



T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

GÖREV TANIMLARI

DOKÜMAN NO: UİK.GR.002
İLK YAYIN TARİHİ:
REVİZYON NO:
REVİZYON TARİHİ: 14.02.2025
SAYFA NO: 1 / 1

1. Kadro Ünvanı	Uzman
2. Görev Ünvanı	Erasmus ve Değişim Programları Uzmanı
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Erasmus ve Değişim Programları Koordinatörü
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. KA131 ve KA171 personel/öğrenim ve staj başvuruların yönetilmesi.
	2. Mevcut üniversitelerle olan protokollerin gözden geçirilmesi ve yeni iş birliği fırsatlarının araştırılması.
	3. Ulusal Ajans bilgilendirme toplantılarına ve fuarlara katılımı
	4. Ulusal Ajans toplantı ve bilgilendirmelerinin takip edilmesi
	5. Erasmus KA131 başvuru ve hareketlilik takviminin oluşturulması ve ilgili birimlerle paylaşılması.
	6. Erasmus KA131 hareketlilik duyurularının web sitesi, sosyal medya, duyuru panoları ve e-posta kanallarından yayınlanması.
	7. Erasmus KA131 başvurularının online sistem (turna portal) üzerinden toplanması ve gerekli belgelerin kontrol edilmesi.
	8. Destek öğrencilerin çalışma takviminin belirlenmesi ve puantajlarının tutulması
	9. KA131 kapsamında seçilen öğrenciler ve personel için oryantasyon programlarının hazırlanması ve ev sahibi kurumlarla iletişim süreçlerinin yönetilmesi.
	10. Online Learning Agreement (OLA) ve Erasmus Without Paper (EWP) entegrasyonunun sağlanması ve belgelerin dijital olarak yönetilmesi.
	11. Beneficiary Module (BM) kayıtlarının yapılması, hibe sözleşmelerinin imzalanması ve EBYS süreçlerinin tamamlanması.
	12. Erasmus hareketliliği dönüşünde gerekli evrakların kontrol edilmesi, anketlerin tamamlanması ve kalan hibelerin hesaplanması.
	13. Erasmus hareketlilikleri ile ilgili etkinliklerin, tanıtım faaliyetlerinin ve bilgilendirme toplantılarının organize edilmesi ve duyuruların sosyal medya / web sitesi üzerinden yayınlanması.