



Erasmus+

**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

E R A S M U S+ (KA131) PROGRAMI

**2022 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği
Başvuru Duyurusu**



‘Türkiye Ulusal Ajansı ile Üniversitemiz arasında imzalanan 2022-1-TR01-KA131-HED-000053297 No’lu “2022 Sözleşme Dönemi Erasmus+ (KA131) Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği” programı faaliyetine katılmak isteyen idari ve akademik personel, **15 Ocak 2024 Pazartesi günü saat 13:00’a kadar** Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Başvuru Portalı (E-Devlet) (<https://erasmusbasvuru.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, 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.
- 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 hafta ya da kısa süreli faaliyetler için 4 saattir.

- 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. 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.
- 6- Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye (Örneğin; Litvanya için $4 \times 126 = 504$ Avro) göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro (Euro) cinsindendir.

Ülke Grupları	Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler	Günlük Hibe Miktarları (Avro)
1. Grup Ülkeler	Danimarka, Finlandiya, İrlanda, İsveç, İzlanda, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, 14. Bölge Ülkeleri	162
2. Grup Ülkeler	Almanya, Avusturya, Belçika, Fransa, Güney Kıbrıs, Hollanda, İspanya, İtalya, Malta, Portekiz, Yunanistan, 5. Bölge Ülkeleri	144
3. Grup Ülkeler	Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Estonya, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan, Slovakya, Slovenya, Türkiye*	126
Diğer Ülkeler	1-4 ve 6-13. Bölge Ülkeleri	180

- 7- Personel Eğitim Alma 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 arasındaki km değeri tespit edilir ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin (Örneğin; Aydın - Vilnius 1883,07 KM için 275 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	23	0
100 ila 499 KM arasında	180	210
500 ila 1999 KM arasında	275	320
2000 ila 2999 KM arasında	360	410
3000 ila 3999 KM arasında	530	610
4000 ila 7999 KM arasında	820	0
8000 KM veya daha fazla	1,500	0

Seyahat desteği almayan, 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.

- 8- Yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri veya pasaport giriş-çıkış damgalarının bulunduğu pasaport sayfalarının kopyası veya E-devlet üzerinden ‘Yurda Giriş/Çıkış Sorgulama’ ekranından alınan barkotlu belge gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanır.
- 9- Faaliyete katılan personele, faaliyet başlamadan önce; hak edilen 4 günlük toplam hibenin %80’i (Örneğin; Litvanya için $504 \times 0,8 = 403,20$ Avro) ile seyahat gideri miktarı (Örneğin; Aydın - Vilnius için 275 Avro) toplamı (678,20 Avro) ödenir. Faaliyetini başarı ile tamamlayıp dönüş işlemlerini eksiksiz tamamlayan personele 4 günlük toplam hibenin %20’si (Örneğin; Litvanya için $504 \times 0,2 = 100,80$ Avro) ödenir.
- 10- **Personel istediği takdirde hibe almaksızın faaliyete katılabilir.** Faaliyetten hibersiz faydalanılabilmek için de başvuru yapılması gerekir. Hibersiz başvurular da diğer başvurularla beraber değerlendirmeye tabi tutulur. Hibe alınmaması, personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.
- 11- Engelli Personel ile Gazi personel ile şehit gazi, eş ve çocuğu personel önceliklendirilir. Önceliklendirme **doğrudan hak kazanımı şeklinde değil** değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanır.
- 12- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir. Önceliklendirme **doğrudan hak kazanımı şeklinde değil** değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanır. (<https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf>)

13- 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 öğrenci ve 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.

B- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Bütçesi

- 1- Program kapsamında tahsis edilen hibe miktarı **3.750,00** Avro’dur. Hareketlilik programından ‘tahmini’ **3 (üç)** idari ve sadece idari görevde çalışan akademik personel (kütüphane, laboratuvar v.b. merkezlerde tam zamanlı idari görevde çalışan öğretim görevlisi) ile **1 (bir)** akademik personelin hareketlilikten faydalanması beklenmektedir.

C- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Belgeleri

- 1- “Aday Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvurusu Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Erasmus Başvuru Portalı (E-Devlet) (<https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/>) adresi üzerinden alınacaktır.
- 2- **Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi; 40 Puan ve üzeri** Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Erasmus Başvuru Portalında tanımlanmış olan yabancı dil sınav sonuçları) Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Erasmus Başvuru Portalı (E-Devlet) (<https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/>) internet adresi üzerinden yüklenecektir.
- 3- **Engelliliğini Kanıtlayıcı Belge** (Varsa); Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Erasmus Başvuru Portalı (E-Devlet) (<https://erasmusbasvuru.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 ve gazi eş ve çocuğu personel olduğunu kanıtlayıcı belge** (Varsa) ; Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Erasmus Başvuru Portalı (E-Devlet) (<https://erasmusbasvuru.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 yurtiçinde ve yurtdışında 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 ilgili faaliyetler önceliklendirilir. Önceliklendirme **doğrudan hak kazanımı şeklinde değil** değerlendirme esnasında artı puan olarak uygulanır. (İlgili faaliyetleri kanıtlayıcı belge. 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.

İdari personel ve sadece idari görevdeki Öğretim Görevlisi için;

Toplam Kontenjan: 3

Ölçüt	Ağırlıklı Puan
Engelli Personele (belgelenmesi kaydıyla)	+15 Puan
Şehit ve Gazi Personel veya Yakını (belgelendirilmesi kaydıyla)	+15 Puan
İdari personel ve sadece idari görevdeki Öğretim Görevlisi	+200 Puan
Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden Hiç Faydalanmayan Personel	+ 100 Puan

Yapay Zeka ile İlgili Faaliyetlere	+5 Puan
6 Şubat 2023 depremine bağlı +10 puan uygulaması kapsamında ikamet ve akrabalık belgesi	+10 Puan
Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama	-10 Puan
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 Puan
Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden Yararlanma Sayısı (Yararlanma Sayısı x -50 Puan) (https://site.adu.edu.tr/uik/dosyalar/1personelveritabani.htm internet adresinden kontrol ediniz.)	-50 Puan
Yabancı Dil Puanı (40 Puan ve üzeri dil puanı geçerlidir)	%100 (toplam 100 puan üzerinden)

Akademik Personel için;

Toplam Kontenjan: 1

Ölçüt	Ağırlıklı Puan
Engelli Personele (belgelenmesi kaydıyla)	+15 Puan
Şehit ve Gazi Personel veya Yakını (belgelendirilmesi kaydıyla)	+15 Puan
Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden Hiç Faydalanmayan Personel	+100 Puan
Yapay Zeka ile İlgili Faaliyetlere	+5 Puan
6 Şubat 2023 depremine bağlı +10 puan uygulaması kapsamında ikamet ve akrabalık belgesi	+10 Puan
Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama	-10 Puan
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 Puan
Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden Yararlanma Sayısı (Yararlanma Sayısı x -50 Puan) (https://site.adu.edu.tr/uik/dosyalar/1personelveritabani.htm internet adresinden kontrol ediniz.)	-50 Puan
Yabancı Dil Puanı (40 Puan ve üzeri dil puanı geçerlidir)	%100 (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
2022 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuruları	25/12/2023 Saat: 13:00 – 15/01/2024 Saat: 13:00
2022 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Kontrol ve Sıralama Sonuçlarının İlanı	19/01/2024 Saat: 17:00
2022 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Kontrol ve Sıralama Sonuçlarına İtiraz için Son Tarih	24/01/2024 Saat: 17:00
2022 Sözleşme Dönemi Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Nihai Asil ve Yedek Listenin İlanı	09/02/2024 Saat: 17:00
I.Asil ve I.Asil Yedek Listedeki Adayların Karşı Taraftan Onaylı Eğitim Alma Hareketliliği İş Plan Formlarını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne Ulaştırması için Son Tarih	22/03/2024 Saat: 13:00

F- Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetine Hak kazanmak için teslim edilmesi gereken Evrak, İşlemler ve Hak Ediş

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

<https://idari.adu.edu.tr/disiliskiler/default.asp?id=33373630>

- 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 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 ilgili program koordinatöründen İş Akış Planı temin ederek aşağıdaki belgeleri sırasıyla Koordinatörlüğe teslim ederler:
 - Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak hibe sözleşmesinin ‘MADDE 3 –SİGORTA 5.2 Sigorta koruması en azından sağlık sigortasını, sorumluluk sigortası ve kaza sigortasını içermelidir’ içeriğine uygun faaliyet süresinin kapsayan sigorta poliçesini bizzat veya e-posta yolu ile teslim etmesi gerekmektedir.
 - Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan hibe sözleşmesi (faaliyet başlangıcından en geç 30 gün öncesinde 3 (üç) nüsha imza edilir)
 - Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan toplam gündeliğin %80’ni ve mesafe hesaplayıcı aracılığı ile tespit edilen seyahat gideri toplamının tamamı ödenir.
 - Eğitim alma faaliyeti için Personel Eğitim Alma Hareketliliği anlaşmasının (iş planı) 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 belgeler (uçuş kartları/ pasaport giriş-çıkış damgalı sayfa kopyaları, e-devlet üzerinden alınan giriş-çıkış barkotlu sorgulama belgelerinden biri)
 - 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 taksit, faaliyet dönemi sonunda, personele verilen katılım sertifikasında yer alan tarihlere göre belirlenen kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak hesaplanan toplam gündeliğin %20’si oranında yapılır.

Başvuru Belgeleri Hakkında 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:

Öğr. Gör. Eda YAPICI

Bilg. İşl. Sinem ÖZKAYA

E-Posta: erasmusogr@adu.edu.tr

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Erasmus+ Program Koordinatörlüğü

Rektörlük Zemin K. Merkez Kampus

Aydın

02562182037

02562182000- 2670 (dahili)

2676 (dahili)