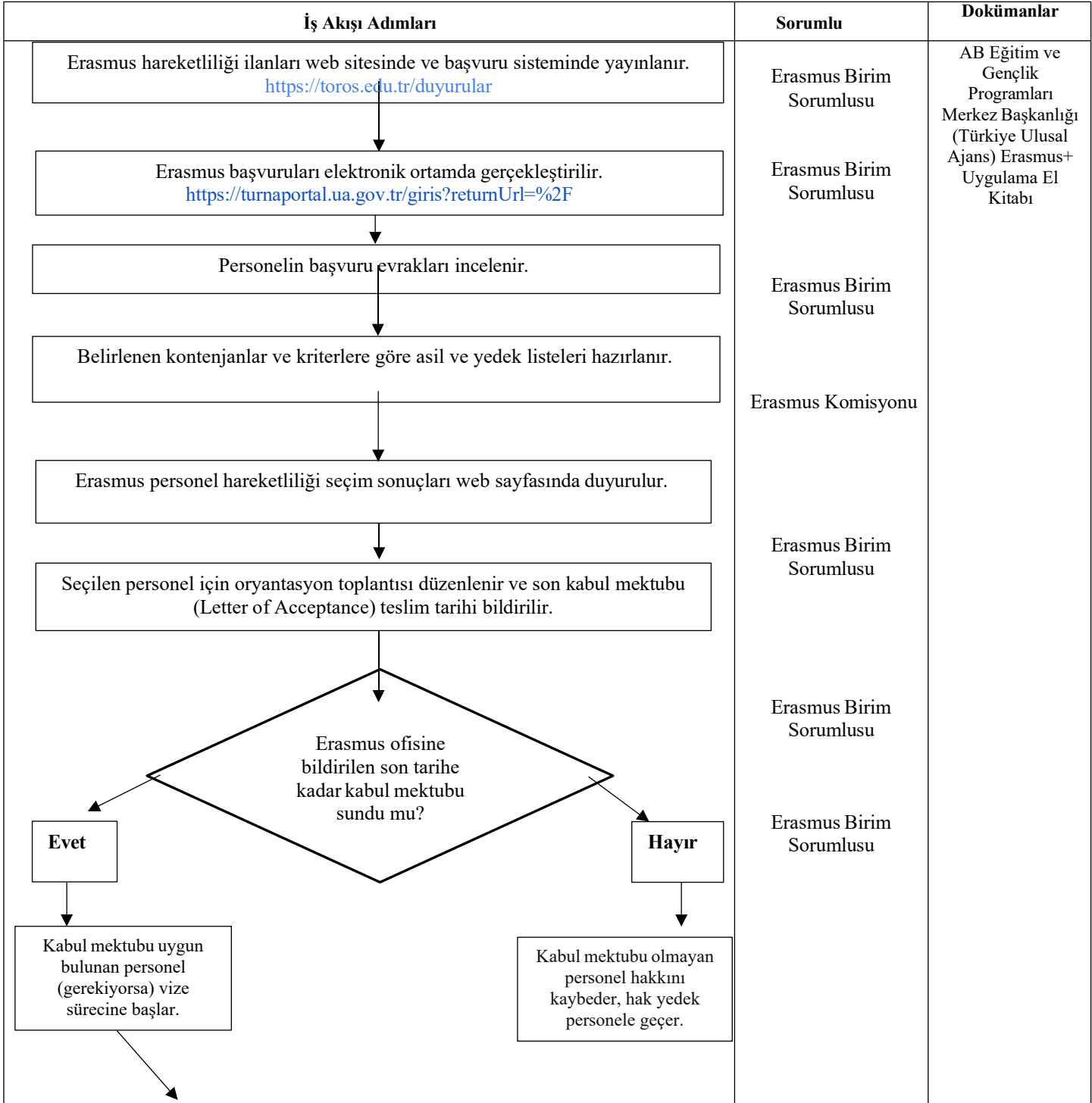




ERASMUS KAPSAMINDA GİDEN PERSONEL İŞ AKIŞI

Doküman No	DişM- İA-004
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	13.02.2026
Revizyon No	01
Sayfa	1/2

İŞ AKIŞININ AMACI	Erasmus kapsamında giden personel süreçlerinin ilgili yönetmeliğe uygun şekilde sağlanması		
KAPSAMI	Tosros Üniversitesi Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü Erasmus birimi faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER	Erasmus kapsamında giden personel başvurusu	ÇIKTILAR	Personelin seçim ve gidiş sürecinin tamamlanması
KONTROL KRİTERLERİ	Tosros Üniversitesi Erasmus Yönerge ve Esasları AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkez Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajans) Erasmus+ Uygulama El Kitabı		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Öğrenci/ Erasmus Birim Sorumlusu/Ö.İ.D./ B.İ.D.B/ Fakülte/Yüksekokul		





ERASMUS KAPSAMINDA GİDEN PERSONEL İŞ AKIŞI

Doküman No	DİŞM- İA-004
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	13.02.2026
Revizyon No	01
Sayfa	2/2

Kabul mektubu alan personele vize başvurusu için rektörlük onaylı vize yazısı verilir.

Vize alan personelin bulunduğu birim/fakülte/yüksekokula bildirilmesi üzere İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına görevlendirme yazısı yazılır.

Personelin hareketlilik öncesi evrakları teslim alınır ve katılımcı sözleşmesi imzalanır.

Hibeli yararlanacak personelin hareketlilik öncesi %80 hibe ödemesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilir.

Hareketlilik sonrası katılım sertifikası ve diğer evraklar teslim alınır.

Personelin hareketlilik dönüşü kalan %20 hibe ödemesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilir.

Erasmus Birim Sorumlusu

Erasmus Birim Sorumlusu

Erasmus Birim Sorumlusu

Erasmus Birim Sorumlusu

Erasmus Birim Sorumlusu

Erasmus Birim Sorumlusu

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu