

2025-2026 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ ERASMUS+ ORTAK ÜLKELER (KA171) PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ BAŞVURULARI İLANI

BAŞVURU TARİHLERİ

İlan Tarihi: 25 Şubat 2026

Başvuru başlangıç: 17 Mart 2026

Başvuru bitiş : 3 Nisan 2026

Hareketlik tarihleri: 2025-2026 Akademik Yılı Bahar Dönemi

Personel İngilizce Dil Yeterlilik Sınav tarihi ilerleyen süreçte duyurulacaktır.

Başvuru portalı: <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>

2025-2026 Akademik Yılı içerisinde en geç 15 Temmuz 2026 tarihine kadar planlanan hareketliliğin tamamlanması gereklidir.

BAŞVURU NASIL YAPILIR?

Erasmus+ Personel Eğitim Alma başvurunuzun alınması için aşağıdaki belgeleri eksiksiz biçimde hazırlanması ve başvuru sistemi olan <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris> adresine yüklenmesi gerekmektedir. Başvuru tarihi bittikten sonra sistemde bulunan tamamlanmamış başvurular ve sisteme yüklenmemiş belgeler değerlendirmeye **alınmayacaktır.**

BAŞVURU BELGELERİ

- 1)[Başvuru Formu \(başvuru formu için tıklayınız\)](#)
- 2)Geçerli İngilizce Dil Yeterliliği Belgesi (VARSA)
- 3)Güncel İngilizce CV
- 4) [Hareketlilik Anlaşma Belgesi \(belge için tıklayınız\)](#)

HAREKETLİLİK HAKKI KAZANAN PERSONELLERİMİZİN İŞLEMLERİ OFİSİMİZ TARAFINDAN YÖNLENDİRİLECEKTİR.

GENEL BİLGİLER

Hareketlilikten yararlanacak personele; **5 faaliyet günü ve 2 gün yol olmak üzere 7 günlük hibe (€) ödemesi** yapılır. Hareketlilikten önce seyahat desteğinin **%100'ü** + bireysel desteğin **%70'lik** kısmı ön ödeme şeklinde yapılır. Bireysel desteğin kalan **%30'luk** ödemesi, hareketlilik bittikten sonra karşı kurumdan alınan katılım belgesi tarihlerine göre yapılır.

Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, eğer katılımcı belirlenen süreden (5 gün) daha az bir süreyle faaliyet gerçekleştirirse, bu durum faaliyeti geçersiz kılar ve katılımcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Ancak, mücbir sebepler belgelendirildiği takdirde, faaliyetin tamamlanamayan süresi kabul edilebilir. Bu durumda, sadece tamamlanan süre için hibe ödemesi yapılır ve seyahat masrafları da mesafe hesaplayıcıya göre ödenir.

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.

Erasmus+ personel hareketliliği programına seçilen ancak katılmaktan vazgeçen personelin, feragat dilekçesini sonuçların açıklanmasından itibaren **3 gün** içinde ilgili ofise teslim etmesi gerekmektedir. Bu süre içinde feragat bildiriminde bulunulmaması durumunda, personelin gelecekteki Erasmus+ başvurularında puanında düşüş yaşanacaktır.

YABANCI DİL SINAVI

Personeller isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru **5 yıl** olmak üzere daha önce katıldıkları Erasmus+ programı için Haliç Üniversitesi tarafından düzenlenen İngilizce Yeterlilik Sınav sonuçlarını saydırabilirler.

Kurum dışı sınav kullanılması durumunda, geçerlilik süresi giriş tarihinden geriye doğru en fazla **5 yıldır**.

Kriterlerde belirtilen Yabancı Dil Sınavı Sonucu bulunmayan Akademik Personel, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından başvurular sonrasında yapılacak olan Personel İngilizce Yeterlilik Sınavına girmelidir.

Başvuru platformunda ilgili alana **KPDS, ÜDS, YDS, E-YDS, YÖKDİL ve CPE, CAE, TOEFL İBT, PTE** sınavlarının sonuçlarını yükleyen personeller Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak İngilizce Dil Yeterliliği sınavına giremeyeceklerdir.

Üniversitemizde İngilizce ders veren akademik personel olma durumunda yabancı dil sınavı puanı 85 olarak sayılacaktır.

