

GÖREV TANIM FORMU

Birim: Uluslararası İlişkiler Ofisi

Unvan/ Görevi: Öğretim Üyesi / Erasmus+ Kurum Koordinatör Yardımcısı

Görev ve Sorumluluklar:

1. Kurumsal Koordinasyona Destek:

- Erasmus+ Kurum Koordinatörü ile birlikte üniversitenin Erasmus+ stratejilerinin planlanması ve uygulanmasına destek vermek
- Kurum içindeki akademik birimler ile Uluslararası İlişkiler Ofisi arasındaki bilgi akışını ve uygulama uyumunu sağlamak
- Anlaşmalı kurumlarla yürütülen akademik iş birliklerine katkı sağlamak ve yeni iş birliklerini teşvik etmek

2. Süreçlerin İzlenmesi ve Danışmanlık:

- Erasmus+ hareketlilik süreçlerinin akademik takvime uygun şekilde yürütülmesini gözetmek
- Akademik birimlerin Erasmus temsilcilerine danışmanlık yapmak, bilgilendirme toplantılarına katkı sağlamak
- Öğrenci ve personel hareketliliği ile ilgili akademik değerlendirme, ders denkliği ve kabul süreçlerinde danışmanlık vermek

3. Proje ve Faaliyet Takibi:

- KA1 ve KA2 faaliyetlerine yönelik başvuru, uygulama ve raporlama süreçlerini takip etmek
- Üniversitenin yürüttüğü ya da ortak olduğu Erasmus+ projelerinde içerik ve yönetim desteği sunmak
- Hareketlilik sayıları, anlaşma portföyü ve akademik çıktıların izlenmesine katkı sağlamak

4. Kalite Güvencesi ve Raporlama:

- Erasmus+ faaliyetlerinde kalite güvencesi sistemlerinin işlerliğini denetlemek ve iyileştirme önerileri geliştirmek
- Ulusal Ajans ve üniversite üst yönetimi için hazırlanacak periyodik rapor ve analizlerde destek sağlamak
- Katılımcı geri bildirimlerinin değerlendirilmesine katkıda bulunmak ve kalite odaklı gelişim önerileri sunmak

5. Temsil ve Tanıtım:

- Erasmus+ programlarının üniversite içinde tanıtımına yönelik bilgilendirme toplantılarına aktif katılım sağlamak
- Ulusal ve uluslararası düzeydeki toplantı, seminer ve çalıştaylarda üniversiteyi temsil etmek
- Üniversitenin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda kurumsal katkı sunmak