ERASMUS+PERSONEL DERS VERME VE EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İLAN SÜRECİ

İlgili yılın program rehberi ve uygulama el kitabı incelenir.

Başvuru ilanına çıkılır. İlanlar, başvuru tarihinden en az 20 gün önce web ve sosyal medyada yayınlanır.

İlanlar, Fakültelere ve Erasmus+ Bölüm Koordinatörlerine gönderilerek, personele duyurulması sağlanır.

Başvurular 20 gün içinde şahsen yapılır.

BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME

Başvurular ders verme ve eğitim alma şeklinde ayrı ayrı listelenir.

Seçim Komisyonu oluşturulur.

İlanda belirtilen kriterlere göre değerlendirme yapılarak, en yüksek puandan en düşük puana doğru sıralama yapılır.

Puan Listeleri oluşturulur. Web ve sosyal medyada yayınlanır.

Puan Listesinin yayınlandığı tarihten itibaren 15 gün içinde itiraz ve feragat dilekçeleri verilir.

GİTMEDEN ÖNCE

Seçilen personelle telefon ve e-posta yoluyla iletişime geçilir.

Hak kazanan personele yapması gereken işlemlerle ilgili bilgi verilir.

Personel gideceği kurumla yazışmayı yapar ve davet mektubunu temin eder.

Davet mektubunu Ofise teslim eden personel, hareketlilik türüne göre Teaching Agreement ya da Training Agreement belgesini doldurulur.

Pasaportunu ve vizesini temin eden personel hibe sözleşmesini imzalar.

Hareketlilikten 1 hafta önce %70 hibesi yatırılır.

HAREKETLİLİK ESNASINDA

Personel bilgileri Hareketlilik Aracına (Mobility Tool) işlenir.

DÖNDÜKTEN SONRA

Personel döndükten sonra en geç 1 hafta içinde dönüş belgelerini (katılım sertifikası, pasaport vb.) Ofise teslim eder.

Çevrimiçi anketini çözer.

Ofis personelin tüm belgelerini inceler. Belgeler uygunsa %30 ödemesini yapar. Uygun değilse kesinti yapar ya da iade ister.