



**İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ OFİS  
PERSONELİ GÖREV TANIMI**

Doküman Kodu	01
Yürürlük Tarihi	27.12.2021
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa Sayısı	

Birim	Erasmus Koordinatörlüğü
Adı Soyadı	
Kadro Unvanı	
Amiri	Erasmus Koordinatörü
Sorumluluk Alanı	Erasmus Koordinatörlüğü
Görevin Tanımı	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Erasmus Programı hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
Görev Devri Yapacağı Kişi, Kişiler	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erasmus Programı faaliyetinin genel takibinin yapılması,</li><li>2. Erasmus Programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı faaliyetlerine yönelik işlemlerin yapılması,</li><li>3. Erasmus Programı hakkında koordinatör ve öğrencilerin bilgilendirilmesi,</li><li>4. Üniversiteyi ulusal ve uluslararası düzeyde Erasmus Programı'na yönelik yapılan toplantı, fuar ve konferanslarda temsil etmek,</li><li>5. Erasmus Programına ait yazışmalar (Başvuruların alınması, başvuruların gönderilmesi, sözleşme, öğrenci dosyalarının açılması, ödeme takibi vs.) Erasmus Programına ait İkili Anlaşmalarının hazırlanması ve imza aşamasının takip edilmesi,</li><li>6. Erasmus Programına seçilen öğrencilerin değişim programına hazırlanmaları (Oryantasyon, Dil Eğitimi)</li><li>7. Erasmus Programı kapsamında gelen öğrencilerin işlemleri (Bilgilendirme Oryantasyon- Öğrenim Protokolü ve Ekle-Sil Protokollerinin imzalanması- Dosyalama)</li><li>8. Erasmus Programı ile ilgili raporların hazırlanması ve süresinde Türkiye Ulusal Ajansı'na bildirim yapılması</li><li>9. Erasmus Programı elektronik yazışmalarının yapılması,</li><li>10. Erasmus Programı Web sayfasının kontrolü, bilgilerin güncellenmesi,.</li></ol>
Yetkileri	
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilen Korunması Kanunu Resmi Yazışmalarda Kullanılacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu
Bu İş İçin Gerekli Bilgi- Beceri ve Yetenekler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak
<b>Düzenleyen</b>	<b>Onaylayan</b>