

ADÜDEE T M ALMA HAREKETL L

A-BAŞVURU SÜRECİ VE BELGELERİ

105. Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Duyurusu

106. Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği Kontenjanları

- a. Tüm Birimlerimizden Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında gönderilebilecek İdari ve Akademik Personel sayıdır. (Birim/programımız Adı, Birim/programımız Bölüm Adı, Gideceği Anlaşmalı Üniversite, Kontenjan sayısı veya **İşletme**)

107. Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formu

108. Nüfus Cüzdan Fotokopisi

109. Fotoğraf (1 Adet)

110. Varsa Dil Puanı (UDS, KPDS, TOFEL...)

111. Aday İdari / Akademik Personel Başvuru Listeleri_1 (ilk)

- a. (Birimlerden ayrı ayrı başvuran tüm aday İdari / Akademik Personele ait isim listesidir.)

112. Aday İdari / Akademik Personel Başvuru Değerlendirme ve Sıralama Listeleri_2 (Kesin Liste)

- a. Aday İdari / Akademik Personel Başvuruları, Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği başvuru duyurusunda yer alan kriterlere göre sıralanır.

113. Eğitim Alma Hareketliliği - Belge Hazırlama Bilgilendirme Toplantısı

E itim Alma Hareketli i için
Gereken Belgeler

B-GİTMEDEN ÖNCE YAPILACAK

a- Karşı Üniversite / İşletmeye Gönderilecek Belgeler – Yapılacak İşlemler

114. Gidilecek Üniversite DIO ve Birim / Bölüm Koordinatörü veya İşletme ile İletişim

115. İş Plan Formunun Hazırlanması

116. Kontrol İçin Hazırlanan İş Plan Formunun DIO'ne E- Posta İle Gönderilmesi

117. Kontrol Edilen İş Plan Formunun Karşı Üniversite'ye veya İşletmeye Gönderilmesi (İmzalar Tam/Faks- E-Posta)

118. Karşı Üniversiteden veya İşletmeden Gelen İş Plan Formunun Onaylı Halinin DIO İletilmesi (Faks – E-Posta) (**Son Teslim Tarihine Uyulması**)

b- Onaylı İş Plan Formunun (Faks – E-Posta) DIO'ne Teslim Edilmesinden Sonraki İşlem ve Belgeler

119. İlgili Bankadan Euro Hesap Açılması ve Euro Hesap Cüzdanın Fotokopisi

120. Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği Sözleşmesi - Bilgi Formu

121. Uçak Bileti için Dış İlişkiler Ofisinin görüş ve **onayının** alınması

122. Dış İlişkiler Ofisi tarafından onaylanan Uçak Biletinin *Yararlanıcı* tarafından alınması

123. Uçak Biletinin bir nüshasının Ofise teslimi (Fatura / E-bilet – maille gönderilebilir)

124. Uçak Bileti ve Hak Edilen %80 Hibe Ödemesi

C- GİTTİKTEN SONRA YAPILACAKLAR

125. Orijinal İş Plan Formunun Tekrar Onaylatılması (Faks – mail ile önceden gelen)

D- DÖNDÜKTEN SONRA YAPILACAKLAR

126. Orijinal İş Plan Formu

127. Katılım Sertifikası

128. Erasmus Eğitim Alma Faaliyet Nihai Rapor Formu

129. Varsa Diğer Seyahat Giderler Belgeleri (Fatura / E- Bilet / Fiş)

130. Hak Edilen %20 Hibe ve Diğer Seyahat Giderlerin Ödemesi