

Ders Verme Hareketliliği - Yapılacaklar

Gidiş Öncesi

1. Gidilecek kurumda ilgili kişi (contact person) ve ilgili bölümdeki koordinatör (gerekli hallerde) ile yazışma yapılarak gidilecek tarihlerin uygunluğu teyit edilir ve taslak ders verme planı gönderilerek ön onay alınır.
2. Tarih teyit edildikten sonra hazırlanan Ders Verme Faaliyeti için Personel Hareketliliği Antlaşması başvuru sahibi tarafından imzalanarak ofisimize onaylatıldıktan sonra gidilecek kurumdaki ilgili kişiye onay için gönderilir ve davet mektubu istenir.
3. Onaylanan Ders Verme Faaliyeti için Personel Hareketliliği Antlaşması ve davet mektubu tarafınıza ulaştığında, çalıştığınız bölüme yazacağınız izin dilekçesine suretleri eklenerek izin süreci başlatılır.
4. Ders Verme Hareketliliği için verilen izin dilekçesi Fakülte/Yüksekokul/M.Y.O yönetim kurulunca onaylanıp, karar ve ekleri Rektörlük Personel Daire Başkanlığı'nca Rektörlük onayına sunulur.
5. Rektörlük onayı çıktığında Personel Daire Başkanlığı sonucu hem ofisimize hem de Fakülte/Yüksekokul/M.Y.O'ya dağıtımli olarak bildirilir. Rektörlük onayının ofisimize ulaşmasını müteakiben gerekli evrakların (**Ders Verme Faaliyeti için Personel Hareketliliği Antlaşması - Orijinal İmzalı Mühürlü, Davet mektubu, Ziraat Bankası € Hesap Cüzdanı Fotokopisi, Personel Bilgi Formu - Ek3, Hibe Sözleşmesi**) tamamlanması sonrasında ön ödemeniz (%80) yapılacaktır.
6. Yeşil Pasaport sahibi değilseniz Görev Pasaportu alabilmeniz için Personel Daire Başkanlığı web sitesindeki başvuru formunu doldurup, onaylanan formu gidiş tarihinize en az 15 gün kala Emniyet Müdürlüğü'ne teslim etmeniz gerekmektedir.

Dönüş Sonrası Teslim Etmeniz Gereken Belgeler*

1. Katılım Sertifikası/Teyit Belgesi (İmzalı ve Mühürlü, kaç gün kaç saat ders verildiğini gösteren)
2. Pasaport kimlik sayfası ve giriş çıkış mühürlülerinin yer aldığı sayfanın fotokopisi.
3. Gidiş dönüş biletlerinin orijinali (Uçakla Seyahat edildiyse e-bilet ve uçuş kartları)
4. E-posta adresinize gelecek olan link üzerinden doldurup teslim edeceğiniz çevrimiçi AB anketi.

*Bu belgelerin Ofisimize tesliminden sonra günlük hibenizin ve seyahat hibenizin kalan %20'lik hibe tutarlarında belirtilen mesafe cetveline göre ödenecektir.