

BİRİMİ	İKTİSAT
GÖREVİ	ERASMUS BÖLÜM KOORDİNATÖRÜ

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER
İşin Kısa Tanımı
İkili Anlaşma (Bilateral Agreement) lar yapma görevi, Kurumumuzdan gidecek/giden Erasmus öğrencileri ile ilgili olarak üstlenmeleri gereken görevleri ve son olarak da yurt dışından gelen Erasmus öğrencileri ile ilgili üstlenmeleri gereken görevleridir. Üstlenmiş olduğu söz konusu görevleri gerçekleştirirken, gelen öğrenci, giden öğrenci ve İkili Anlaşmalar için düzenlenen evrakların birer kopyasının Fakülte/Enstitü/Yükseköğretim Bölüm/Anabilim Dalı/Program'da arşivlenmesini sağlamak.
Görev ve Sorumluluklar
-Bölüm Erasmus Koordinatörü Erasmus programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur.
-Rektörlük, Fakülte Erasmus Koordinatörü, Dış İlişkiler Ofisi ve Bölüm Başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.
-Yurtdışındaki üniversite ile irtibat kurmak ve öğrenciye bu hususlarda yardımcı olmak ilgili Bölüm Erasmus Koordinatörünün sorumluluğundadır.
-Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.
-Bölüm Erasmus Koordinatörleri, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.
-ERASMUS Değişim Faaliyeti Kapsamındaki Üniversitelerle bölümler arasında anlaşma yapılmasını sağlamak.
Yetkiler
-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
-Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
İlgili Mevzuat
-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu -2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu -5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun -Yönetmelik
B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER
Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü
Doktora
Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler
-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak -Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, -Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi

BİRİMİ	İKTİSAT
GÖREVİ	ERASMUS BÖLÜM KOORDİNATÖRÜ

Gerekli Hizmet Süresi