| | SAMSUN ÜNİVERSİTESİ<br>İŞ AKIŞ ŞEMALARI<br>Erasmus Giden Personel Hareketlilik Sonrası | Doküman No | S1.3.3/İAŞ03 |
|---|---|---|---|
| | | İlk Yayın Tarihi | 18.05.2021 |
| | | Revizyon No | 00 |
| | | Revizyon Tarihi | |
| | | Sayfa No | 1 |

| İŞ AKIŞLARI | SORUMLU | KAYIT ORTAMI |
|---|---|---|
| PERSONEL HAREKETLİLİK SONRASINDA DÖNÜŞ EVRAKLARINI HAZIRLAR. | Personel | Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik |
| YURTDIŞINDA HAREKETLİLİK GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUMDAN ALINAN KATILIM SERTİFİKASI İLE BİRLİKTE, TÜRKİYE YE GİRİŞ ÇIKIŞ SAYFALARININ FOTOKOPİSİ UİO YA TESLİM EDİLİR. | Erasmus Koordinatörlüğü | Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik |
| BELGELER TESLİM EDİLDİ Mİ? | Erasmus Koordinatörlüğü | Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik |
| PERSONELİN FAALİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER UİO TARAFINDAN HAREKETLİLİK ARACINA (MOBILITY TOOL) GİRİLİR. | Erasmus Koordinatörlüğü | Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik |
| MOBILITY TOOL SİSTEMİ ÜZERİNDEN OLUŞAN AB KATILIMCI ANKETİ PERSONEL TARAFINDAN DOLDURULUR. | Personel | Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik |
| KATILIMCI ANKETİ DOLDURULDU MU? → İŞLEMLERİNİ TAMAMLAMAYAN PERSONELİN KALAN ÖDEMESİ YAPILAMAZ | Personel | Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik |
| PERSONELİN KALAN HİBESİNİN ÖDEMESİNİN YAPILABİLMESİ İÇİN MUHASEBE BİRİMİ BİLGİLENDİRİLİR. | Erasmus Koordinatörlüğü | Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik |