

ERASMUS+ GELEN PERSONEL İŞ AKIŞ ŞEMASI

**Personel
ve/veya
Erasmus+
Bölüm/Program
Koordinatörü**

Erasmus+ kapsamında gelen personele ait bilgilerin ilgili programın Erasmus+ Koordinatörüne iletilip personelin uygunluğu için koordinatör onayının alınması

**Uluslararası
Ofis**

Gelen personel için Akademik Onay Formunun Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü, Bölüm Başkanı ve Dekan/Enstitü Müdürlüğü tarafından onaylanarak ilgili formun Davet Mektubu oluşturulması talebiyle EBYS üzerinden Uluslararası Ofise gönderilmesi

Hareketliliğini tamamlayan personelin dönem sonunda katılım sertifikasının Uluslararası Ofis tarafından hazırlanarak imzalanması

**Birim/Fakülte/
Enstitü**

Uluslararası Ofis tarafından gelen personele davet mektubu oluşturularak mektubun personele, partner üniversiteye ve Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörüne e-posta ile gönderilmesi

Gelen personelin hazırladığı hareketlilik anlaşmasının gönderen kurum ve ASBÜ Uluslararası Ofis Koordinatörü tarafından onaylanması