



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	DIK-GT-1.02.004
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 1/2	

Görev Unvanı	Erasmus+ Programı Koordinatörü
Üst Birim Adı	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü
Birim Adı	Erasmus+ Koordinatörlüğü
Üst Yönetici(ler)	Rektör, Rektör Yardımcısı, Dış İlişkiler Koordinatörü
Bağlı Alt Unvanlar	Erasmus+ Koordinatör Yardımcısı, Erasmus+ Ofis Personelleri
Vekalet Eden	Erasmus+ Koordinatör Yardımcısı

Görevin Tanımı

Konya Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörü aynı zamanda Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve Harcama Yetkilisi olarak görev yapar. Üniversitenin Erasmus+ Programı kapsamındaki tüm faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve geliştirilmesinden sorumlu akademik yöneticidir.

Koordinatör; öğrenci ve personel hareketlilikleri, kurumlararası anlaşmalar, proje başvuruları, hibe yönetimi ve Ulusal Ajans ilişkilerini üniversite adına yürütür.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- Erasmus+ Programını üniversite adına temsil etmek
- Program faaliyetlerinin Ulusal Ajans mevzuatına uygun yürütülmesini sağlamak
- Erasmus+ proje başvurularını hazırlamak ve yürütmek
- KA131, KA171 ve diğer Erasmus projelerinin uygulanmasını sağlamak
- Kurumlararası anlaşmaları yapmak, geliştirmek ve izlemek
- Öğrenci ve personel hareketliliklerini planlamak ve denetlemek
- İlan süreçlerini onaylamak ve yürütülmesini sağlamak
- Yerleştirme sonuçlarını onaylamak
- Oryantasyon ve bilgilendirme süreçlerini denetlemek
- Ulusal Ajans ile kurumsal iletişimi yürütmek
- Program verilerinin sisteme doğru girilmesini sağlamak
- Yıllık faaliyet ve nihai raporları onaylamak ve sunmak
- Harcama Yetkilisi olarak hibe ödemelerini kontrol etmek
- Ödeme emirlerini onaylamak
- Hibe bütçesinin etkin ve mevzuata uygun kullanılmasını sağlamak
- Programın kalite ve performansını izlemek
- Uluslararası iş birliklerini geliştirmek
- Görevin Gerektirdiği Nitelikler
- Üniversite öğretim üyeleri arasından görevlendirilebilir olmak
- Erasmus+ mevzuatı ve Ulusal Ajans uygulamalarına hâkim olmak
- Proje ve hibe yönetimi bilgisine sahip olmak
- İleri düzey yabancı dil bilgisine sahip olmak
- Kurumsal temsil ve karar alma yetkinliğine sahip olmak
- Stratejik planlama ve yönetim becerisine sahip olmak



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	DIK-GT-1.02.004
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 2/2	

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Erasmus+ değişim programına ilişkin mevzuat bilgisine sahip olmak
- Uluslararası yazışma ve görüşmeleri yürütebilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
- Kurumsal temsil ve koordinasyonu sağlayabilecek yönetim ve liderlik yetkinliğine sahip olmak.
- Stratejik planlama, proje geliştirme ve süreç yönetimi becerisine sahip olmak.
- Etkin iletişim, organizasyon ve problem çözme becerilerine sahip olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

..... / /

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)