

	DIŞ İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ERASMUS BİRİM SORUMLUSU	Doküman No	DIŞM- GT-001
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	13.02.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ: Genel Sekreterliğe bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Erasmus öğrenim ve staj hareketliliği kapsamında gelen öğrencilerin işlemlerinin yapılması, bu işlemlerin dosyalanması ve takibi,
- Erasmus öğrenim ve staj hareketliliği kapsamında gelen öğrencilere oryantasyon programı, ikamet, sigorta ve ders seçim işlemlerini koordine etmek,
- Erasmus öğrenim ve staj hareketliliği ile ilgili gerekli belgelerin toplanması, öğrencilerin bilgilendirilmesi,
- Erasmus öğrenim ve staj hareketliliği ile ilgili bilgilendirme seminerlerinin gerçekleştirilmesi,
- Öğrencilerin ihtiyaç duydukları konularda gereken desteği sağlamak
- Erasmus ile gelen öğrencilerle ilgili gerekli organizasyonu yapmak, takip etmek,
- Öğrencilerin başvurularının güncel prosedüre uygunluğunu sağlamak, öğrencileri süreç boyunca haberdar etmek,
- Öğrencilerin Üniversiteleri ile gerekli yazışmaları yapmak,
- Aday Öğrencilerin başvurularını almak, dosyalarını oluşturmak,
- Erasmus öğrenci seçme sınavı ve sürecinin organizasyonu yapmak, takip etmek. Sınav sonuç listelerini Erasmus Komisyonuna sunmak,
- Öğrencilerin başvurularının güncel prosedüre uygunluğunu sağlamak, öğrencileri süreç boyunca haberdar etmek,
- Seçilen öğrencilerin Üniversiteleri ile yazışmalarını sağlamak
- Erasmus gelen akademisyenlerin işlemlerinin yapılması, belgelerinin dosyalanması ve takibi,
- Erasmus hareketliliği kapsamında bütçe işlemleri (Giden öğrenci, akademik personel ve idari personelin ödemeleri),
- Satın alma ve ödeme işlemlerinin ilgili birime iletilmesi,
- Giden akademik personel hareketliliği ile ilgili gerekli belgelerin toplanması ve dosyalanması, akademik personelin bilgilendirilmesi,
- Giden idari personel hareketliliği ile ilgili gerekli belgelerin toplanması ve dosyalanması, idari personelin bilgilendirilmesi,

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 2547 Sayılı YÖK’de belirtilen niteliklere sahip olmak.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu