T.C. KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ · ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ

HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Kamu Hizmet Envanteri Yönetmeliği formatında; KA131/KA171 ve ECHE 2021–2027 dönemine göre güncellenmiştir

SDP Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetten Yararlananlar	Hizmeti Sunan Birim	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	İç Yazışmalar	Dış Yazışmalar	Mevzuattaki Süre	Ortalama Süre	Yıllık İşlem	Elektronik Sunum
310.01.01 (öğrenci) / 203.01.01 (personel)	**Erasmus+ Gelen Öğrenci ve Personel İşlemleri (KA131/KA171)**	Partner kurumlardan gelen öğrenci (öğrenim/staj) ve personelin (ders verme/eğitim alma) nominasyon, kabul, OLA onayı, kayıt, oryantasyon ve katılım belgesi işlemleri	Nominasyon yazısı, başvuru formu, Online Learning Agreement, transkript, pasaport kopyası, fotoğraf, sigorta belgesi	Partner kurumların öğrenci ve personeli	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus+ Kurum Koordinatörü → Ofis Koordinatörü → ilgili Bölüm/Fakülte	Fakülte/Enstitü/YO, Öğrenci İşleri D.B., Sağlık Kültür Spor D.B.	Partner kurumlar, Türkiye Ulusal Ajansı	Akademik dönem (4–9 ay)	Kabul mektubu: 15 iş günü	≈2 (2023–26: 5 gelen personel; gelen öğrenci yok)	Kısmen (OLA/EWP, e-posta)
310.01.01	**Erasmus+ Giden Öğrenci İşlemleri (KA131/KA171 öğrenim ve staj)**	İlan, başvuru, yabancı dil sınavı, seçim (asil–yedek), partner nominasyonu, OLA, hibe sözleşmesi, %80/%20 ödeme, dönüş evrakları, tanınma ve nihai rapor	Başvuru formu, transkript, dil belgesi, nüfus cüzdanı kopyası, fotoğraf, taahhütname (F04), OLA, pasaport/vize, banka hesap bilgisi	Kilis 7 Aralık Üniversitesi öğrencileri	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü (Erasmus Öğrenci Akış Takip Sistemi)	Erasmus+ Kurum Koordinatörü → Ofis Koordinatörü → Rektör Yardımcısı → Rektör (hibe sözleşmesi/harcama)	Bölüm Erasmus Koordinatörleri, Fakülte YK (tanınma), Strateji Geliştirme D.B. (ödeme), Yabancı Diller YO (sınav)	Partner kurumlar, Türkiye Ulusal Ajansı, konsolosluklar (vize yazısı)	Akademik dönem (4–9 ay)	İlan–seçim: 30 gün; %80: sözleşme imzasından sonra en geç 30 gün veya hareketlilik başlangıcı (hangisi önceyse); %20: katılımcı raporundan sonra en geç 45 gün	≈14 (2023–24: 15; 2024–25: 8; 2025–26: 19)	Kısmen (OLA, EWP, Beneficiary Module, e-posta)
203.01.01	**Erasmus+ Giden Personel İşlemleri (Ders Verme STA / Eğitim Alma STT)**	İlan, başvuru, değerlendirme, davet mektubu, hareketlilik anlaşması, görevlendirme, hibe sözleşmesi, ödeme ve katılım belgesi/raporlama	Başvuru formu, yabancı dil belgesi, davet/kabul mektubu, Staff Mobility Agreement, görevlendirme onayı	Kilis 7 Aralık Üniversitesi akademik ve idari personeli	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus+ Kurum Koordinatörü → Ofis Koordinatörü → Rektör Yardımcısı → Rektör (görevlendirme)	Fakülte/Enstitü/YO, Personel D.B., Strateji Geliştirme D.B.	Partner kurumlar, Türkiye Ulusal Ajansı	Hareketlilik: 2 gün – 2 ay	Başvuru–görevlendirme: 1–4 hafta	≈12 (2023–24: 7; 2024–25: 10; 2025–26: 19)	Kısmen (e-posta, EBYS)
—	**Erasmus+ Kurumlararası Anlaşma (IIA) ve MoU Prosedürü**	Partner kurumla anlaşma taslağının hazırlanması, EWP üzerinden dijital imza/onay, MoU protokollerinin Rektörlük onayı, dosyalama, yenileme ve EWP panelinde takip	Kurumlararası anlaşma taslağı (IIA), partner kurum ECHE/PIC bilgileri, MoU taslağı	Üniversite, partner kurumlar, öğrenci ve personel	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü (IIA); Uluslararası İkili Anlaşmalar Koordinatörlüğü (MoU)	İlgili Koordinatörlük	İlgili Koordinatör → Ofis Koordinatörü → Rektör Yardımcısı → Rektör	İlgili Bölüm/Fakülte, Hukuk Müşavirliği (MoU)	Partner kurumlar	Mevzuatta süre yok	IIA: 2–6 hafta (karşı kurum onayına bağlı); MoU: 1–3 ay	5–10 (2026: 9 yeni kurum)	Evet (EWP – Erasmus Without Paper)

SDP Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetten Yararlananlar	Hizmeti Sunan Birim	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	İç Yazışmalar	Dış Yazışmalar	Mevzuattaki Süre	Ortalama Süre	Yıllık İşlem	Elektronik Sunum
—	Erasmus+ Yıllık Başvuru ve Raporlama Prosedürü (KA131/KA171)	Ulusal Ajans çağrısına yıllık proje başvurusu, hibe sözleşmesi imzası, Beneficiary Module veri girişi, ara ve nihai raporların hazırlanması ve sunulması, bütçe izleme	Proje başvuru formu, kurumsal bilgiler (OID), hibe sözleşmesi, ara/nihai rapor formları, katılımcı raporları, mali belgeler	Üniversite; dolaylı olarak öğrenci ve personel	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü	Erasmus+ Kurum Koordinatörü → Ofis Koordinatörü → Rektör Yardımcısı → Rektör (yasal temsilci)	Strateji Geliştirme D.B., Hukuk Müşavirliği	Türkiye Ulusal Ajansı, Avrupa Komisyonu (BM/EU Login)	UA çağrı ve rapor takvimi (başvuru: Şubat; nihai rapor: proje bitiminden sonra 60 gün)	UA takvimi içinde	1–2 başvuru (KA131 her yıl, KA171 çağrı yılında) + 2–4 rapor / yıl	Evet (Beneficiary Module, EU Funding & Tenders Portal)

Tüm hizmetlerin dayandığı mevzuat: Erasmus Yükseköğretim Beyannamesi (ECHE 2021–2027, Ref. Ares(2021)1520204); Erasmus+ Program Rehberi; Türkiye Ulusal Ajansı Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı; KA131/KA171 Hibe Sözleşmesi; 6647 sayılı Kanun; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği.

Dayanak: Uluslararası İlişkiler Ofisi Kuruluş, İşleyiş ve Görev Yönergesi; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği. Yıllık işlem sayıları 2023–24, 2024–25 ve 2025–26 akademik yılları ortalamasıdır (MYS ödeme kayıtları); ödeme süreleri KA131 2026 Uygulama El Kitabına göredir. Güncelleme: Kasım 2026.

Hazırlayan: Öğr. Gör. Dr. İmren BAYIL (Erasmus+ Kurum Koordinatörü) Onaylayan: Dr. Öğr. Üyesi Bilal GÖRENTAŞ (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü) – Vekâleten: Öğr. Gör. Dr. Özgür YILMAZ Tarih : 2 / 11 / 2026

(ıslak imzalıdır, 02.11.2026; imzalar gizlenmiştir)