



ERASMUS BİRİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0060
Yayın Tarihi	26.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

BİRİME DOĞRUDAN BAĞLI ALT BİRİMLER:

GENEL FONKSİYON TANIMI: Çağ Üniversitesi öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği faaliyetlerini Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile birlikte koordine etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile birlikte yeni ikili anlaşmaların geliştirilmesine katkıda bulunmak,
- Erasmus+ Programının uygulanması ile ilgili yıllık çalışma takvimini belirlemek ve yaygın iletişim araçları (internet, afiş, vb.) ile programın duyurulmasını sağlamak,
- Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile birlikte düzenli olarak eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- Değişim programı ile yurtdışına giden veya dönen Üniversitemiz öğrencileri ile değişimden yararlanan yabancı öğrencilere uyum (oryantasyon) seminerleri düzenlemek,
- Yıl içinde gerçekleştirilen faaliyetleri yılsonunda rapor etmek,
- Ulusal Ajansın hedefleri ölçüsünde stratejiler geliştirmek,
- Erasmus Programıyla ilgili diğer kararları almak,
- Öğrenim ve staj hareketliliği kapsamında öğrencilerin ders/staj planlamalarını Çağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenmesini sağlamak,
- Öğrenim hareketliliği kapsamında gerçekleşen değişikliklerin ortak üniversite ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile birlikte onaylanmasını sağlamak,
- Üniversitemize gelen yabancı öğrencilerin derslere katılımlarını, derslerden memnuniyetlerini takip etmek, olası sorunları Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile birlikte çözüme kavuşturmak,
- Personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği kapsamında Üniversitemize gelen ve Üniversitemizden giden personelin akademik gereksinimlerini karşılanmasını sağlamak,
- Hareketlilik faaliyetini tamamlayan öğrencilerin dönüş yaptıktan sonra akademik tanınma/ders saydırma işlemlerinin yürütmek.

BAĞLILIKLAR: Erasmus Kurum Koordinatörlüğü

Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / 20..

Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir
Genel Sekreter

Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu
Kalite Yönetimi Koordinatörü