|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü |
| **GÖREV ADI** | Ofis Personeli (Öğretim Görevlisi) |
| **AMİRİ** | Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörü |
| **SORUMLULUK ALANI** | Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü |
| **YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ** | - |
| **GÖREV AMACI** | Üniversitenin ulusal ve uluslararası ilişkilerinin ikili anlaşma, program ve projeler çerçevesinde yürütülmesine zemin hazırlamak, bu ilişkileri başlatmak ve geliştirmek üzere Dış İlişkiler Ofisinin kuruluş, işleyiş ve görev esaslarının yürütülmesine katkıda bulunmak. |
| **TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR** | * Avrupa Eğitim ve Gençlik Programlarına Üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak, bu kapsamda ilgili tüm program ve projeleri üniversite adına yürütülmesine katkıda bulunmak.
* Erasmus+, Mevlana, Farabi Değişim Programı'nı bölüm öğrenci ve öğretim elemanlarına tanıtmak, öğrencileri yönlendirmek.
* Erasmus+, Mevlana, Farabi Değişim Programı hareketlilik başvuruları için ilgili Koordinatörlük tarafından yapılan ilanları ve seçim sonuçlarının bölümlerde duyurmak.
* Aday öğrenci ve personelin başvuru süreçlerinin takibinde ilgili Koordinatörlüklere doğrudan destek olmak, öğrenci ve personelin başvuru belgelerini kontrol etmek
* Öğrencilerin karşı kurumda alınacak derslerin seçilmesini ve Öğrenim Protokolü (Learning Agreement) formunun doğru doldurulmasını sağlamak ve bu konuda bölüm koordinatörleri ile koordineli olarak çalışmak.
* Gelen öğrencilerin öğrenim anlaşmalarının imzalanması ve ders içeriklerinin hazırlanması çalışmalarına katkı sağlamak.
 |
| **YETKİLERİ** | * Koordinatörün tavsiyeleri doğrultusunda, ilgili raporların hazırlanmasında koordinatörlük personelinin çalışmalarına destek olmak.
* Üniversitenin Bologna Süreci, değişim programları vb. çalışmalar ile ilgili gelişmelerini takip etmek ve Koordinatörün Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
* Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
 |

|  |
| --- |
| **GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN** |
| ADI SOYADI:  |  | İMZA: |
| **ONAYLAYAN** |
| ADI SOYADI: | TARİH:  | İMZA: |

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

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: