|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| DEĞİŞİM SONRASI:-Personel Mobility Tool tarafından e-posta adreslerine gönderilen nihai raporu çevrimiçi doldurur.-Personel Katılım Sertifikası, pasaport, uçuş kartları ve diğer belgeleri ofise sunar.-Ofis, personelin belgelerini inceler, %30 ödemesini yapar veya gerekli ise iade ister.FAALİYET ÖNCESİ SÜREÇ:-Faaliyete hak kazanan adaylara yapmaları gereken işlemleri anlatan bir e-posta gönderilir. -Hak kazanılan faaliyete göre personel-Ders Verme/Eğitim Alma Hareketliliği-Anlaşması hazırlar ve imzalanması için karşı kuruma gönderir.-Personel karşı kurum tarafından istenen belgeleri verilen süre içinde hazırlayıp ofise teslim eder ve imzalanınca karşı kuruma gönderir. -Personel pasaport, vize temin eder. Personelin bilgileri Mobility Tool sistemine girilir. Hibe sözleşmesi imzalanır.-Personelin %70 hibe ödemesi hazırlanır,-Strateji Geliştirme Daire Bşk.’a gönderilir. Ödeme yapılır, personele bilgi verilir.HAZIRLIK SÜRECİ:-İlgili yılın program rehberi ve uygulama el kitabı incelenir.-İlanlar, başvuru formları ve kontenjan listesi hazırlanır.-İlanlar ve formlar onaylanır.-İlanlar web ve sosyal medyada yayınlanır.BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME:-Akademik/idari personel faaliyet gerçekleştirmek istediği yerden davet mektubu temin eder. -Akademik/idari personel başvuruları 15 gün içinde çevrimiçi alınır. -Başvurular eğitim alma ve ders verme için ayrı ayrı açılır-İlanda belirtilen kriterlere göre değerlendirme listesi hazırlanır.-İlanlar, başvuru formları ve kontenjan listesi hazırlanır.-Sonuçlar web sitesinde yayınlanır. |  |  |
| -Dış İlişkiler Ofisi Erasmus Sorumlusu | -Erasmus+ Uygulama El Kitabı-Kayseri Üniversitesi Web sitesi-Dış İlişkiler Ofisi Web Sitesi-Sosyal Medya |
| -Dış İlişkiler Ofisi Erasmus Sorumlusu | -Erasmus + Uygulama El Kitabı-Kayseri Üniversitesi Web Sitesi -Dış İlişkiler Ofisi Web Sitesi-KIMO Sistemi |
|  |  |
| -Dış İlişkiler Ofisi Erasmus Sorumlusu -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı-Hareketlilik Yapılacak Kurum | -Erasmus + Uygulama El Kitabı-Mobility Tool |
|  |
|  |  |
| -Dış İlişkiler Ofisi Erasmus Sorumlusu-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | -Erasmus + Uygulama El Kitabı-Mobility Tool |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |