



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Erasmus Koordinatörü Görev Tanımı

Birim Adı	Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığı
Alt Birim Adı	Erasmus Koordinatörlüğü
Görev Ünvanı	Erasmus Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan(lar)	Rektör Yardımcısı, Rektör
Vekalet/Görev Devri	Öğretim Üyesi
Görev Alanı	Erasmus Koordinatörlüğünün faaliyetlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yükseköğretim kurumu adına yürütülmesini sağlamak
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Erasmus anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencilerinin ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütmek• Erasmus Programını üniversite içinde tanıtmak, tanıtım materyallerini hazırlamak• İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütmek; anlaşmaları güncellemek• İlgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile iletişim içinde olmak ve uyum içinde çalışmak• Atanan veya görev süresi biten koordinatöre ilişkin bilgilerle ilgili akademik birimlere ve Erasmus Koordinatörlerine bildirilmesini sağlamak• Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bilgi vermek amacıyla Erasmus Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurtdışında bulunacağı tarihleri ve yeri kapsayan resmi bir yazıyı vermekle yükümlüdür.• Erasmus programını kapsayan anlaşmalar ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlamak• Erasmus kapsamında yapılacak ikili anlaşmalar için programda yer alan ülke üniversiteleri ile görüşmeler yapmak• Ofisin çalışmalarını yönlendirmek ve kontrol etmek• Yıllık Çalışma Takvimini hazırlayarak kurulun onayına sunmak• Erasmus Programının üniversite içinde tanıtılmasını sağlayacak yazılı ve görsel materyaller hazırlamak ve etkinlikler düzenlemek• Birimler arasında yapılacak işlemlerin koordinesini sağlamak ve yazışmaları yürütmek• Koordinatörlüğün üniversite içerisinde yazışmalarını imzalamak

	<ul style="list-style-type: none">Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri arasında koordinasyonu sağlamak
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.İmza yetkisi.Harcama yetkisi.
Beceri ve Yetenekler:	<ul style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.Görevin yerine getirilmesi safhasında kullanılan materyalleri etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Doç.Dr. Alparslan İNCE

31.../2018

ONAYLAYAN

01/11/2018

Prof. Dr. Tefik NOYAN

Rektör a.

Rektör Yardımcısı

