsamda alınabilecek hibe toplam seyahat masraflarının %80'ini geçemez. Ancak bu durumda mesafe bandına göre ayrıca seyahat hibesi ödenmez. Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Yeşil Seyahat türünde seyahat tercih eden personele seyahat günleri için en fazla 6 güne kadar bireysel destek verilir.

Personele Yapılacak Ödeme ve Ödemede Kesinti Yapılması

Hibe ödemeleri Avro olarak yapılır. Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Ödeme yapılmışsa iade alınır.

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Ayrıca, planlanandan eksik gerçekleşen ya da uygun olmayan faaliyetlere ilişkin olarak da hibe kesintisi yapılır.

Teknik sebepler haricinde, katılımcı anketini doldurmayan personele hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının ve mesafe bandına göre hesaplanan seyahat hibesinin %20'si oranında kesinti yapılır.

Hibesiz ("0" Hibeli) Personel Olma Durumu





Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir. Faaliyetten hibesiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması ve başvurunun diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.

Hibesiz personelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

Planlanan Faaliyet Dönemi Tamamlanmadan Dönülmesi

Hareketlilik süresinin mücbir sebebe bağlı olmaksızın asgari sürenin altında gerçekleştirilmesi durumunda söz konusu hareketlilik geçersiz sayılır ve hibe ödemesi yapılmaz.

Personelin, mücbir sebeplerle⁶ planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken dönmesi durumunda, personelin yurt dışında kaldığı süre karşılığı gündelik hibesi ile mesafe hesaplayıcıya göre miktarı personele verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

Personel hareketliliği için asgari süre olan iki günü (seyahat hariç) mücbir sebepten dolayı tamamlayamayan personele aynı sözleşme dönemi içerisinde tekrar seçime tâbi tutulmaksızın yeni bir öğretim/eğitim alma programı ve personel hareketliliği sözleşmesi imzalamak suretiyle aynı ya da başka kurumda faaliyete katılarak telafi yapmasına izin verilir. Asgari faaliyet süresinden daha uzun süre kalan bir personelin şahsî bir mücbir sebepten dolayı geri dönmek zorunda kalması halinde, personele tamamlayamadığı faaliyetini telafi etmek üzere tekrar gitme imkânı tanınmaz.

⁶“Mücbir sebep”, taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olay anlamına gelir. Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.

İçerme Desteği

Erasmus+ Programı, imkanı kısıtlı katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan personel, 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 personel seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Ulusal Ajans’tan ilave hibe talep edilir. Ulusal Ajans her bir başvuruyu özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır.





İçerme Desteği sahibi katılımcılar için nihai ilave hibe, yapılan harcamanın gerçekleşme tutarı üzerinden verilecektir. Faaliyet sonunda verilen ilave hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen İçerme Desteği tutarının üzerindeki harcamalar yapılmış olsa dahi uygun kabul edilmez.

İçerme Desteğine ihtiyaç duyan personelimizin, kanıtlayıcı belgelerini çevrim içi başvuru sistemine yüklemesi zorunludur. 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.

Gidilecek Olan Ülkenin Vatandaşı Olma

Personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olunan ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele düşük öncelik verilir.

