



ERASMUS GİDEN PERSONEL İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-317
İlk Yayın Tarihi	05.07.2017
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili Akademik Yılın başvurularının İlan Edilmesi</p> <p>Başvuruların alınması ve değerlendirilmesi</p> <p>Asıl ve Yedek Listelerin ilan edilmesi</p> <p>Giden akademik personelin dosyalarının hazırlanması</p> <p>Dosyalardaki Evrakların kontrolü</p> <p>Evrakları eksik olanlar → Başvuru Ret</p> <p>Evrakları tam olanlar</p> <p>Hibenin yatırılması için strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödeme evraklarının iletilmesi</p> <p>Dönüş evraklarının hazırlanarak Dış İlişkiler Ofisine teslim edilmesi</p>	<p>AEÜ Dış İlişkiler Ofisi</p> <p>AEÜ Dış İlişkiler Ofisi</p> <p>AEÜ Dış İlişkiler Ofisi</p> <p>Akademik Personel</p> <p>AEÜ Dış İlişkiler Ofisi</p> <p>AEÜ Dış İlişkiler Ofisi</p> <p>Akademik Personel</p>	<p>DŞ-238-Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement</p> <p>DŞ-239-Staff Mobility for Training Mobility Agreement</p>

Hazırlayan
Uzm. Çiğdem ŞAHİN

Yürürlük Onayı
Yrd. Doç. Dr. Erman AKILLI

Kalite Sistem Onayı
Prof. Dr. Mustafa KURT