



Avrupa Birliği tarafından  
finanse edilmektedir



Erasmus+



# Erasmus+ 2025-2026 Akademik Yılı Güz Dönemi Personel Eğitim Alma Hareketliliği Faaliyet Sürecine İlişkin Bilgilendirme Toplantısı

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi  
Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

29.01.2026

# İÇERİK



Tebrik

Önemli Hatırlatmalar

Hareketlilik Öncesi İşlemler

Hareketlilik Sırası İşlemler

Hareketlilik Sonrası İşlemler

Hibeler

Soru & Cevap



/aybuint



/aybuinternational



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



# ANKET



SCAN ME



/aybuint



/aybuinternational

euodesk  
Türkiye

# TEBRİKLER

✅ Erasmus+ Avrupa Personel Eğitim Alma Hareketliliği'ne katılmaya hak kazandınız!

📅 Başvuru Tarihleri: 5 Aralık 2025 – 5 Ocak 2026

🔗 Sonuçlar: <https://www.aybu.edu.tr/dib>

💡 Önemli: E-postalarımızı düzenli takip edelim!





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



# ÖNEMLİ HATIRLATMALAR

►  İletişim Kanalları:

E-posta: [erasmus@aybu.edu.tr](mailto:erasmus@aybu.edu.tr)

Telefon: 906 13 64

►  Kritik Tarihler:

Son Faaliyet Tarihi: **30 Haziran 2026**

Feragat Son Tarihi: **01 Mart 2026, Saat 17:00**

►  Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'nden gelen e-postaları dikkatle okuyup dosyalayalım!



/aybuint



/aybuinternational

**eurodesk**  
Türkiye

# HAREKETLİLİK ÖNCESİ İŞLEMLER



Erasmus+  
Eğitim Alma Hareketliliği

BAŞVURU GÜNCELLEME (Zorunlu işlem)

THY İNDİRİMİ (Zorunlu değil)

HAZIRLANMASI GEREKEN BELGELER  
(Zorunlu işlem)



# BAŞVURU GÜNCELLEME

- ▶ ErasmusPort Sistemi
- ▶ <https://app.erasmus.aybu.edu.tr/>
- ▶ **Sistem Açık Olacak:**
- ▶ **Açılış:** 19 Ocak 2026 Pazartesi - Saat 17:00
- ▶ **Kapanış:** 09 Şubat 2026 Pazartesi - Saat 17:00
- ▶  **Sistem kapanınca başvuru yapılamayacak!**

# BAŞVURU GÜNCELLEME ADIMLARI

**Adım 1:** <https://app.erasmus.aybu.edu.tr/> adresinden hesap oluşturalım.

**Adım 2:** Sol menüden sırasıyla aşağıdaki işlemleri yapınız.

- ▶ ✓ Başvurularım
- ▶ ✓ EUC/KA131
- ▶ ✓ Eğitim Alma Başvuruları (OUT-STT)
- ▶ ✓ "Eğitim Alma Güz-Hak Kazananlara Yönelik Erasmus KA131 STT-Outgoing-25-26-Güz"

**Adım 3:** Belgelerinizi yükleyiniz.

- ▶ Davet mektubu
- ▶ AYBÜ hizmet dökümü
- ▶ Yabancı dil belgesi
- ▶ Diğer başvuru belgeleri
- ▶ **Davet mektubu değişikliği:** Ülke, kurum, tarih değişikliği mümkün. Yeni davet mektubu başvuru esnasındaki davet mektubu ile benzer/aynı özellikleri (ek puan getiren unsurları) taşınmalıdır. Gerekçeyi belirten imzalı bir dilekçe ile yeni davet mektubu [erasmus@aybu.edu.tr](mailto:erasmus@aybu.edu.tr) adresine gönderilmelidir.

# BAŞVURU GÜNCELLEME ADIMLARI

<https://app.erasmus.aybu.edu.tr/>



The screenshot shows the web application interface for the Erasmus+ application system. The browser address bar displays [app.erasmus.aybu.edu.tr](https://app.erasmus.aybu.edu.tr/). The page header includes the Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi logo and the text "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi | Erasmus+ Başvuru Sistemi". Below the header, there are navigation links for "Anasayfa", "Anlaşmalar", and "Factsheet". A green arrow points to the "Üye Kayıt" button. The main content area features a banner with the text "Erasmus+ Başvuru Yönetim Sistemine Hoş Geldiniz" and "Tüm Erasmus+ Hareketlilikleri İçin Tek Başvuru Sistemi". Below the banner, there is a map of Europe composed of many small photos of people. To the right of the map, there is a list of four options: "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi öğrencisiyim", "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi personeliyim", "Partner üniversite öğrencisiyim", and "Partner üniversite personeliyim". A green arrow points to the second option, "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi personeliyim".

