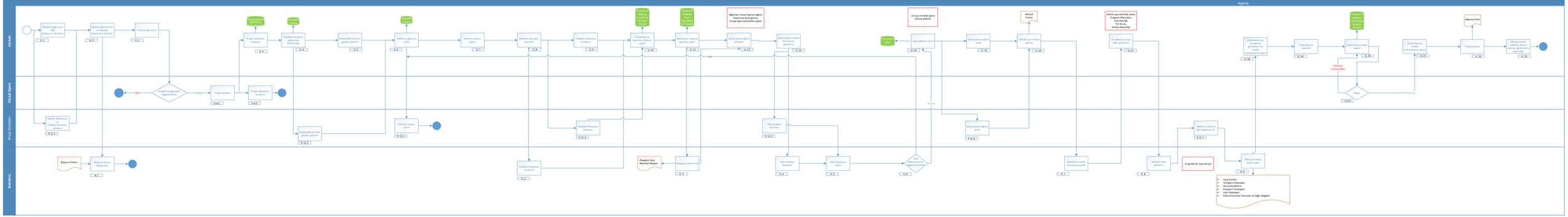
İA.004.Gençlik Çalışanlarının Hareketliliği (Gönderen) İşlemleri İş Akışı


Aşama
Uzman
Ulusal Ajans
Proje Ortakları
Katılımcı
Ortaklık Çağrı için Bilgi Paketinin Hazırlanı
U. 1
Tahsis planlamasına ve faaliyet planlarının alınması
U. 2
Proje içeriği yazılır
U. 3
Tahsis Planlaması Faaliyet Planlarını Alınması
P. U. 1
Proje sözleşmesi imzalanır
U. 4
Proje Yönetim Bilgi Sistemi
Ortaklarına projenin bilgilendirilmesi
U. 5
Hareketlilik tarihleri gözden geçirilir
U. 6
Hareketlilik tarihleri gözden geçirilir
P. U. 2
Katılımcı çağrısına çıkılır
U. 8
Katılımcı çağrısı yapılır
P. U. 3
Katılımcı seçimi yapılır
U. 7
Katılımcı dosyaları hazırlanır
U. 9
Katılımcı Bilgi Yönetim Sistemi
Katılımcı Yeni / Güncelleme Formunu
Katılımcı yükleme imzalanır
U. 10
Katılımcı yükleme imzalanır
P. U. 4
Ulusal Ajansa bildirim yapılır
U. 11
Katılımcının seçildiki ilgililerden yazılar
U. 12
Eğitimleri Ulusal Ajansa eğitim Talebinine dana gelirler, Ulusal Ajans tavsiyeler yapar
Ayrılış öncesi eğitim planlanır
U. 13
Vize ile ilgili evraklar katılımcıya gönderilir
U. 14
Vize evrakları hazırlanır
P. U. 5
Vize evrakları imzalanır
U. 15
Vize Bağlantısının Yapılmasıdırılmalı
K. 6
Vize Bağlantısının Yapılmasıdırılmalı
Vize evrakları hazırlanır
K. 4
Vize başvurusu yapılır
K. 5
Pasaport Hazırlanır
Pasaport Hazırlanır
Pasaport Hazırlanır