



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	DIK-IA-1.02.005
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 1/3	

1- Sürecin Tanımı	Erasmus+ Programı Kapsamında Akademik/İdari Personellerin Eğitim Alma Hareketliliği
2- Sürecin Sahibi	Erasmus+ Koordinatörlüğü
3- Sürecin Amacı	Erasmus+ Programı kapsamında üniversitemiz personellerinin akademik ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunularak yurt dışında bulunan kurumlarda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmelerinin sağlanması
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	Konya Teknik Üniversitesi Erasmus+ Yükseköğretim Programı Yönergesi
5- Riskler/Fırsatlar	Riskler: - Ülkeler arası ilişkilerin değişken yapısı - Ulusal/uluslararası düzeyde etkileri olan savaş, doğal afet, salgın hastalıklar vb. durumlarda meydana gelen belirsizlikler Fırsatlar: - Personellerin uluslararası deneyim kazanması - Kültürel ve akademik etkileşimin artması - Personellerin yurt dışında edindikleri deneyimlerin yaygınlaştırılmasıyla Erasmus+ Programına olan ilginin artması - Personellerin yabancı dil öğrenimi konusunda teşvik olması - Hareketlilik sürecinde personellerin yabancı dil düzeyinin gelişmesi
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	- Başvuru Formu - Yabancı Dil Belgesi - MA (Mobility Agreement: Hareketlilik Anlaşması) - Kabul/Davet Mektubu (Acceptance/Invitation Letter) - Sigorta - Hibe Sözleşmesi - Görevlendirme Kararı - Katılım Belgesi (Certificate of Attendance) - Katılımcı Raporu (Participant Report)



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	DIK-IA-1.02.005
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 2/3	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
Erasmus+ Koordinatörlüğü	Erasmus+ Programı kapsamında personel eğitim alma hareketliliği ilanı Turna Portal (https://turnaportal.ua.gov.tr) üzerinden yayınlanarak Erasmus+ Koordinatörlüğü web sitesinden duyurulur.	
Personel	En az 15 günlük başvuru tarihleri boyunca eğitim alma hareketliliği başvuruları yapılır.	
Erasmus+ Koordinatörlüğü	Başvuruların ön değerlendirmesi yapılır ve itirazlar için süre verilerek personele e-posta aracılığıyla bildirim yapılır.	
Erasmus+ Koordinatörlüğü	İtiraz sürecinin ardından nihai başvuru sonuçları açıklanır. Başvuruda bulunan tüm personele bildirimde bulunulur ve sonuçlar Erasmus+ Koordinatörlüğü web sitesinde yayınlanır.	
Personel	Programdan faydalanmaya hak kazanan personel kabul mektubunda belirtilen tarihler için görevlendirme başvurusunda bulunarak gerekli işlemleri tamamlar. Hareketlilik öncesi tüm belgeleri (MA belgesi vd.) tamamlayarak Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim eder.	
Erasmus+ Koordinatörlüğü	Hareketlilik öncesi belgelerini tamamlayan personel ile Hibe Sözleşmesi imzalanır.	



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	DIK-IA-1.02.005
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 3/3	

Erasmus+
Koordinatörlüğü
ve
Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı

Personel

Personele hibe tutarının tamamının ödenmesi için gerekli işlemler yapılır.



Hareketlilik esnasında yerine getirilmesi gereken yükümlülükler yerine getirilir. Hareketliliğin tamamlanmasının ardından hareketlilik sonrası belgeler (Katılım Belgesi vd.) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilir.

10- Süreç Ölçme Kriterleri

11- Süreç Periyodu

Dokümanı Hazırlayan

Dokümanı Onaylayan
Birim Yöneticisi