

## Personel Eğitim Alma Hareketliliği ( KABUL BELGESİ )

- Faaliyet; üniversitelerde veya eğitim, araştırma, kamu ya da özel sektör kuruluşlarında gerçekleştirilebilir.
- Başvurularda personelin kadrosundan ziyade fiilen görev yaptığı birim esas alınır.
- Yapılacak eğitim, kişinin mesleki alanıyla doğrudan ilgili ve gelişimine katkı sağlayacak nitelikte olmalıdır.
- 2 iş gününden kısa faaliyetler geçersiz sayılır.
- **Kabul belgesi, karşı kurumdan talep edilmelidir.**
- İkili anlaşma zorunluluğu bulunmamaktadır.



### Kurumsal Kimlik ve İletişim

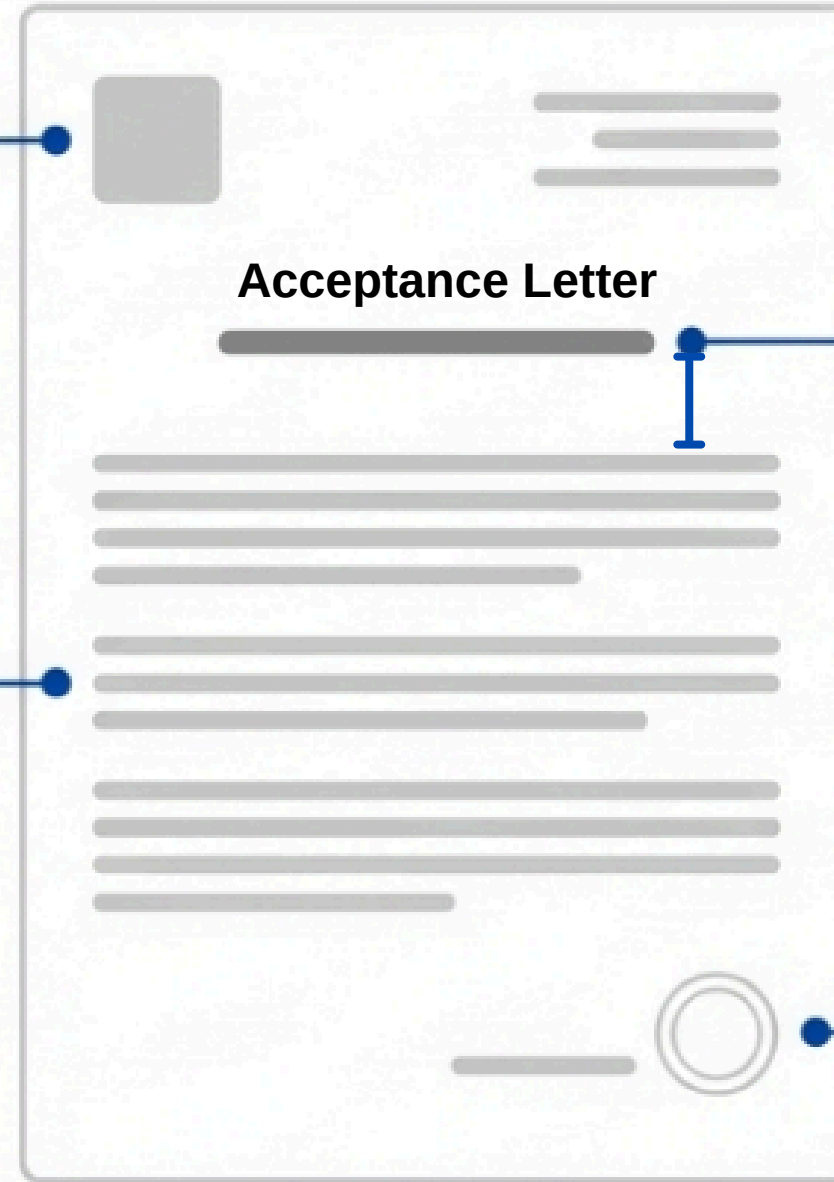
Belgenin en üstünde misafir olunacak üniversitenin/kurumun resmi logosu ve açık iletişim bilgileri net bir şekilde yer almalıdır.



### İngilizce Dil ve Kritik Tarihler

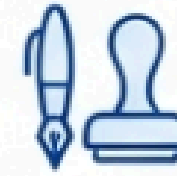
Belgenin tamamı kesinlikle İngilizce hazırlanmış olmalıdır. Gidiş ve dönüş tarihleri (Gün/Ay/Yıl) formatında kesinlikle yer almalıdır.

Faaliyet süresi, **seyahat hariç en az 2 iş günü (ardışık)** olmak zorundadır.



### Zorunlu Program İfadesi

Belge üzerinde hareketliliğin türünü belirten "Erasmus+ Staff Mobility For Training" ifadesi açıkça yazılmış olmalıdır.



### İmza ve Mühür Şartı

Belge resmiyet kazanması için yetkili kişinin ıslak veya elektronik imzasını ve kurumun resmi mühürünü/kaşesini barındırmalıdır.



### Son Adım: Dijital Kontrol ve Yükleme

Tüm bu şartları sağlayan belgenizi dijital ortamda son kez kontrol edip, yalnızca PDF formatında sisteme yükleyiniz.