



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	DIK-GT-1.02.005
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 1/1	

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

Görevin Tanımı

Erasmus+ Programı Koordinatör Yardımcısı; Erasmus+ Koordinatörüne bağlı olarak programın yürütülmesine yardımcı olan ve uygulama süreçlerinin takibini sağlayan akademik görevlidir. Koordinatörün bulunmadığı durumlarda programı temsil eder.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- Koordinatöre programın yürütülmesinde yardımcı olmak
- İlan, başvuru ve değerlendirme süreçlerini takip etmek
- Hareketlilik planlamasına katkı sağlamak
- Yerleştirme ve kontenjan işlemlerini kontrol etmek
- Oryantasyon toplantılarını organize etmek
- Anlaşma süreçlerini takip etmek
- Ulusal Ajans yazışmalarına destek olmak
- Rapor hazırlık süreçlerine katkı sağlamak
- Sistem girişlerini kontrol etmek
- Program faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak
- Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirmek

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

- Akademik personel olmak
- Erasmus+ süreçlerine hâkim olmak
- İyi düzeyde yabancı dil bilmek
- Koordinasyon ve organizasyon becerisine sahip olmak
- Takip ve raporlama becerisine sahip olmak
- Ekip çalışmasına yatkın 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)