



**ERASMUS GİDEN HAREKETLİLİK
SORUMLUSU GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT.330
İlk Yayın Tarihi	03.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Birimi	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü / Erasmus Koordinatörlüğü
Görev Adı	Erasmus Giden Hareketlilik Sorumlusu
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Erasmus Koordinatörü
Görev Amacı	Erasmus Değişim Programı kapsamında Giden Hareketlilik süreçlerin koordinasyonunu sağlamak
İlgili Mevzuat	1- Erasmus Koordinatör Yönergesi 2- Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan, “Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus University Charter)” 3- Avrupa Birliği (AB) Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı ile her yıl imzalanan hareketlilik sözleşmeleri,
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Görevi ile ilgili mevzuatı bilmek, Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için analitik düşünebilme, Analiz yapabilme, Gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak, Değişim ve gelişime açık olma, Düzenli ve disiplinli çalışma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, Etkin yazılı ve sözlü iletişim, hoşgörülü olma, İkna kabiliyeti, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, Sorumluluk alabilme, Üst ve astlarla diyalog.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	a) Erasmus kapsamında üniversite öğrencileri öğrenim- staj, akademik personelin ders verme- eğitim alma ve diğer personelin eğitim alma hareketliliklerinin gerçekleştirilmesinden Erasmus Koordinatörüne karşı sorumludur. Erasmus Giden Hareketlilik Sorumlusu giden öğrenci ve personel seçimindeki organizasyondan, hareketlilik öncesi, sırası ve sonrasında yapılacak iş ve işlemlerden sorumludur. b) Erasmus Giden Hareketlilik Sorumlusu her ay sonunda dijital ortamda toplanan tüm bilgi, belge, anlaşma vb. materyalleri harici bir depolama aygıtında kayıt altına alarak bir yedeğini de Erasmus Koordinatörüne teslim eder.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**ERASMUS GİDEN HAREKETLİLİK
SORUMLUSU GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT.330
İlk Yayın Tarihi	03.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı - Soyadı:

Unvanı: Erasmus Giden Hareketlilik Sorumlusu

ONAYLAYAN

Erasmus Koordinatörü

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici