**Personel Eğitim Alma Hareketliliği Detaylı Bilgi**

Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş ders verme sorumluluğu bulunmayanların (araştırma görevlileri/ uzman/ idari personel ) başvuruları değerlendirilecektir**.** Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenememektedir. 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 (ECHE sahibi olması zorunlu değildir) ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır.

**Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler**

Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az 2 iş günü, en fazla 5 gün olarak belirlenmiştir. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

**Hibe Desteği**

 **Temel Bilgiler:** Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilen hibe katkı niteliğinde olup; verilen hibe yurtdışında geçirilen döneme ilişkin masrafların tamamını karşılamaya yönelik değildir. Personele verilecek hibe miktarı konusunda, yükseköğretim kurumuna sunulan alternatifler üniversite ile personel arasında imzalanması gereken standart sözleşme metninde yer almaktadır. Hibe miktarı konusunda yapılacak uygulamanın, hedef kitleye duyurulması ve tüm personele aynı şekilde uygulanması gerekmektedir.

**Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları**

 Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindendir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hayat pahalılığına göre ülke grupları | Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler | Günlük hibe miktarları (Avro) |
| 1. Grup Program Ülkeleri | Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İrlanda, İsveç | 144 |
| 2. Grup Program Ülkeleri | Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, İtalya, İzlanda, Kıbrıs Rum Kesimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Yunanistan | 126 |
| 3. Grup Program Ülkeleri | Almanya, İspanya, Letonya, Makedonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti | 108 |
| 4. Grup Program Ülkeleri | Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya | 90 |

**Hibe Hesaplamaları**

**Gündelik Hesaplamaları**

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır. Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz yani “sıfır hibeli” olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için 2 gün’den kısa olamaz.

**Seyahat Gideri Hesaplamaları**

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan 2 nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

|  |  |
| --- | --- |
| Elde edilen “km” değeri | Hibe miktarı |
| 100-499 km arası | 180 € |
| 500-1999 km arası | 275 € |
| 2000-2999 km arası | 360 € |
| 3000-3999 km arası | 530 € |
| 4000-7999 km arası | 820 € |
| 8000 km ve üzeri | 1.100 € |

Seyahat hibesi götürü usulü olarak verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.

**Ödemede Kesinti Yapılması**

Yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen tarihe kadar belgelerini ofise teslim etmeyen personelin % 20 hibeleri ödenmez.