

Erasmus+ KA171 Ortaklık ve İkili Anlaşma Süreci Hakkında Bilgilendirme

KA171 (Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkeler Hareketliliği), program ülkeleri dışındaki ülkelerde yer alan yükseköğretim kurumlarıyla gerçekleştirilen hareketliliği kapsar. Bu kapsamdaki ortaklık süreci, **KA131'den farklı olarak proje başvurusuna bağlıdır**. Ortaklığın kesinleşmesi ve ilgili kurumla hareketliliğin gerçekleşebilmesi için üniversitemizin ilgili ülke/bölge için Ulusal Ajans'a sunduğu proje başvurusunun kabul edilmesi ve hibe tahsis edilmesi gerekir.

Bu nedenle KA171'de ortaklık talebi, doğrudan bir anlaşma imzası ile değil, **proje başvurusuna dâhil edilmek üzere** toplanır.

1. Kimlerle ortaklık kurulabilir?

KA171 kapsamında, **program ülkeleri dışındaki ülkelerde faaliyet gösteren yükseköğretim kurumları** ile ortaklık kurulabilir.

KA171 ülkelerinde yerleşik yükseköğretim kurumları için **ECHE (Avrupa Yükseköğretim Beyannamesi) sahibi olma koşulu aranmaz**. Ancak bu kurumların **kendi ulusal mevzuatları uyarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınıyor olmaları zorunludur**. El Kitabı uyarınca bu koşulun **ortaklık kurulmadan önce** teyit edilmesi koordinatör kurumun (üniversitemizin) sorumluluğundadır; bu nedenle görüşmelerinize başlamadan önce ilgili kurumu ofisimize bildirmeniz önem arz etmektedir.

Ayrıca her ülke her yıl başvuruya açık olmayabilir; hibe bölgeler ve ülkeler bazında tahsis edildiğinden, o yılki başvuru kapsamına hangi ülkelerin dâhil edileceği Erasmus Ofisi tarafından belirlenir.

2. Hangi hâllerde kurumlararası anlaşma gerekir?

- **KA171 kapsamında iki yükseköğretim kurumu arasında** gerçekleştirilecek **tüm faaliyet türleri** için kurumlararası anlaşma imzalanması zorunludur.
- **Akademik olmayan kurum/kuruluşlarla** (işletme, sivil toplum kuruluşu vb.) yapılacak staj hareketliliklerinde kurumlararası anlaşma imzalanması zorunlu değildir.
- **Öğrenim hareketliliğinde**, öğrenci seçilmeden önce, hareketlilik dönemini kapsayacak şekilde anlaşmanın yapılmış olması gerekir.
- Staj faaliyeti bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirilecekse, gönderen ve ev sahibi kurum arasında anlaşma imzalanmış olmalıdır.

Anlaşmalar, Avrupa Komisyonu'nun yayımladığı "**Editable bilateral/multilateral agreement (international mobility)**" standart şablonu esas alınarak Erasmus Ofisi tarafından hazırlanır; öğretim elemanlarımızın ayrıca bir anlaşma metni hazırlamasına gerek yoktur.

3. Ortaklık belirli bir alan veya konu üzerine kurgulanmalıdır

KA171 ortaklıkları, genel nitelikli bir "iyi niyet" beyanı ile değil, **belirli bir akademik alan veya konu** üzerinden kurgulanır. Hareketlilik faaliyetinin, öğrencinin diploma derecesi alacağı alanla uyumlu olması esastır.

Bu nedenle talebinizde; ortak çalışılacak [akademik alan \(ISCED-F alan kodu\)](#), bu alandaki ders/müfredat uyumu, ortak araştırma veya çalışma konusu ve bu ortaklığın her iki taraf için taşıdığı katkı açıkça tanımlanmış olmalıdır. Alanı ve konusu netleştirilmemiş talepler proje başvurusuna dâhil edilememektedir.

