**ARÜ ERASMUS+ PERSONEL DERS VERME VE EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**GİTMEDEN ÖNCE**

**DÖNDÜKTEN SONRA**

**Pasaportunu ve vizesini temin eden personel hibe sözleşmesini imzalar.**

**Davet mektubunu Ofise teslim eden personel, hareketlilik türüne göre Teaching Agreement ya da Training Agreement belgesini doldurur.**

**Personel gideceği kurumla yazışmayı yapar ve davet mektubunu temin eder.**

**Hak kazanan personele yapması gereken işlemlerle ilgili bilgi**

**verilir.**

**Hareketliliğe hak kazanan personel üniversitemiz web sitesi yoluyla duyurulur.**

**.**

**Ofis, personelin tüm belgelerini inceler. Belgeler uygun değilse iade ister.**

**Çevrimiçi anketini çözer.**

**Personel döndükten sonra en geç 1 hafta içinde dönüş belgelerini (katılım sertifikası, pasaport vb.) ofise teslim eder.**

**Hareketlilikten 1 hafta önce %100 hibesi yatırılır.**