Sınavdan muaf olmayı talep eden hocalarımızın [muafiyet dilekçesini \(ilgili dilekçe için tıklayınız\)](#) başvuru portalına yüklemeleri gerekmektedir. İlgili dilekçe başvuru portalına yüklenmediği takdirde muafiyet uygulaması yapılmayacaktır.

Seyahat Hibesi ve Yeşil Seyahat Desteği

Aşağıdaki mesafe bandına karşılık gelen **gidiş-dönüş toplam** tutar ödenir (ikiyle çarpılmaz).

Mesafe Bandı	Standart Seyahat Hibesi (€)	Yeşil Seyahat (€)
10–99 km	23 €	–
100–499 km	180 €	210 €
500–1999 km	275 €	320 €
2000–2999 km	360 €	410 €
3000–3999 km	530 €	610 €
4000–7999 km	820 €	–
8000 km ve üzeri	1.500 €	–

Yeşil Seyahat Nedir?

Otobüs, tren ve paylaşımlı otomobil gibi düşük karbon salımlı toplu taşıma araçları kullanılarak yapılan seyahatler **yeşil seyahat** olarak kabul edilir.

Yeşil seyahat desteğinden yararlanabilmek için:

Gidiş ve dönüşte yeşil ulaşım aracı kullanılmalıdır. Seyahatin **toplam süresinin yarısından fazlası** yeşil araçlarla gerçekleştirilmelidir.

Yeşil seyahat tercih eden personele yukarıdaki seyahat hibesine ek olarak **en fazla 4 güne kadar ilave bireysel destek hibesi** verilebilir.

Yeşil seyahat beyanı, katılımcının yazılı beyanı ile yapılır.

İÇERME DESTEĞİ (INCLUSION SUPPORT)

Erasmus+ Programı, **imkânları kısıtlı** katılımcıların (fiziksel, zihinsel veya sağlık durumu nedeniyle ek finansal destek olmaksızın hareketliliğe katılması mümkün olmayan personelin) hareketlilik faaliyetlerine katılımını teşvik etmektedir.

Kimler İçerme Desteğinden Yararlanabilir?

Engelli personel

Kronik hastalığı bulunan personel

Fiziksel, zihinsel veya sağlık durumları sebebiyle standart hibe ile hareketliliğe katılması mümkün olmayan personel

Başvuru Süreci

İçerme desteği talep eden personel yaklaşık ek masraflarını ayrıntılı olarak belirtmeli ve ihtiyacı kanıtlayan belgeleri sunmalıdır.

Buna göre;

Durum	Gerekli Belgeler
Engellilik	Son 3 ay içinde alınmış doktor raporu veya engellilik kartı fotokopisi
Kronik hastalık	Doktor raporu
Diđer özel durumlar	Durumu açıklayan resmi belgeler

Ayrıca gidilecek üniversitenin, katılımcının içerme desteğine ihtiyaç duyduğundan haberdar olduğunu ve gerekli donanımına sahip olduğunu gösteren belge eklenmelidir.

İçerme desteğine ilişkin tüm formlar ve belgeler Ulusal Ajans web sitesinde yayımlanmaktadır: <https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/baglanti-ve-dokumanlar/2023-donemi-ka171-sozlesme-belgeleri/>

Sorularınız için bize email adresimizden ulaşabilirsiniz.

erasmus@halic.edu.tr

**Saygılarımızla,
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü**

**ANNOUNCEMENT OF APPLICATIONS FOR ERASMUS+ PARTNER COUNTRIES
(KA171) STAFF TRAINING MOBILITY FOR THE SPRING SEMESTER OF THE 2025-
2026 ACADEMIC YEAR**

APPLICATION DATES

Announcement Date: February 25, 2026

Application Start: March 17, 2026

Application End: April 3, 2026

Mobility Dates: Spring Semester of the 2025-2026 Academic Year

The date of the Staff English Language Proficiency Exam will be announced later.

Application portal: <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>

The planned mobility must be completed by July 15, 2026 at the latest within the 2025-2026 Academic Year.

HOW TO APPLY?

To receive your Erasmus+ Staff Training application, you must prepare the following documents completely and upload them to the application system at <https://turnaportal.ua.gov.tr/giris>.

Incomplete applications and documents not uploaded to the system after the application deadline will not be considered.

