

ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

ERASMUS OFİSİ TARAFINDAN E-DEVLET KARIYER KAPISI PLATFORMU ARACILIĞIYLA İLANA ÇIKILIR



BAŞVURMAK İSTEYEN PERSONELİMİZ KENDİ ADINA DÜZENLENMİŞ BİR KABUL MEKTUBU İLE KARIYER KAPISI ÜZERİNDEN BAŞVURUSUNU YAPAR



ERASMUS OFİSİ TARAFINDAN BAŞVURULAR DEĞERLENDİRİLİR UYGUNLUK KONTROLÜNDEN GEÇİRİLEREK SONUÇLAR ÜNİVERSİTENİN ANASAYFASINDA İLAN EDİLİR



SEÇİLEN PERSONELE ERASMUS OFİSİ TARAFINDAN ORYANTASYON TOPLANTISI DÜZENLENİR VE İŞLEMLER HAKKINDA BİLGİ VERİLİR



SEÇİLEN PERSONEL GİTMEDEN EN AZ 15 GÜN ÖNCE HİBESİNİN YATIRILMASI VE DİĞER İŞLEMLER İÇİN OFİSTE KENDİSİNDEN SORUMLU PERSONEL İLE İLETİŞİME GEÇER



TÜM EVRAKLARIN HAZIRLANMASININ ARDINDAN YARARLANICININ SÖZLEŞMESİ İMZALANIR VE HİBESİNİN YATIRILMASI İÇİN SÜREÇ BAŞLATILIR.



HAREKETLİLİĞİN TAMAMLANMASININ ARDINDAN, YARARLANICI, DÖNÜŞ BELGELERİNİ ERASMUS OFİSİNE TESLİM EDER VE E-MAİLİNE GELEN DÖNÜŞ ANKETİNİ TAMAMLAR.



ERASMUS OFİSİ YARARLANICININ KALAN HİBESİNİN YATIRILMASI İÇİN İŞLEMLERİ BAŞLATIR.