

ERASMUS KA103 GİDEN PERSONEL

İlgili proje incelenerek kontenjanların, başvuru ilanının, çalışma takviminin ve başvuru belgelerinin ilan edilmesi

Başvuruların alınması ve değerlendirilmesi

Asil listelerinin ilan edilmesi

Giden personel dosyalarının hazırlanmaya başlanması

Personel Dosyalarındaki Evrakların Kontrolü

Evrakları eksik olanlar

Evrakları tam olanlar

- 1.Kabul Belgesi
2. Mobility Agreement
3. Personel Dairesi Başkanlığı'ndan Görevlendirme Yazısı
4. Euro Hesabı Cüzdanı fotokopisi
5. Üniversite ile Öğretim Elemanı arasında yapılacak Hibe Sözleşmesi

Hibenin %80'ninin bankaya yatırılması için Strateji Daire Başkanlığına ödeme yazısını iletilmesi

Dönüş evraklarını kontrolü

- 1.Katılım Sertifikası
- 2.Gidiş-dönüş boarding cardlar
3. Nihai Rapor formunun tamamlanması
4. Pasaport ve pasaportun giriş-çıkış sayfalarının fotokopisi

Hibenin %20'sinin bankaya yatırılması için Strateji Daire Başkanlığına ödeme yazısını iletilmesi

BİTİŞ