# BAŞVURU GÜNCELLEME ADIMLARI



## Giriş

byauslucetin@aybu.edu.tr

\*\*\*\*\*

Şifremi Unuttum

Giriş

VEYA

Henüz hesabınız yok mu?

Üye Kayıt

# BAŞVURU GÜNCELLEME ADIMLARI

EUC Profil Bilgilerim

Oya USLU ÇETİN  
Administrator

Güncelle Fotoğraf

E-posta: [Redacted]  
Cep: [Redacted]  
Üniversite: Ankara Yıldırım Beyazıt University

Genel Bakış

Kişisel Bilgiler

Fotoğraf Değiştir

Şifre Değiştir

Yapılacaklar 0

Dosyalar 0

Giriş Tarihçesi

Başvurularım (3)

Hareketlilik	Dönem	İşlemler
[Redacted]	[Redacted]	İşlemler
[Redacted]	[Redacted]	İşlemler
[Redacted]	[Redacted]	İşlemler

Yardım Masası (0) Tüm Kayıtları Listele

Yapılacaklar (0) Tüm Yapılacakları Listele

# BAŞVURU GÜNCELLEME ADIMLARI

#	ID	Kilitli	Program & Hareketlilik Türü	Akademik Yıl & Geçerli Anlaşma Yılı	İsim Başlık	Başvuru Tarihleri	Vazgeçme Tarihleri	PLE Dönemleri	Kalış Süresi
1	71	-	EUC / OUT-STA	2025-2026 2026	Ders Verme Güz STA II. İlan Hak Kazananlara Yönelik Erasmus KA131 STA-Outgoing-25-26-GÜZ İLAN	19 Ocak 9 Şubat	000-00-00 00:00:00 000-00-00 00:00:00		(2) Güz Dönemi (3) Bahar Dönemi (4) Yaz Dönemi



Sistem düzeldiğinde bu alanda Eğitim Alma Hareketliliği ile ilgili duyuruyu görebileceksiniz.

# BAŞVURU GÜNCELLEME ADIMLARI

EUC Profil Bilgilerim



**Oya USLU ÇETİN**   
Administrator  
[Güncelle](#) [Fotoğraf](#)

E-posta:   
Cep:   
Üniversite: Ankara Yıldırım Beyazıt University

[Genel Bakış](#)

[Kişisel Bilgiler](#)

[Fotoğraf Değiştir](#)

[Şifre Değiştir](#)

[Yapılacaklar](#) 0

[Dosyalar](#) 0

[Giriş Tarihçesi](#)

[Başvurularım](#) (3)

Hareketlilik

Dönem

İşlemler

[İşlemler](#)

[İşlemler](#)

[İşlemler](#)

[Yardım Masası](#) (0)

[Tüm Kayıtları Listele](#)

[Yapılacaklar](#) (0)

[Tüm Yapılacakları Listele](#)

# BAŞVURU GÜNCELLEME ADIMLARI

EUC | EUC » OUT-STT » Başvuru İşlemleri » Eğitim Alma II » [Green Box]

Yabancı Dil Belgesi (Var ise)  
Hareketlilik Sırası Belgeleri  
Görevlendirme Yazısı  
Halk Bankası Merkez Şubesi'nde açılan EURO Hesabına ait Belge  
Hibe Sözleşmesi  
Pasaport Fotokopisi  
Staff Mobility Agreement for Training (Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması)  
Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi  
Feragat Dilekçesi (Hareketlilikten vazgeçme durumunda)  
Sigorta Poliçesi  
Hareketlilik Sonrası Belgeleri  
--Seçiniz--

Yerleştirme - Hibe 0€ Puan -

Güncelle  
Şablonlar  
Kullanıcı Dosyaları  
İletişim  
Puanlar  
Yerleştirme  
Checklist  
Hibeler-Ödemeler  
Tarihçe Kayıtları  
Özel İşlemler

**Başvuru Dosyaları**

Dosya Yükleme

Dosya Adı:  
[Input Field]

Dosya Listesi

#	No	Dosya Adı	Checklist	Dosya	Koruma?	Yükleme Tarihi ve Saati	İşlemler
1	16440		AYBÜ Personel Daire Başkanlığı'ndan Alınan Hizmet Döküm Belgesi (Zorunlu)	[Green Box]	✓	2025-06-10 12:16:56	İndir   Sil

