



T.C.  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü**  
**Erasmus Kurum Koordinatörlüğü**

Başvurular, Sözleşmeler, Raporlar (Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu) İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Adaylık Bildirimi ve Ön Başvuru; Personel (Ders Verme/Eğitim Alma) Hareketliliği kapsamında katılımcı olarak üniversitemize gelmek isteyen personel, e-posta yoluyla Koordinatörlüğümüz ile iletişime geçer, katılımcı olmak istediğini bildirir.	İlgili Erasmus Program Sorumlusu	Bölüm Erasmus Koordinatörü İlgili Bölüm/Fakülte	—
2	Personele süreç ile ilgili bilgi verilir, ilgili bölüm Erasmus koordinatörüne yönlendirilir. Bölüm Erasmus koordinatörü, gerekli hallerde kendi bölüm başkanlığı ve fakülte dekanlığı ile istişare eder ve gelmek isteyen personelin bölüme/fakülteye kabulü konusunda onay verir.	İlgili Erasmus Program Sorumlusu	Bölüm Erasmus Koordinatörü İlgili Bölüm/Fakülte	—
3	Hem Koordinatörlüğümüz hem de ilgili bölüm tarafından misafir edilmesi onaylanan personele Erasmus Personel Hareketliliği Davet Mektubu gönderilir. Gelmek isteyen personel, bu davet mektubu ile kendi kurumuna Personel Hareketliliği katılımcısı olmak üzere başvurur ve başvurusu onaylandığı takdirde yeniden iletişime geçer.	Erasmus Kurum Koordinatörü İlgili Erasmus Program Sorumlusu	Bölüm Erasmus Koordinatörü Gönderen üniversite/kurum dahilindeki Erasmus yetkilisi	—
4	Hem Koordinatörlük hem de bölüm Erasmus koordinatörü ile karşılıklı yazışmalar sonucunda her iki taraf için de uygun hareketlilik tarihleri, verilecek derslerin/ alınacak eğitimin içeriği ve detaylı programı belirlenir. Buna göre Personel Hareketlilik Anlaşması oluşturulur ve onay için Koordinatörlüğümüze gönderilir.	Erasmus Kurum Koordinatörü İlgili Erasmus Program Sorumlusu	Bölüm Erasmus Koordinatörü Gönderen üniversite/kurum dahilindeki Erasmus yetkilisi	—
5	Misafir edilecek personel ile faaliyet öncesi hazırlıklar ile ilgili yazışmalar yapılır. Personele konaklama seçenekleri ile ilgili bilgi verilir, destek talep ettiği takdirde rezervasyon yapılır.	İlgili Erasmus Program Sorumlusu	—	—
6	Gelen personel, yapılmış olan programa göre ya önce Koordinatörlük tarafından ya da bölüm Erasmus koordinatörü tarafından karşılanır.	İlgili Erasmus Program Sorumlusu Bölüm Erasmus Koordinatörü	Bölüm Erasmus Koordinatörü	—
7	Hareketlilik Anlaşmasına uygun olarak programını tamamlayan personele, faaliyeti sonunda Koordinatörlük tarafından Erasmus Personel Hareketliliği Katılım Sertifikası sunulur.	İlgili Erasmus Program Sorumlusu Bölüm Erasmus Koordinatörü	Bölüm Erasmus Koordinatörü	—

<b>HAZIRLAYAN</b>  Öğr. Gör. Ahu ERİK Öğr. Gör. Melis TUNCAY Öğr. Gör. Demet KUTUCUOĞLU	<b>ONAYLAYAN</b>  Doç. Dr. Reşat ÜNAL Kurum Koordinatörü
---	---