4. Talebin ofise iletilmesi: togugreements@gop.edu.tr

Karşı kurumla yaptığınız ön görüşmeler tamamlandıktan sonra talebinizi togugreements@gop.edu.tr adresine gönderiniz. E-postalarınızı ofisimizde görevli personellerin bireysel mail adreslerine lütfen göndermeyiniz. E-postanızda şunlar bulunmalıdır:

- **Karşı kurumla yaptığınız yazışma** (ileti/ekli e-posta veya PDF ıktısı biçiminde) — mutlaka ek olarak gönderilmelidir.
- **Kurum Bilgi Formu** — karşı kurumun iletişim, bölüm ve kapasite bilgilerini içeren, doldurulmuş form.

Bu iki belge tamamlanmadan talepler işleme alınamamaktadır.

5. Zamanlama: talepler yıl boyunca alınır, Ocak ayında kesinleşir

KA171 ortaklık talepleri **yıl boyunca** kabul edilmektedir. Ancak proje başvurusunun hazırlanabilmesi için, başvuruya dâhil edilecek kurumların ve mutabakatların **Ocak ayının 2. haftasına kadar kesinleşmiş olması** gerekmektedir.

Bu tarihten sonra iletilen talepler, o yılın proje başvurusuna dâhil edilemez; bir sonraki başvuru dönemi için değerlendirmeye alınır. Bu nedenle karşı kurumla görüşmelerinizi bu takvimi dikkate alarak planlamanızı önemle rica ederiz.

6. Süreç nasıl ilerler?

1. Karşı kurumla, belirli bir alan ve konu çerçevesinde ön mutabakat sağlanır.
2. Yazışma ve Kurum Bilgi Formu toguagreements@gop.edu.tr adresine iletilir (en geç **Ocak**).
3. Erasmus Ofisi, karşı kurumun uygunluğunu teyit eder ve uygun bulunan talepleri proje başvurusuna dâhil eder.
4. Proje başvurusu Ulusal Ajans'a sunulur.
5. **Ulusal Ajans hibe vermeye karar verdikten sonra**, ilgili kurumlarla standart şablon esas alınarak kurumlararası anlaşma imzalanır.
6. Anlaşma yürürlüğe girdikten sonra hareketlilik ilanları TURNA Portal üzerinden yayımlanır.

Önemli: Talebinizin ofisimize iletilmiş ve proje başvurusuna dâhil edilmiş olması, hareketliliğin gerçekleşeceği anlamına gelmez. Hibe tahsis edilmediği takdirde ilgili kurumla anlaşma imzalanamaz ve hareketlilik gerçekleştirilemez.

7. Karşı kurumla netleştirilmesi gereken hususlar

- **Ortaklığın alanı ve konusu:** ortak çalışılacak akademik alan (ISCED-F) ve tema
 - **Kurum bilgileri:** karşı kurumun tam adı, ülkesi ve web adresi
 - **Kurumun statüsü:** kendi ulusal mevzuatı uyarınca yükseköğretim kurumu olarak tanındığına dair bilgi
 - **Bölüm bilgisi:** her iki taraf için ilgili bölüm/birim adı
 - **Hareketlilik türleri:** öğrenci öğrenim hareketliliği, öğrenci staj hareketliliği, personel ders verme (STA), personel eğitim alma (STT)
 - **Yön:** gelen ve/veya giden hareketlilik
 - **Kontenjan:** hareketlilik türü ve **öğrenim kademesi (lisans / lisansüstü)** ayrımı yapılarak
 - **Öğretim dili ve asgari dil düzeyi**
 - **İletişim kişileri:** her iki tarafta akademik sorumlu ve uluslararası ilişkiler ofisi sorumlusu bilgileri
-

İletişim

KA171 İkili Anlaşmalar Sorumlusu: Öğr. Gör. Dr. Mert GÜÇLÜ

E-Posta: toguagreements@gop.edu.tr

Bu bilgilendirme, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan 2026 Sözleşme Dönemi KA171 Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı esas alınarak hazırlanmıştır.