Dosya seç

## THY İNDİRİM KODU (İSTEĞE BAĞLI)

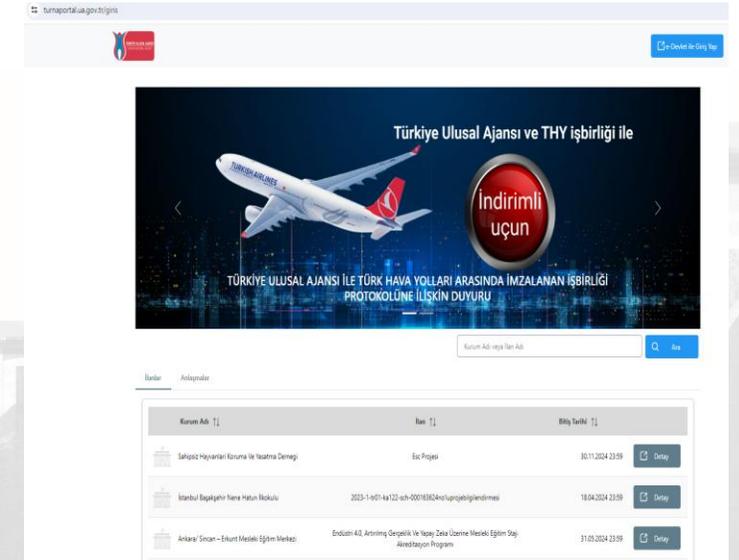
### ❖ %15 İndirim Fırsatı!

▶  Sistem: <https://turnaportal.ua.gov.tr>

### ❖ Nasıl Alınır?

- ▶ Hesabınıza giriş yapın
- ▶ Sol menüden "THY İndirim Kodu" sekmesine tıklayın
- ▶ Ad, soyad, TCKN ve Miles&Smiles bilgilerini girin
- ▶ Uçuş türünü seçin ve kodu alın

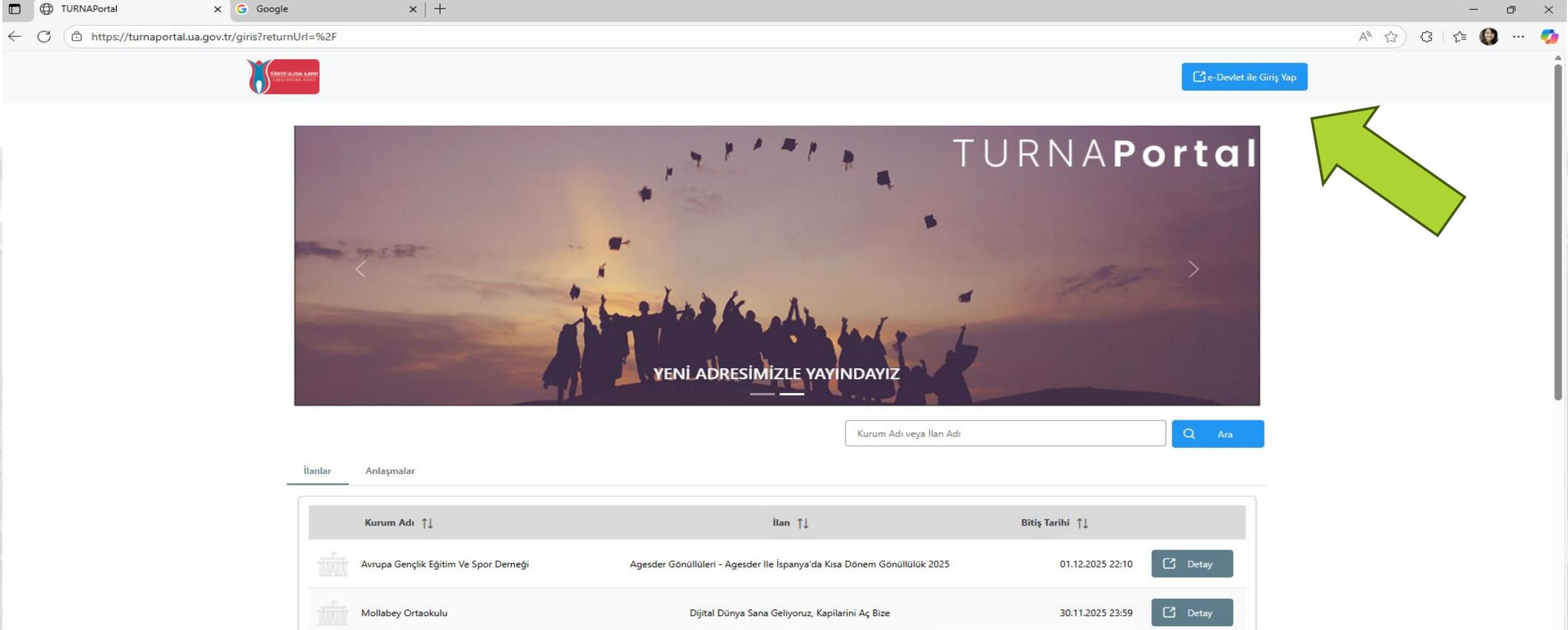
▶  **Dikkat:** Bu kod SADECE Erasmus hareketlilik seyahatiniz için geçerlidir!



The screenshot shows the Turnaportal.ua.gov.tr website. The main banner features a THY airplane and the text "Türkiye Ulusal Ajansı ve THY işbirliği ile İndirimi uçun". Below the banner, there is a search bar and a table of available discount codes.

Kurum Adı	İsim	Bilgi Tarihi	Özellik
Sakıpaz Hırvatistan Kurumu	Erasmus Projesi	30.11.2024 23:59	Özellik
İstanbul Sağlık ve Sosyal Hizmetler Kurumu	2023-1-TR01-KA122-ACH-000163624-4-CH-UP-Geçerliliği	18.04.2024 23:59	Özellik
Ankara / Sincan - Eğitim Merkezi	Endüstri 4.0, Artırılmış Gerçeklik Ve Yapay Zeka Üzerine Mesleki Eğitim Stajı Akademi Programı	31.03.2024 23:59	Özellik

# THY İNDİRİM KODU (İSTEĞE BAĞLI)



The screenshot shows the TURNAPortal website. The main banner features a group of graduates silhouetted against a sunset, with the text "TURNAPortal" and "YENİ ADRESİMİZLE YAYINDAYIZ". A green arrow points to the "e-Devlet ile Giriş Yap" button. Below the banner is a search bar with the text "Kurum Adı veya İlan Adı" and a search button labeled "Ara". The main content area is titled "İlanlar" and "Anlaşmalar". It contains a table with columns for "Kurum Adı", "İlan", and "Bitiş Tarihi".

Kurum Adı ↑↓	İlan ↑↓	Bitiş Tarihi ↑↓	
 Avrupa Gençlik Eğitim Ve Spor Derneği	Agesder Gönüllüleri - Agesder İle İspanya'da Kısa Dönem Gönüllülük 2025	01.12.2025 22:10	<a href="#">Detay</a>
 Mollabey Ortaokulu	Dijital Dünya Sana Geliyoruz, Kapılarını Aç Bize	30.11.2025 23:59	<a href="#">Detay</a>

## THY İNDİRİM KODU (İSTEĞE BAĞLI)

**e-Devlet Kapısı**  
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

TURNA  
https://turna.ua.gov.tr/turna/\_pServlet?komut=edkA...

e-Devlet Şifresi Elektronik İmza İnternet Bankacılığı Diğer Yöntemler

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. **e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?**

\* T.C. Kimlik No

\* e-Devlet Şifresi

\* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[Şifremi Unuttum](#)

İptal Giriş Yap

**TURNAPortal**

Bireysel

Profil

Basvurularım

THY İndirim Kodu

Veli Girişi

Öğretmen Öğrenci Girişi

# THY İNDİRİM KODU (İSTEĞE BAĞLI)

TURNAPortal

Oya USLU ÇETİN  
Bireysel

Bireysel

- Profil
- Başvurularım
- THY İndirim Kodu
- Veli Girişi
- Öğretmen Öğrenci Girişi

### THY İndirim Kodu Talebi(Promocode)

Ad Soyad  
OYA USLU ÇETİN

TC Kimlik Numarası  
[REDACTED]

Miles&Smiles  
[REDACTED] ✓

Hareketlilik Kapsamı	Ülke	Uçuş Türü	İndirim Kodu
UNIVERSITA DEGLI STUDI MEDITER...	Italy	<input type="radio"/> TEK YÖN <input type="radio"/> GİBİŞ-DÖNÜŞ	<a href="#">Talep Et</a>
MORAVSKA VYSOKA ŠKOLA OLOM...	Czechia	<input type="radio"/> TEK YÖN <input checked="" type="radio"/> GİBİŞ-DÖNÜŞ	<a href="#">İptal Et</a> <a href="#">Yeni</a> YMTW5R64

Hareketlilik Kapsamı kurum/kuruluşunuz tarafından sisteme girilen hareket bilgilerinizi göstermektedir.

- THY indirim kodu **sadece Türk Hava Yolları** tarafından gerçekleştirilen tarifeli seferlerde geçerlidir.
- THY indirim kodu yurt içi uçuşlarda **kullanılamaz**. Yurt içinde yapılacak aktarmalar indirim kapsamındadır.
- Tek yönlü uçuş** seçeneğini seçen yararlanıcılar için **bir adet THY promocode** üretilecek olup bu kod **2 adet tek yönlü** uçuşta kullanılabilir.
- Çift yönlü uçuş** seçeneğini seçen yararlanıcılar için **bir adet THY promocode** üretilecek olup bu kod yurtdışı gidiş-dönüş uçuşlarında kullanılabilir. Bu uçuş türünü seçen yararlanıcılarımızın yurtdışına gidiş-dönüş uçuşlarının aynı havallimanları arasında olması zorunludur.
- THY web sitesi üzerinden bilet satın alma işlemi sırasında, yolcu seçimi aşamasında "Öğrenci" yerine "Yetişkin" seçmeniz gerekmektedir.
- İndirim miktarı ve indirilmiş toplam fiyat, Türk Hava Yolları web sitesi ve mobil uygulaması bilet alım aşamasında **ek hizmetler bölümünde değil ödeme sayfasına** geldiğinde ödeme tipi seçildikten sonra çıkan "Promosyon Kodu" alanına THY promocode'unun girilmesi ve onaylanmasından sonra görüntülenecektir.
- THY promocode yalnızca Türk Hava Yolları web sitesi ve mobil uygulamasından Miles&Smiles **üyelik girişi** yapılarak alınan biletlerde geçerlidir.

