

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Uluslararası İlişkiler Ofisi ERASMUS GİDEN PERSONEL DERS VERME - HAREKETLİLİK SONRASI İŞ AKIŞI	Dok. No: İA/074/11 İlk Yayın Tar.: 11.11.2025 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 1
---	--	--

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Personel	Faaliyet sonrası belge teslimi yapar. ↓	Personel, faaliyetini gerçekleştirdiği kurumdan aldığı imzalı ve mühürlü katılım belgesi ile katılımcı raporu, seyahatin gerçekleştiğini gösteren belgeler ve giriş-çıkış mühürlerinin bulunduğu pasaport sayfalarının fotokopisini Ofise iletir.	Evrak
Erasmus Koordinatörlüğü ve Personel	Faaliyet sonu genel değerlendirme yapılır. ↓	Hareketliliğini tamamlayan personel ile faaliyet sonrasında, hareketliliğin genel değerlendirilmesine yönelik görüşme Ofiste gerçekleştirilir.	Toplantı
Erasmus Koordinatörlüğü	Sistem verilerinin nihai kontrolü yapılır. ↓	Daha önce veri girişi yapılan personelin bilgileri, faaliyet tamamlandıktan sonra Beneficiary Module ve Turna Portal sisteminde nihai olarak kontrol edilir.	https://turnaportal.ua.gov.tr/ https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/
Erasmus Koordinatörlüğü	Belgelerin kontrolü ve ikinci hibe ödemesi gerçekleştirilir. ↓	Faaliyet sonrasında teslim edilen belgeler Ofis tarafından kontrol edildikten sonra ikinci hibe ödemesi gerçekleştirilir.	Evrak
İlgili Birim	Deneyim paylaşım toplantısı yapılır.	Personel, bağlı bulunduğu birimde öğrenci ve/veya meslektaşlarının katılımıyla, edindiği gözlemlerin öğrenci ve personel hareketliliğine uygunluğuna dair bir deneyim paylaşım toplantısı düzenler; toplantıya Ofis de davet edilir.	Toplantı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Dr. Özlem Yelda Dilmen Öğretim Görevlisi Uluslararası İlişkiler Ofisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Özlem Yelda Dilmen Öğretim Görevlisi Uluslararası İlişkiler Ofisi Kalite Birim Sorumlusu <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Prof. Dr. Aydın Him Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkan 