



DİCLE ÜNİVERSİTESİ GİDEN PERSONEL İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman Kodu	DIŞ-İA-03
Yürürlük Tarihi	21.03.2024
Revisyon Tarihi/No	.../.../.../00
Baskı Tarihi/No	.../.../.../00

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	DOKÜMANLAR
Dış İlişkiler Ofisi	Başvuru ilanının Dicle Üniversitesi web sayfasında, Erasmus web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında duyurulması. ↓ Personel başvuruları Turnaportal sistemi üzerinden online alınır. ↓ Başvuru süresi bitiminde personelin başvuru bilgi ve belgeleri incelenir. ↓ Erasmus değerlendirme ölçütlerine göre personelin puanı hesaplanır. ↓ Programdan faydalananak personele bilgilendirme toplantısı yapılır. ↓ Her iki programdan da faydalanmaya hak kazanan adaylardan feragat dilekçesi alınır.	Erasmus Uygulama El Kitabı Turnaportal Web Sayfası
Bağlı bulunan birim Dış İlişkiler Ofisi Rektörlük Personel Daire Başkanlığı	Ders vermeye seçilen personel ders vermek üzere sadece anlaşmalı olan kurumlarla iletişime geçip Kabul Mektubu talep eder. / Eğitim almaya seçilen personelin uygun kurum bulabilmesi için bir aylık süre verilir. ↓ İlanda belirlenen süre içerisinde Kabul Mektubu Dış İlişkiler Ofisine teslim edilir. ↓ Mobility Agreement (Hareketlilik anlaşması) formu personel tarafından hazırlanır. ↓ Mobility Agreement (Hareketlilik anlaşması) formu taraflarca imzalanır. ↓ Personel görevlendirme işlemleri için bağlı olduğu birime kabul mektubunu ve dilekçesini sunar. ↓ Akademik personel için Bölüm Yönetim Kurulu Kararı alınarak Rektörlüğe üst yazı yazılır. ↓ Rektörlüğe ulaşan evrakın uygunluğu için uygunluk onayı yazısı Dış İlişkiler Ofisine yazılır.	Kabul Mektubu Erasmus Uygulama El Kitabı Görevlendirme belgesi Dilekçe



DİCLE ÜNİVERSİTESİ GİDEN PERSONEL İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman Kodu	DIŞ-İA-03
Yürürlük Tarihi	21.03.2024
Revisyon Tarihi/No	.../.../.../00
Baskı Tarihi/No	.../.../.../00

	↓ Yazının sonucunda görevlendirme onaylanır/red edilir.	
Dış İlişkiler Ofisi Anlaşmalı Banka	Personel hibe aktarımı için Euro hesabı açar. ↓ Hareketlilikten en erken 1 ay önce katılımcı ile sözleşme imzalanır. ↓ Sözleşmeye binaen katılımcının hesabına hareketlilik öncesi %80 hibe tutarı aktarılır.	Banka dekontu Sözleşme belgesi
Dış İlişkiler Ofisi	Hareketliliğin Gerçekleştirilmesi ↓ Hareketlilik gerçekleştirildikten sonra 1 ay içerisinde evraklar teslim edilir. Teslim edilecek evrak: Uçak biniş kartları, gidilen kurumdaki alınan sertifika, ıslak imzalı ve mühürlü Mobility Agreement. ↓ Katılımcı hareketlilik sonrası katılımcı anketini doldurur. ↓ Tüm evrakların eksiksiz olması ve anketin tamamlanması halinde katılımcıya kalan %20 ödeme aktarılır.	Sertifika Mobility Agreement Katılımcı Anketi