

‘Türkiye Ulusal Ajansı ile Üniversitemiz arasında imzalanan **2024-1-TR01-KA131-HED-000196301** No’lu “2024 Sözleşme Dönemi Erasmus+ (KA131) Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği” programı faaliyetine katılmak isteyen tüm personelimiz (idari ve akademik) **01 Ocak 2026 tarihinden itibaren 15 Ocak 2026 Perşembe günü saat 13:00’a kadar** Ulusal Ajans’ın TURNAPortal Sitesi (E-Devlet) (<https://turnaportal.ua.gov.tr>) üzerinden başvuru yapabilecektir. Başvuru yapacak personelimiz aşağıda yer alan E-Devlet Başvuru Kılavuzu belgesinden faydalanabilirler. ([Yararlanıcılar için Bireysel Giriş Kılavuzu için tıklayınız.](#)) Başvuru esnasında herhangi bir sorunla karşılaşılması durumunda lütfen Koordinatörlüğümüz ile iletişime geçiniz. Başvuru esnasında; soru veya seçeneklerin sonunda yer alan ‘ ? ’ işaretlerindeki açıklama ve kurallara dikkat ediniz.

A- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Hakkında Bilgi ve Genel Koşullar

- 1- 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 eğitimler, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans ve seminer katılımları faaliyet kapsamında desteklenememektedir.
- 2- Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında, ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da bir işletmeye gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları olabilir.
- 3- Personel Eğitim Alma 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 gerekmektedir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında sözleşmesi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. *Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliliğe, 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.
- 4- Personel Eğitim Alma Hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az **ardışık 2 gün** ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilmesi için personelin “**tam gün**” eğitim alması program şartıdır. **Faaliyetten hibeli olarak istifade etmeye hak kazanan personele 2 gün faaliyet,**

2 gün seyahat günleri olmak üzere toplam 4 gün hibe desteği verilecektir. Ders verme ve eğitim alma faaliyetinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir haftadır.

- 5- Personel hareketliliği, ders verme faaliyeti eğitim alma faaliyetiyle birleştirilerek gerçekleştirilebilir. Bu kombinasyon, bütün olarak bir ders verme faaliyeti olarak değerlendirilir. Yararlanıcı Modülüne (BM) Ders Verme faaliyeti olarak raporlanır.
- 6- Ders verme ya da eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluştaki gerçekleştirilebilir. Bu durum asgari faaliyet süresinin uygulandığı tek bir ders verme ya da eğitim alma faaliyeti olarak değerlendirilir. Ders verme ve eğitim alma faaliyetinin bir arada gerçekleştirildiği durumlarda, asgari ders verme süresi bir haftadır.
- 7- Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye (Örneğin; Litvanya için $4 \times 133 = 532$ Avro) göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro (Euro) cinsindendir.

Ülke Grupları	Misafir Olunacak Ülke	Günlük Hibe (Avro)**
1. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İrlanda, İtalya, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç Programla İlişkili Olmayan 13. ve 14. Bölge Ülkeleri	171
2. Grup Ülkeler	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, , İspanya, Malta, Portekiz, Yunanistan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Letonya, Slovakya, Slovenya	153
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, , Hırvatistan, Kuzey Makedonya, , Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, , Türkiye*	133
Diğer Ülkeler	1-12. Bölge Ülkeleri	190

- 8- Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilir. 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 hibi hesaplanır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin (Örneğin; Aydın - Vilnius 1883,07 KM için 309 Avro) 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 (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 türünde (tren, otobüs vs.) seyahat tercih eden personele seyahat günleri için 4 güne kadar bireysel destek verilir. Uçak, yeşil seyahat kapsamına girmemektedir. İki nokta arası mesafenin çoğunluğunun kat edildiği ana vasıta uçak harici bir vasıta ise yeşil seyahat ek hibesine hak kazanılacaktır. Bu destekten sadece otobüs veya tren biletini ibraz eden personel faydalanabilir. Bilet tarihleri sözleşme başlangıç ve bitiş tarihleriyle uyumlu olmalıdır.

- 9- Yükseköğretim Kurumu tarafından, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, E-devlet üzerinden ‘Yurda Giriş/Çıkış Sorgulama’ ekranından alınan barkodlu belge Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletilmelidir.
- 10- Faaliyete katılan personele, faaliyet başlamadan önce; hak edilen 4 günlük toplam hibenin %80’i (Örneğin; Litvanya için $532 \times 0,8 = 425,60$ Avro) ile seyahat gideri miktarının (Örneğin; Aydın - Vilnius için 309 Avro) tamamı (734,60 Avro) ödenir. Faaliyetini başarı ile tamamlayıp dönüş işlemlerini eksiksiz tamamlayan personele 4 günlük toplam hibenin %20’si (Örneğin; Litvanya için $532 \times 0,2 = 106,40$ Avro) ödenir.
- 11- **Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir.** Faaliyetten hibesiz faydalanabilmek için de başvuru yapılması gerekir. Hibesiz başvurular da diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulur. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.
- 12- Engelli Personel ile gazi personel, şehit ve gazi eş ve çocuğu personel önceliklendirilir. Önceliklendirme **doğrudan hak kazanımı şeklinde değil** değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanır.
- 13- Eğitim Alma Faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.*
- 14- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir.
(<https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf>) Önceliklendirme **doğrudan hak kazanımı şeklinde değil** değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanır.

15- İçerme Desteği

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 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. Başvuru formunda, 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.

*Aşağıdaki faaliyetlerden biri ya da birkaçını içeren Personel Eğitim Alma Faaliyetleri dijital beceri kapsamında sayılır:

Avrupa Öğrenci Kartı Girişimi (ESCI) araçları, dijital eğitim araçları/yazılımları, programlama ve yükseköğretim kurumlarının yönetimine ilişkin bilişim yazılım ve sistemleri ile ilgili işbaşı eğitim/eğitim kurslarına katılım.

B- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Bütçesi

- 1- Program kapsamında tahsis edilen hibe miktarı **4.550,00** Avro'dur. Hareketlilik programından 'tahmini' **4 (dört)** personelin faydalanması beklenmektedir.

C- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Belgeleri

- 1- “**Aday Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formu** Ulusal Ajans'ın TURNAPortal Sitesi (E-Devlet) (<https://turnaportal.ua.gov.tr>) adresi üzerinden alınacaktır.
- 2- **Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi; 40 Puan ve üzeri** Ulusal Ajans'ın TURNAPortal Sitesi'nde tanımlanmış olan Yabancı Dil Sınav Sonuçları* Ulusal Ajans'ın TURNAPortal Sitesi (E-Devlet) (<https://turnaportal.ua.gov.tr>) internet adresi üzerinden yüklenecektir.
- 3- **Engelliliğini Kanıtlayıcı Belge** (Varsa); Ulusal Ajans'ın TURNAPortal Sitesi (E-Devlet) (<https://turnaportal.ua.gov.tr>) internet adresi üzerinden yüklenecektir.
Engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri ihtiva eden engelli sağlık kurulu raporu veya T.C Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca verilen 'Engelli Kimlik Kartı' fotokopisi gibi belgeler gerekir.
- 4- **Gazi Personel ile Şehit/Gazi Eşi veya Çocuğu Olduğunu Kanıtlayıcı Belge** (Varsa) ; Ulusal Ajans'ın TURNAPortal Sitesi (E-Devlet) (<https://turnaportal.ua.gov.tr>) internet adresi üzerinden yüklenecektir. Muharip 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 yurt içinde 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 başvurmaları halinde önceliklendirilir.
- 5- **Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile İlgili Faaliyetler veya Dijital Becerilerin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetleri Kanıtlayıcı Belge** (Varsa) ; Önceliklendirme **doğrudan hak kazanımı şeklinde değil** değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanır. Faaliyetlerin T.C. Ulusal Yapay Zeka Stratejisi'ne uygunluğu hakkında bakınız:

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

Başvuru döneminde sistem üzerinden başvurusunu yapmayan adayların başvuruları hiçbir şekilde kabul edilmez.

D- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme ve Seçim Ölçütleri

Kurum kontenjanı, birim bazında (Enstitü/Fakülte /YO/ MYO ve Tüm İdari Birimler) **değil** bir bütün olarak ele alınacaktır.

Toplam Kontenjan: 4

Ölçüt	Ağırlıklı Puan
Engelli Personele (belgelendirilmesi kaydıyla)	+10 Puan
Gazi Personel veya Şehit ve Gazi Yakını (belgelendirilmesi kaydıyla)	+10 Puan
İdari personel veya sadece idari görevdeki Öğretim Görevlisi olma (belgelendirilmesi kaydıyla)	+20 Puan
2014 yılından sonra Personel Hareketliliğinden Hiç Faydalanmayan Personel	+ 20 Puan
Cumhurbaşkanlığı Dönüşüm Ofisi çalışmaları kapsamında yapay zeka ile ilgili faaliyetlerde bulunmuş olmak (belgelendirilmesi kaydıyla)	+5 Puan
Kendileri veya 1. Derece yakınları AFAD'dan afetzedeye yardımı alanlar (belgelendirilmesi kaydıyla)	+10 Puan
Dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler (belgelendirilmesi kaydıyla)	+5 Puan
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 Puan
2014 yılından sonra Personel Hareketliliğinden Yararlanma Sayısı (Yararlanma Sayısı x -20 Puan) (https://idari.adu.edu.tr/uik/tr/giden-personel-hareketliliği-sayıları-1249 internet adresinden kontrol ediniz.)	-20xYararlanma Sayısı
Yabancı Dil Puanı (40 Puan ve üzeri dil puanı geçerlidir) Geçerli Olan Sınavlar: YDS, E-YDS , YÖKDİL, E-YÖKDİL, KPDS, ÜDS, TOEFL, TOEFL-PBT, CAE, CPE, PTE, GOETHE ZERTİFİKAT, TEST DAF, DELF, TELC	%20 (toplam 100 puan üzerinden)

Not: Toplam başarı puanlarının aynı olması durumunda; puan sahiplerinin doğum tarihlerine bakılacak; yaşı küçük olana öncelik verilerek sıralama yapılacaktır.

E- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Program Takvimi

PROGRAM	TARİH
2024 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuruları	01/01/2026 Saat:13.00 15/01/2026 Saat:13.00
2024 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Kontrol ve Sıralama Sonuçlarının İlanı	19/01/2026 Saat:17.00
2024 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Kontrol ve Sıralama Sonuçlarına İtiraz için Son Tarih	21/01/2026 Saat:17.00
2024 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Asil ve Yedek Listenin İlanı	23/01/2026 Saat:17.00
2024 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Asil ve Yedek Listenin Sonuçlarına İtiraz için Son Tarih	26/01/2026 Saat:17.00
Asil Listedeki Adayların Karşı Taraftan Onaylı Kabul Mektuplarını ve Eğitim Alma Hareketliliği Onaylı İş Plan Formlarını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne Ulaştırması İçin Son Tarih	27/01/2026-27/02/2026
Yedek Listedeki Adayların Karşı Taraftan Onaylı Kabul Mektuplarını ve Onaylı Eğitim Alma Hareketliliği İş Plan Formlarını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne Ulaştırması İçin Son Tarih (Asil Listedeki Adaylardan Boş Kalan Kontenjanlara Yerleştirilmek Üzere E-Posta Yoluyla Bilgi Verilen Adaylar)*	02/03/2026-02/04/2026
2024 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği Faaliyetleri için Proje Bitiş Tarihi	31/07/2026

*Asil listedeki adaylardan boş kalan kontenjanlara yerleştirilen yedek listedeki adaylar için yeni bir ilana çıkmayacaktır. Adaylar e-posta yoluyla bilgilendirilecek ve ilk ilan listesi düzenli olarak güncellenecektir. Takvimde belirtilen tarih aralığında karşı kurumdan kabul almaları beklenecektir.

F- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Faaliyetine Hak Kazanmak İçin Teslim Edilmesi Gereken Evraklar, Yapılması Gereken İşlemler ve Hak Ediş

Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında kullanılacak tüm belge ve süreçleri aşağıdaki linkten takip edebilirsiniz:

<https://idari.adu.edu.tr/disiliskiler/tr/personel-ile-ilgili-gerekli-belgeler-622>

- 1- Faaliyetten hak kazanmak için, bütçe kapsamında “aday personel” olarak ilan edilen personel, ilgili ilanda belirtilen süre zarfında Erasmus+ Program Koordinatörlüğü'ne, faaliyetini geçirmeyi planladığı kurumdan onaylı (imzalı ve mühürlü) olarak temin ettiği aşağıdaki iki belgeyi (taranmış belge kabul edilir) teslim eder:

☐ Davet/Kabul Mektubu

☐ İş Planı Formu (Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması/Staff Mobility For Training - Mobility Agreement)

2- Yukarıda belirtilen belgeleri eksiksiz şekilde Erasmus+ Program Koordinatörlüğüne teslim eden adaylar, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü web sitesi üzerinden “Personel Eğitim Alma Hareketliliği İş Akış Planı”nı (<https://idari.adu.edu.tr/uik/tr/erasmus-ka131-130>) inceleyerek aşağıdaki adımları takip ederler:

- Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi (faaliyet başlangıcından en geç 30 gün öncesinde 2 (iki) nüsha imza edilir).
- Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan toplam gündeliğin %80'i ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat gideri toplamının tamamı ödenir.
- Eğitim Alma Faaliyeti için Personel Eğitim Alma Hareketliliği anlaşmasının (İş Planı/Mobility Agreement) taraflarca onaylanmış ıslak imzalı ve mühürlü/kaşeli hali (faaliyet sonrası Koordinatörlüğe teslim edilir).
- Katılım Sertifikası (faaliyetin tamamlandığı ev sahibi kurumdan ıslak imzalı ve mühürlü/kaşeli bir şekilde temin edilir ve faaliyet sonrası Koordinatörlüğe teslim edilir).
- Seyahat edilen tarihleri gösteren belge (E-Devlet üzerinden alınan yurda giriş-çıkış barkodlu sorgulama belgesi).
- Personel Anketi: Hareketlilik Aracı üzerinden Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan personel çevrimiçi AB anketini (EU Survey) doldurur (faaliyet sonrası).
- **Varsa özel durumlara** ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçeleri gösteren belgeler).
- İkinci ödeme, faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikasında yer alan tarihlere göre belirlenen kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak hesaplanan toplam gündeliğin %20'si oranında yapılır.

Önemli Not:

Personel ile yapılacak tüm bilgilendirme ve yazışmalar, başvuru formunda aday personel tarafından beyan edilen e-posta adresleri üzerinden yapılacak ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne ait Erasmus+ Program Koordinatörlüğü internet sayfasından duyurulacaktır. Adaylara gönderilen e-postalar tebligat niteliği taşımaktadır.

İletişim

Program Sorumluları:

Bilg. İşl. Sinem ÖZKAYA & Öğr. Gör. Yelda ÇÜÇEN ÖKE

Tel: 0 256 218 2000- 2676&2670 (dahili)

E-Posta: erasmusogr@adu.edu.tr

Adres: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Erasmus+ Program Koordinatörlüğü

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi

TÖMER Binası Merkez Kampüs

09010 Aydın