



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Erasmus Giden Personel Hareketlilik Öncesi

Doküman No	KYT-İAŞ-258
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Asıl olarak ilan edilen personel işlemlerine başlamak üzere evraklarını hazırlar. Kabul mektubu belirlenen son tarihe kadar ofise teslim edilir. Aksi takdirde kazanılan hak yedek adaya geçer. Hareketlilik tarihinden en az 4 hafta önce, yurtdışında görevlendirilmelerine dair Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve avro hesap bilgilerini UİO'ya teslim eder. Hareketlilik için gerekli belgeler teslim edildi mi? Personelin faaliyet hakkı yedek olarak ilan edilen personele aktarılır. Personel hareketliliği hibe sözleşmesi hazırlanır ve imzalanır. Personel hareketlilikten faydalanmak üzere yurt dışına gidebilir. Ödeme işlemleri için muhasebe birimi bilgilendirilir.	Personel Personel Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Koordinatörlüğü	Web Sayfası/ EBYS/Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik