

	ERASMUS KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Doküman No	GT.326
		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 Koordinatörü
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Erasmus Giden Hareketlilik Sorumlusu
Görev Amacı	Erasmus Değişim Programı kapsamında tüm 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 Programı kapsamında yürütülecek tüm faaliyet ve programın akademik ve idari birimler arasındaki eşgüdümünden sorumludur. b) Yıllık plan, bütçelendirme, organizasyonlar vb. Erasmus programının geliştirilmesine yönelik her türlü planlamayı yapar ve Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü aracılığıyla Rektörlüğün bilgisine sunar. c) Erasmus faaliyetleri kapsamında Üniversiteyi temsil yetkisine sahiptir. d) Üniversitenin akademik birim koordinatörleri ile Erasmus Programı kapsamında yürütülecek koordinasyonu sağlar. e) Erasmus ile ilgili oluşturulan komisyonlarda komisyon başkanlığını yürütür. Yılda en az iki kez olmak üzere tüm akademik birim koordinatörlerini toplantıya çağırır, programın işleyişi hakkında görüş alışverişinde ve değerlendirmelerde bulunur. f) Erasmus Koordinatörü, Erasmus Koordinatörlüğü bünyesinde yurtdışından gelecek çalışacak stajyerlerin iş ve işlemlerinden sorumludur. g) Koordinatörlüğe tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,

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



ERASMUS KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT.326
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 Koordinatörü

ONAYLAYAN

Genel Koordinatör
Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

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