|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Erasmus+ Personel Hareketliliği Gelen Personel Eğitim Alma İşlemleri İş Akış Süreci** | - | - |
| Sorumlu Personel | **Öğretim elemanlarının, idari personelin Üniversitemize Bildirilmesi** | Anlaşmalı olduğumuz kurumlar Erasmus+ kapsamında Üniversitemizde eğitim almak isteyen öğretim elemanlarının, idari personelin Kurumumuza bildirir. | Elektronik Posta, İlgili Yazı |
| Sorumlu Personel | **İlgili Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ile Görüşülmesi** | Başvuru yapılması düşünülen bölümde hareketlilik tarihi, eğitimin içeriği vb konular bölüm Erasmus+ koordinatörü ile görüşülür. | Elektronik Posta, Telefon |
| Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı | **Gerekli Belgelerin ve Sürecin Bildirilmesi** | Başvuracak öğretim elemanına, idari personele ve okullarına tarihler, eğitim konuları vb. talep edilen belgeler ve süreç bildirilir. | Elektronik Posta, İlgili Yazı |
| Öğretim Elemanı | **HAYIR**  **Şartları Kabul**  **EVET** | Öğretim elemanı, idari personel başvuru yapmaz. | - |
| Sorumlu Personel | **Gelen Belgelerin Ön Değerlendirilmesi** | Karşı kurum tarafından gönderilen belgeler ön değerlendirmeye tabi tutulur. | İlgili Yazı, İş Planı, Başvuru Formu, Kimlik Belgeleri |
| Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı | **İş Planının İlgili Bölüme Aktarılması** | Gönderilmiş olan iş planında yazan eğitim konuları incelenmesi açısından Erasmus+ koordinatörüne aktarılır. | İlgili Yazı, Elektronik Posta |
| Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ Kurum Koordinatörü | **HAYIR**  **EVET**  **İş planı Onayı** | Karşı kuruma protokolün onaylanmadığı bildirilir. | Elektronik Posta, İlgili Yazı |
| Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü | **Öğretim Elemanı, İdari Personel Başvurusunun Kabulü** | Karşı kuruma öğretim elemanının, idari personelin başvurusunun kabul edildiği bildirilir. | Kabul Mektubu, Onaylanmış İş Planı, İlgili Yazı |
| Öğretim Elemanı, İdari Personel Sorumlu Personel, Birim Başkanı | **Hareketliliğin Başlaması** | Öğretim Elemanının Erasmus+ hareketliliğini başlatır ve belgelenir. | Varış-Ayrılış Formu |
| Öğretim Elemanı, İdari Personel Sorumlu Personel, Birim Başkanı | **Hareketliliğin Bitmesi** | Öğretim elemanı, İdari personel hareketliliğin gerçekleştiği son gün Üniversitemizin belgelemesi ile hareketlilik süresini tamamlar. | Varış-Ayrılış Formu |
| Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Rektör | **Ulusal Ajansa Yönelik Raporlama** | Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Gelen öğretim elemanı, idari personel ile ilgili genel bilgiler Ulusal Ajans tarafından talep edilen tarih ve çerçevede Üniversitemiz adına raporlanır. | İlgili Yazı, Ara Rapor, Nihai Rapor |
| - | **Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği Gelen Öğretim Elemanı, İdari Personel İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |