

	ERASMUS+ PROGRAMI GİDEN PERSONEL İŞ AKIŞI	Doküman No	İA-006
		İlk Yayın Tarihi	24.09.2012
		Revizyon Tarihi	10.08.2026
		Revizyon No	03
		Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
İlgili akademik yılın Erasmus+ Süreçlerinin ilan edilmesi ↓ Başvuruların alınması ve değerlendirilmesi ↓ Hibeli ve hibesiz olarak yerleştirme listelerinin ilan edilmesi ↓ Giden Personel dosyalarının hazırlanmaya başlanması ↓ Personel dosyalarındaki evrakların kontrolü ↙ Evrakları eksik olanlar ↘ Evrakları tam olanlar ↓ Hibenin ilk taksitinin yatırılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödeme talebinin iletilmesi ↓ Dönüş evraklarının hareketlilik gerçekleştiren personel tarafından eksiksiz şekilde hazırlanması ve Erasmus+ Birimine teslim edilmesi ↓ Personelin gerçekleştirdiği faaliyete ilişkin bilgilerin Avrupa Komisyonu sistemine girilmesi ↓ Hibenin ikinci taksitinin yatırılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına talebin iletilmesi	Erasmus+ Birimi Erasmus+ Birimi Akademik ve İdari Personel Erasmus+ Birimi Akademik ve İdari Personel Erasmus+ Birimi Erasmus+ Birimi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Akademik ve İdari Personel Erasmus+ Birimi Erasmus+ Birimi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Erasmus+ Programı Başvuru Rehberi Erasmus+ Birimi Web sayfası MYS Personel Sözleşmesi Beneficiary Module MYS Personel Sözleşmesi

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Sistem Onayı Yönetim Temsilcisi	Yürürlük Onayı Uluslararası İlişkiler Koordinatörü
--------------------------------------	------------------------------------	---