



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS OFİSİ**  
Erasmus Hareketliliği Personel Seçim Süreci İş Akış Şeması

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
	<p>İlan Süreci</p> <p>↓</p> <p>Başvuruların Alınması</p> <p>↓</p> <p>Seçim Komitesi Tarafından Hareketliliğe Katılacak Personelin Belirlenmesi</p> <p>↓</p> <p>Sonuçlar Erasmus Koordinatörlüğü ve Üniversite Web Sayfasından Duyurulur</p> <p>↓</p> <p>Bitiş</p>		



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
ERASMUS OFİSİ  
Erasmus Hareketliliğine Katılacak Personel İçin Başvuru Süreci İş Akış Şeması

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
	<p>Asıl Olarak Kazanan Personellerin Bilgileri Gidecekleri Kurumlara Bildirilir</p> <p>↓</p> <p>Personel, Biriminden Görevlendirilmesini Talep Eder</p> <p>↔</p> <p>Alınan Görevlendirme Yazısı Diğer Belgelerle Birlikte Ofise Teslim Edilir</p> <p>↓</p> <p>Personel İle Hibe Sözleşmesi İmzalanır</p> <p>↔</p> <p>Personel İlgili Bankadan Hesap Açtırır</p> <p>↓</p> <p>Hibe Ödemeleri Yapılır (%80)</p> <p>↓</p> <p>Bitiş</p>		



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
ERASMUS OFİSİ  
Erasmus Personel Hareketliliği Dönüş Sonrası Süreci İş Akış Şeması

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
--	<p>Dönüş</p> <p>↓</p> <p>Dönüş Belgeleri Erasmus Ofisine Teslim Edilir</p> <p>↓</p> <p>Tüm Belgelerin Kontrolü Sorumlu Kişi Tarafından Yapılır</p> <p>↓</p> <p>Personelin Kalan %20'lik Hibe Ödemesinin Yapılabilmesi İçin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Yazı Yazılır</p> <p>↓</p> <p>Personel Hibe Ödemesi Gerçekleştirilir</p> <p>↓</p> <p>Bitiş</p>		
--			