



SINOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
ERASMUS Gelen Personel İşlemleri

Doküman No	KYT-İAŞ-254
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Personel gelme talebini e-posta ile UİO'ya iletir. UİO, personelin talebini ilgili akademik/idari birimine iletir. Birim gelecek personeli kabul etti mi? Personel hareketlilikten faydalanmak üzere gelemmez. Personele e-posta ile haber verilerek, evraklarının hazırlanması talep edilir. Gelecek personel hareketlilik anlaşmasını hazırlar ve UİO'ya iletir. Hareketlilik anlaşması (Mobility Agreement) imzalandığında personele kabul mektubu ile birlikte geri gönderilir. Personel kabul mektubunda belirtilen tarihlerde hareketliliğini kabul eden birimde gerçekleştirir. Faaliyet sonunda kişiye UİO tarafından katılım sertifikası düzenlenir.	Personel Erasmus Koordinatörlüğü Karşı Kurum Erasmus Koordinatörlüğü Personel Erasmus Koordinatörlüğü Karşı Kurum Erasmus Koordinatörlüğü	Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / Erasmus Yönergesi /Yüksek Öğretim Kurumları İçin El Kitabı