APPLICATION DOCUMENTS

- 1) [Application Form \(click here for the application form\)](#)
- 2) **Valid English Language Proficiency Certificate (IF ANY)**
- 3) **Up-to-date English CV**
- 4) [Mobility Agreement \(click for the document\)](#)

THE PROCESS FOR STAFF MEMBERS WHO WIN THE RIGHT TO MOBILITY WILL BE MANAGED BY OUR OFFICE. GENERAL INFORMATION

Staff members who will benefit from the mobility program will receive a grant (€) for 7 days, including 5 days of activity and 2 days of travel if applicable. Before the mobility period, 100% of the travel support and 70% of the individual support are paid as an advance payment. The remaining 30% of the individual support is paid after the mobility period ends, according to the dates of the participation certificates received from the host institution. If the documents proving participation in the mobility are not submitted (participation certificate), the mobility will be considered invalid and the grant will not be paid to the staff member; the grant paid initially will be recovered. In the case of staff training mobility, if the participant completes the activity for less than the specified period (5 days), this will invalidate the activity and no grant payment will be made to the participant. However, if force majeure is documented, the incomplete period of

the activity may be accepted. In this case, grant payment will only be made for the completed period, and travel expenses will be paid according to the distance calculator. Except for technical reasons, a deduction of 20% of the total number of completed activity days and the travel grant calculated according to the distance band will be made from the total number of completed activity days and the travel grant calculated according to the distance band for staff members who do not complete the participant questionnaire. Staff members selected for the Erasmus+ staff mobility program but who decide not to participate must submit their withdrawal letter to the relevant office within 3 days of the announcement of the results. Failure to submit the withdrawal notification within this period will result in a reduction in the staff member's score for future Erasmus+ applications.

FOREIGN LANGUAGE EXAM

Staff members may, if they wish, have their English Proficiency Exam results issued by Haliç University for previous Erasmus+ programs counted, with a validity period of 5 years prior to the exam date. If an external exam is used, the validity period is a maximum of 5 years prior to the exam date. Academic staff members who do not have a Foreign Language Exam Result as specified in the criteria must take the Staff English Proficiency Exam to be administered by the School of Foreign Languages after the applications. Personnel who upload the results of KPDS, ÜDS, YDS, E-YDS, YÖKDİL, CPE, CAE, TOEFL iBT, and PTE exams to the relevant section on the application platform will not be eligible to take the English Language Proficiency exam administered by the School of Foreign Languages. For academic staff who teach English courses at our university, the foreign language exam score will be counted as 85. Instructors who wish to be exempt from the exam must upload their exemption petition ([click here for the relevant petition](#)) to the application portal. If the relevant petition is not uploaded to the application portal, the exemption will not be granted.

Travel Grant and Green Travel Support

The round-trip total amount corresponding to the distance band below is paid (it is not multiplied by two).

Distance Band	Standard Travel Grant (€)	Green Travel (€)
10–99 km	23 €	–
100–499 km	180 €	210 €
500–1999 km	275 €	320 €
2000–2999 km	360 €	410 €
3000–3999 km	530 €	610 €

Distance Band	Standard Travel Grant (€)	Green Travel (€)
4000–7999 km	820 €	–
8000 km and above	1,500 €	–

What is Green Travel?

Travel carried out using low-carbon public transportation, such as **bus, train, or car-sharing**, is considered **green travel**.

To benefit from green travel support:

Green means of transport must be used for both outbound and return journeys. More than **half of the total journey** must be completed using green transport.

Staff members who choose green travel may receive up to **4 additional days of individual support grant** in addition to the travel grant stated above.

Green travel is declared through the participant's **written declaration**.

INCLUSION SUPPORT

The Erasmus+ Program encourages the participation of staff with fewer opportunities.

Who can benefit from Inclusion Support?

Staff with disabilities

Staff with chronic illnesses, staff who cannot participate in mobility activities with the standard grant due to physical, mental, or health conditions

Applicants must specify their estimated additional costs and submit supporting documents:

Situation	Required Document
Disability	Medical report issued within the last 3 months or copy of disability ID
Chronic illness	Medical report
Other special conditions	Official documents explaining the situation

Additionally, a document confirming that the host institution is aware of the inclusion needs and has the necessary facilities must be submitted.

All forms and documents related to inclusion support are published on the Turkish National Agency website.

For any questions, you can reach us via email at erasmus@halic.edu.tr

Sincerely,

International Relations Coordinatorship