



SINOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Erasmus Giden Personel Hareketlilik Sonrası

Doküman No	KYT-İAŞ-259
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Personel hareketlilik sonrasında dönüş evraklarını hazırlar. Yurtdışında hareketlilik gerçekleştirilen kurumdan alınan katılım sertifikası ile birlikte, Türkiye'ye giriş çıkış sayfalarının fotokopisi UİO'ya teslim edilir veya mail atılır. Belgeler teslim edildi mi? Personelin faaliyetine ilişkin bilgiler UİO tarafından hareketlilik aracına (Mobility Tool) girilir. Mobility Tool Sistemi üzerinden oluşan AB katılımcı anketi personel tarafından doldurulur. Katılım anketi dolduruldu mu? İşlemlerini tamamlamayan personelin kalan ödemesi yapılamaz. Personelin kalan hibesinin ödemesinin yapılabilmesi için muhasebe birimi bilgilendirilir.	Personel Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Koordinatörlüğü Personel Personel Erasmus Koordinatörlüğü	Web Sayfası/ EBYS/Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Erasmus Yönetmelik