



**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ**  
**DERS VERME FAALİYETİ (GİDEN DERS VERME)**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p style="text-align: center;">Erasmus+ Personel Hareketliliği, Ders Verme Faaliyeti (Giden Personel) İş Akış Süreci</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	-	-
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	<p style="text-align: center;">Kontenjan Tespiti</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Ulusal Ajans ile imzalanan sözleşmenin incelenmesi	-
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Erasmus Kurum Koordinatörü	<p style="text-align: center;">İlana Çıkılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Personel Ders Verme faaliyeti program kuralları çerçevesinde birimlere ilan metninin gönderilmesi, web sitesinde ilan edilmesi.	İlgili Yazı, Web Sitesi Duyurusu, Basılı Afiş
Sorumlu Personel	<p style="text-align: center;">Başvuru</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Şahsen yapılan personel hareketliliği başvuru dosyalarının teslim alınması.	Aday Başvuru dosyası
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	<p style="text-align: center;">Listeleme ve Akademik Birimleri İletim</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Başvuruların listelenmesi ve yönetim kurulu kararı alınması için fakülte/myo/enstitü'lere iletilmesi.	İlgili Yazı, Liste
Sorumlu Personel	<p style="text-align: center;">Akademik Birimlerden Gelen Yönetim Kurulu Kararlarının Temin Edilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Nihai değerlendirme neticesinde bölüm kontenjanlarına göre oluşan asıl ve yedeklerin listenin akademik birimlerden resmi yazı ile alınması.	İlgili Yazı
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	<p style="text-align: center;">Bilgilendirme Yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Programdan faydalananak personele bilgilendirme yapılması.	-
Sorumlu Personel	<p style="text-align: center;">Feragat</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Asıl personelin feragat etmesi halinde yedek seçilen personel ile sonraki işlemler yürütülür.	Feragat Dilekçesi Form 163
Öğretim Elemanı, Sorumlu Personel, Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ Kurum Koordinatörü	<p style="text-align: center;">HAYIR</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Erasmus+ Personel Hareketliliği Ders Verme Faaliyeti belgelerinin ( öğretim programı vb.) teslim alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Öğretim Elemanı Erasmus+ Personel Hareketliliği Ders Verme faaliyeti için gerekli olan belgeleri hazırlar ve şahsen teslim eder.	Başvuru Dosyası

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan





**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ**  
**DERS VERME FAALİYETİ (GİDEN DERS VERME)**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Sorumlu Personel	<b>Programdan faydalanacak öğretim elemanlarının yurt dışındaki üniversitelere bildirilmesi</b>	Sorumlu personel programdan faydalanacak öğretim elemanı için yazışmaları başlatır	Elektronik Posta
Sorumlu Personel	<b>Erasmus+ Personel Hareketliliği Ders Verme Faaliyeti belgelerinin teslim alınması</b>	Alınan belgelerin tasnifinin yapılması ve yurt dışına gönderilmeye hazır edilmesi	-
Sorumlu Personel	<b>Ders Verme Faaliyeti belgelerinin yurt dışındaki kuruma iletilmesi ve davet mektubunun temin edilmesi</b>	Belgelerin yurt dışına gönderilmesi ve onay niteliğindeki davet mektubunun temin edilmesi	Elektronik Posta, Posta
Öğretim Elemanı	<b>İlgili akademik birimden görevlendirmenin talep edilmesi</b>	Öğretim elemanı akademik birimi (fakülte-myö-enstitü)'den görevlendirme talep eder	Dilekçe
Öğretim Elemanı, Sorumlu Personel	<b>Personel Dairesi Başkanlığından görevlendirmenin yapılması</b>	Yurt dışına gidecek öğretim elemanına ait görevlendirmenin hazırlanması	İlgili Yazı
Sorumlu Personel, Öğretim Elemanı, Birim Başk Yrd., Başkanı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü	<b>Sözleşme</b>	Davet mektubunun ve görevlendirme belgesinin temini ile hibe Sözleşmesi imzalanır.	Hibe Sözleşmesi
Öğretim Elemanı	<b>Pasaport-Vize İşlemleri</b>	Öğretim elemanı pasaport işlemlerini tamamlar, gerekli ise vize alır.	Pasaport, Vize
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Strateji G. D. Bşk.	<b>İlk Hibe Ödemesinin Yapılması</b>	Öğretim elemanının hesabına sözleşmede belirtilen çerçevede ilk hibe ödemesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır.	İlgili Yazı, Harcama Talimatı
Öğretim Elemanı	<b>Hareketliliğin Başlaması</b>	Öğretim elemanı ders verme hareketliliğini başlatır ve ilgili kurum tarafından belgenir.	Varış-Ayrılış Formu

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>





**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ**  
**DERS VERME FAALİYETİ (GİDEN DERS VERME)**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Öğretim Elemanı	Hareketliliğin Bitmesi	Öğretim elemanı ders verme hareketliliğini sonlandırır ve ilgili kurum tarafından belgelenir	Varış-Ayrılış Formu
Öğretim Elemanı, Sorumlu Personel	Hareketlilik Belgelerinin Teslimi	Ders verme hareketliliği sonunda teslim etmesi gereken dönüş belgeleri teslim eder.	Varış-Ayrılış Formu, Öğretim Programı, Uçak Biniş kartları ve faturaları
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	Öğretim Elemanının Erasmus+ Raporlama Sistemine Kaydedilmesi	Personelin dönüş belgelerinin tesliminden sonra bilgiler raporlama sistemine girilir ve sistem tarafından öğretim elemanına online nihai rapor formu iletilir.	Online Sistem Üzerindeki Raporlama Kaydı
Öğretim Elemanı	Raporun Doldurulması	Öğretim elemanının raporu doldurmadığı halde kalan hibe ödemesi gerçekleşmez.	Online Sistem Üzerindeki Raporlama Kaydı
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Strateji G. D. Bşk.	Kalan Hibe Ödemesinin Yapılması	Öğretim elemanının hak ettiği hibe miktarı hesaplanarak kalan hibe ödemesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından öğrencinin hesabına yapılır.	İlgili Yazı, Harcama Talimatı
Sorumlu Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Rektör	Ulusal Ajansa Yönelik Raporlama	Erasmus+ Personel Hareketliliği Ders Verme Faaliyeti ile ilgili genel bilgiler Ulusal Ajans tarafından talep edilen tarih ve çerçevede Üniversitemiz adına raporlanır.	İlgili Yazı, Ara Rapor, Nihai Rapor
-	Erasmus+ Personel Hareketliliği Ders Verme Faaliyeti İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>