Telif Hakkı v2.0.1 © 2021-2025 Türkiye Ulusal Ajansı. Tüm Hakları Saklıdır.

# HAZIRLANMASI GEREKEN BELGELER

- ▶ Belgeler **faaliyet tarihinden en az 3 hafta önce** ErasmusPort sistemine yüklenmelidir!
- ▶ Hibelerin faaliyet öncesi ödenebilmesi için bu işlemler **zorunludur!**

Faaliyet Öncesi Belgeler

Faaliyet Sırası Belgeler

Faaliyet Sonrası Belgeler

# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER

- ▶ Hareketlilik Anlaşması (Training Mobility Agreement)
- ▶ Euro Hesap Bilgisi
- ▶ Pasaport Bilgisi
- ▶ Görevlendirme Yazısı
- ▶ Seyahat sağlık sigortası
- ▶ Sözleşme
- ▶ Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi



# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER

## 1. Hareketlilik Anlaşması (Training Mobility Agreement)

### Özellikler:

- ▶ İngilizce dilinde
- ▶ Detaylı ve özenle doldurulmuş
- ▶ Gün gün faaliyet planı
- ▶ Her gün için: Hangi eğitim faaliyeti, ne kadar süre, nerede bilgisi

### İmzalar:

- ▶ Sizin imzanız
- ▶ Ev sahibi kurum/üniversite temsilcisinin imzası
- ▶  İmzalandıktan sonra **erasmus@aybu.edu.tr**'ye gönderelim.
- ▶ AYBÜ temsilcisinin imzası



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER



## 1. Hareketlilik Anlaşması (Training Mobility Agreement)

### STAFF MOBILITY FOR TRAINING<sup>1</sup>

#### MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the training activity: from [.../01/2026] till [.../06/2026]

Duration (days) – excluding travel days: ...

#### The staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>2</sup>		Nationality <sup>3</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	2025/2026
E-mail			



/aybuint



/aybuinternational

eurodesk  
Türkiye

# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER

## 1. Hareketlilik Anlaşması (Training Mobility Agreement)

### The Sending Institution/Enterprise<sup>4</sup>



Name	ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ		
Erasmus code (if applicable)	TR ANKARA15	Faculty/Department	Buraya AYBÜ'de görev yaptığınız birimin ismini İngilizce olarak yazınız.
Address	ANKARA YILDIRIM BEYAZIT UNIVERSITY (AYBU) Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlüğü Etlik Milli İrade Binası B Blok No:810  Ayvalı Mah. Gazze Cad. No: 7 Keçiören ANKARA-TURKIYE	Country/ Country code	TÜRKİYE/TR
Contact name and position	Inst. Dr. Oya USLU ÇETİN  Erasmus+ Staff Mobility Advisor	Contact <u>e-mail / phone</u>	erasmus@aybu.edu.tr

# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER

## 1. Hareketlilik Anlaşması (Training Mobility Agreement)



### The Receiving Institution (gidilecek kurumla ilgili bilgiler)

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	



# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER

## 1. Hareketlilik Anlaşması (Training Mobility Agreement)

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: English

**Overall objectives of the mobility:**

Lütfen buraya eğitim alma faaliyetinizin amacını AYBÜ'deki görevinizle ilişkilendirerek detaylı bir şekilde yazınız.

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

Lütfen buraya eğitim alma faaliyetinizin AYBÜ ve ziyaret edeceğiniz kuruma modernleşme ve uluslararasılaşma kapsamındaki katkısını detaylı bir şekilde yazınız.

**Activities to be carried out:**

Lütfen bu alanda her bir gün için hangi eğitim etkinliklerine katılacağınızı AYBÜ'deki görevinizle ilişkilendirerek yazınız.

Day 1:

Day 2:

Day 3:

Day 4:

Day 5:

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):**

Lütfen buraya eğitim alma faaliyetinizin size, AYBÜ'de görev yaptığınız birime ve ziyaret edeceğiniz kuruma olacak olan etkilerini detaylı bir şekilde yazınız.



# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER

## 1. Hareketlilik Anlaşması (Training Mobility Agreement)

### II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>5</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

<b>The staff member</b> <b>sizin adınız ve imzanız</b>	
Name:	Date: .../.../2026
Signature:	

<b>The sending institution/enterprise: Dr. B. Burak SOYER</b>	
Name of the responsible person:	Date: .../.../2026
Signature:	

<b>The receiving institution: gideceğiniz kurumdaki yetkili kişinin ismi ve imzası</b>	
Name of the responsible person:	Date: .../.../2026
Signature:	

<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>2</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>3</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>4</sup> All references to "enterprise" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>5</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).

# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER

## 2. Euro Hesap Bilgisi

- ▶  Halk Bankası Merkez Şubesi - EURO hesabı
- ▶  Hesap bildirim cetveli
- ▶  Hibersiz katılımcılar için gerekli değil

## 3. Pasaport Bilgisi

- ▶  Kimlik bilgileri sayfasının PDF'İ

## 4. Görevlendirme Yazısı

- ▶  Personel Daire Başkanlığı'ndan
- ▶  Tarihler davet mektubu ve Hareketlilik Anlaşması ile uyumlu olmalı

# FAALİYET ÖNCESİ BELGELER

## 5. Seyahat Sağlık Sigortası

- ▶  Yurt dışında bulunacağınız süreyi kapsayan poliçe
- ▶ İsteddiğiniz banka veya şirketten temin edebilirsiniz

## 6. Sözleşme

- ▶  Hibe miktarı ve sorumlulukları belirten belge
- ▶ Hibersiz katılımcılar da sözleşme imzalar.
- ▶  Ofiste imzalanacak
- ▶ İlk 5 belge yüklenip erasmus@aybu.edu.tr'ye bilgi verildikten sonra Koordinatörlük tarafından hazırlanır.

## 7. Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi

- ▶  Hibe miktarını belirten belge
- ▶  Gitmeden önce imzalanmalı
- ▶ İlk 5 belge yüklenip erasmus@aybu.edu.tr'ye bilgi verildikten sonra Koordinatörlük tarafından hazırlanır.
- ▶  Hibersiz katılımcılar için gerekli değil

# FAALİYET SIRASI BELGELER

## 1. Katılım Sertifikası (*Certificate of Attendance*)

### Şunları içermeli:

- ▶ Ev sahibi kurumun logosu
- ▶ Islak imza
- ▶ Mühür/kaşe
- ▶ Faaliyet tarihleri
- ▶ Toplam eğitim alma saati
- ▶ İmza tarihi
- ▶  Kurumun matbu formu yoksa, paylaşacağımız örneği kullanabilirsiniz



# FAALİYET SIRASI BELGELER

## Katılım Sertifikası



KURUM LOGOSU

### CERTIFICATE OF ATTENDANCE FOR ERASMUS+ STAFF MOBILITY FOR TEACHING 2025-2026 ACADEMIC YEAR

It is hereby certified that

...**name**.....**surname**.....

member of **academic/administrative** staff at

Ankara Yıldırım Beyazıt University (TR ANKARA 15) in Turkey

performed a total of ..... hours **training** activities (workshops, seminars *etc.*) at

...**institution name**....., in ...**country**.....

between

.../.../2026 and .../.../2026

within the framework of ERASMUS+ Staff Mobility for Training  
in accordance with the Mobility Agreement for Staff Mobility for Training  
signed bilaterally prior to the mobility period within the frame of Erasmus+ program.

Date:

Signature & Stamp:

Name of the signatory:

Function:



/aybuint



/aybuinternational

eurodesk  
Türkiye

# FAALİYET SONRASI BELGELER

1. Katılım Sertifikası (*Certificate of Attendance*)
2. Pasaport Giriş-Çıkış Sayfaları
3. Uçuş Kartları
4. Uçak Bileti Faturası
5. Final Raporu / Personel Anketi / AB Anketi
6. Deneyim Paylaşımı (yazı ve fotoğraf)

## AFTER COMING BACK

to the country from the mobility  
under Erasmus+ programme



Erasmus+



/aybuint



/aybuinternational

# FAALİYET SONRASI BELGELER

1. Katılım Sertifikası (Certificate of Attendance)

2. Pasaport Giriş-Çıkış Sayfaları

▶ Fotokopi

3. Uçuş Kartları

▶ Boarding pass

4. Uçak Bileti Faturası

▶ Fatura belgesi



Electronic Ticket Receipt		Booking ref:	PEMMO7	Check My Trip								
		Issue date: <td>07 FEBRUARY 18<td>Baszart</td></td>	07 FEBRUARY 18 <td>Baszart</td>	Baszart								
		Airline booking ref: <td>9W/GGJLW<td></td></td>	9W/GGJLW <td></td>									
		Issuing Airline: <td>JET AIRWAYS<td></td></td>	JET AIRWAYS <td></td>									
		Ticket: <td>589-5128820564<td></td></td>	589-5128820564 <td></td>									
Traveler	MR Ramamoorthy K (ADT)	Agency	FLIGHT SHOP - T T G 14 - 2 , WELLINGTON - ACCORD , 1ST FLR, RICHMOND TOWN BANGALORE 080-4012831 yogesh@flightshop.co.in 14362751 3140									
<b>Itinerary</b>												
From	To	Flight	Class	Date	Departure	Arrival	Resa (1)	NVB(2)	NVA(3)	Last check-in	Baggage (4)	Seat
Thursday 08 February 2018												
BENGALURU	DELHI	9W0818	L	08Feb	06:45	08:30	OK				15K	
		Terminal 3										
Operated by	JET AIRWAYS	Fare Basis	Marketed by	JET AIRWAYS								
Equipment	Boeing 737-800											
Flight Meal	Breakfast											
(1) OK - confirmed (2)NVB- Not valid before (3)NVA- Not valid after(4) Each passenger can check in a specific amount of baggage at no extra cost as indicated above in the column baggage.												
At check-in, you must show a photo ID.												
<b>Receipt</b>												
Name	: Ramamoorthy K Mr (ADT)											
Ticket number	: 589 5128820564											
Tour Code	: 9WAA080002											
Form of payment	: CASH											
Fare Calculation	: BLR 9W DEL 0700Q59 8907NR9657END											
Air Fare	: INR 9657											
Tax	: INR 532K3			: INR 362IN			: INR 154WO					
Airline Surcharges	: INR 800YQ			: INR 75YR								
Total Amount	: INR 11680											
Issuing Airline and date	: JET AIRWAYS 07Feb18											
Restriction(s)/Endorsements	: NON ENDO											
The fare that applies on the date of purchase is only valid for the entire itinerary and the specific travel dates mentioned on the ticket.												
FLIGHT(S) CALCULATED AVERAGE CO2 EMISSIONS IS 135.88 KG-PASSENGER SOURCE: ICAO CARBON EMISSIONS CALCULATOR <a href="http://www.icao.int/en/commitment/protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx">http://www.icao.int/en/commitment/protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx</a>												
Our company wishes you a very pleasant trip. This document establishes the creation of your electronic tickets in our computer systems. For further information, please contact us.												
Carriage and other services provided by the carrier are subject to conditions of carriage, which are hereby incorporated by reference. These conditions may be obtained from the issuing carrier. The itinerary/receipt constitutes the passenger ticket for the purposes of article 3 of the Warsaw convention, except where the carrier delivers to the passenger another document complying with the requirements of article 3. Passengers on a journey involving an ultimate destination or a stop in a country other than the country of departure are advised that international treaties known as the montreal convention, or its predecessor, the warsaw convention, including its amendments (the warsaw convention system), may apply to the entire journey, including any portion thereof within a country. For such												

# FAALİYET SONRASI BELGELER

## 5. Final Raporu / Personel Anketi /AB Anketi

### Özellikler:

- ▶ Anket niteliğinde
- ▶ Erasmus Hareketlilik Kayıt Aracı üzerinden e-postanıza gelecek
- ▶ Online doldurulacak
- ▶ PDF versiyonu sisteme yüklenecek

⚠ Rapor doldurulmazsa **%20 hibe ödemesi yapılamaz!**

Contribution ID: 34d02b64-60dd-493a-9317-9f1c13471443  
Date: 29/10/2023 13:40:10



Participant Survey Form – Call 2021 – KA1 –  
Learning Mobility of Individuals – Staff mobility  
for teaching and training activities

Fields marked with \* are mandatory.

Document code: EP-KA1-HE-Staff-2021

### 1 Purpose of the Participant Survey

This survey on your mobility experience will provide the EU's Erasmus+ Programme with valuable information which will benefit both future participants and contribute to the continued improvement of the programme. We are grateful for your co-operation in filling out the questionnaire.

All personal data mentioned in this form will be processed in accordance with Regulation (EC) No 2018 /1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the European Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data. This survey, once submitted, will be accessible to the coordinating institutions, their national agencies and the European Commission. More details in [Specific Privacy statement](#).

# FAALİYET SONRASI BELGELER

## 6. Deneyim Paylaşımı (yazı ve fotoğraf)

✓ Faaliyetinizle ilgili duygu, düşünce, öneri vb yansıtan bir yazı ve faaliyet gerçekleştirdiğiniz kurumda çekilmiş fotoğraflar.

### ❖ Belge Yükleme ve Bildirim

- ▶ ✓ Tüm belgeleri ErasmusPort sistemine yükleyiniz.
- ▶ 📧 [erasmus@aybu.edu.tr](mailto:erasmus@aybu.edu.tr) adresine bilgi veriniz.
- ▶ 💰 %20 ödemeniz **40 gün içinde** hesabınıza aktarılacak
- ▶ ⚠️ **Uyarı:** Belgeleri yüklemeyen personelin %20 ödemesi yapılamaz!

# HİBE ÖDEME SÜRECİ

## Ödeme Dağılımı:

- ▶ **%80** → Faaliyet Öncesi
- ▶ **%20** → Faaliyet Sonrası

## Ödeme Süresi:

- ▶  Sözleşme imzalandıktan sonra **40 gün içinde**
- ▶ **İletişim:**
- ▶  Gizem Hoca sizinle iletişime geçecektir
- ▶  **Dikkat:** %80 ve %20 ödeme için faaliyet sonrası belgelerin eksiksiz yüklenmesi zorunludur!

# HİBELER

## ❖ Günlük Hibe +Seyahat Hibesi

- ▶ Günlük Hibe: Eğitim günleri + seyahat günleri için
- ▶ Seyahat Hibesi: Seyahat masrafları için
- ▶ Eğitim günü ile seyahat günü çakışırsa o gün için **tek bir kalemin hibesi** verilir.

Hayat Pahalılığına Göre Ülke Grupları	Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
1. Grup Program Ülkeleri	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç	171
2. Grup Program Ülkeleri	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Program Ülkeleri	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	133

# HİBELER

Ankara - Berlin

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

## Elde Edilen “km” Deęeri Hibe Miktarı

Seyahat Mesafesi	Standart Seyahat Hibe Tutarı (Avro)	Yeşil Seyahat Hibe Tutarı (Avro)
10 ila 99 km arası	28	56
100 ila 499 km arası	211	285
500 ila 1999 km arası	309	417
2000 ila 2999 km arası	395	535
3000 ila 3999 km arası	580	785
4000 ila 7999 km arası	1188	1188
8000 ve daha fazlası	1735	1735

## Hibe Kesintisi / İadesi



Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası vb.) hareketlilik geçersiz sayılır.



Personele %20 hibe ödenmez.



Faliyet öncesi ödenen % 80 hibe tahsil edilir.

# VİZE BİLGİLERİ

## Yeşil ve Gri Pasaport Sahipleri:

- ▶  Avrupa ülkelerine vize gerekmiyor (Birleşik Krallık hariç)

## Yapmanız Gerekenler:

- ▶ İlgili ülkenin Konsolosluk/Büyükelçilik sayfasını ziyaret edelim.
- ▶ AYBÜ Personel Daire Başkanlığı ile görüşelim.
- ▶ Ülkelerin farklı uygulamaları olabileceğini unutmayalım.

 **Pasaport işlemleri tamamen sizin sorumluluğunuzdadır!**



## ULAŞIM & KONAKLAMA



- Personelin sorumluluğunda
- Ziyaret edilecek üniversite ile iletişim kurulabilir.



# FERAGAT SÜRECİ

## Son Tarih:

- ▶ 📅 01 Mart 2026 - Saat 17:00
- ▶ **Faaliyeti Gerçekleştiremeyecekseniz:**
- ▶ Feragat dilekçenizi **erasmus@aybu.edu.tr**'ye gönderiniz.
- ▶ ErasmusPort sistemine yükleyiniz.

## Avantajları:

- ▶ ✓ Hak yedekteki adaylara devredilir.
- ▶ ✓ Bir sonraki başvuruda eksi puan uygulanmaz.
- ▶ ✓ Üniversite hibesi etkin kullanılır.



# İLETİŞİM

## Mutlaka Yapın:

- ▶  Dış İlişkiler Koordinatörlüğü e-postalarını:
- ▶  Hassasiyetle okuyalım.
- ▶  Dosyalayalım.
- ▶  Belirtilen talimatlara göre hareket edelim.

## İletişim Her Zaman Açık:

- ▶  [erasmus@aybu.edu.tr](mailto:erasmus@aybu.edu.tr)  906 13 64



# SON SÖZ

- ▶  BAŞARILAR DİLERİZ!
- ▶ Erasmus+ deneyiminizin keyifli ve başarılı olmasını dileriz!
- ▶  İyi çalışmalar...



# SORU CEVAP



# ANKET

SCAN ME





Erasmus+

**eurodesk**  
Türkiye

Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



INTERNATIONAL RELATIONS  
OFFICE

**AYBÜ'DE**  
**ERASMUS+**

**VE DAHA FAZLASI İÇİN**

[erasmus@aybu.edu.tr](mailto:erasmus@aybu.edu.tr)

AYBÜ Etlik Milli İrade Binası  
B-Blok Kat-8

[www.aybu.edu.tr/dib](http://www.aybu.edu.tr/dib)



/ aybuinternational



/ aybuint