

|                                                                                   |                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <b>T.C.</b><br><b>KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>ULUSLARARASI İLİŞKİLER BİRİMİ</b><br><b>GÖREV TANIMI FORMU</b> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birim:</b>                    | Uluslararası İlişkiler Birimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Görev Adı:</b>                | Erasmus KA171 Projesi ve İkili Protokoller Sorumlusu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Amiri</b>                     | Kurum Koordinatörü                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Sorumluluk Alanı:</b>         | KA171 projesi yazım sürecine dahil olmak, projenin Ulusal Ajans tarafından kabul edilmesinin ardından çalışma takvimini oluşturmak, faaliyetlerin Hareketlilik Öncesi, Hareketlilik Sırası ve Hareketlilik Sonrası olmak üzere işlemlerini takip etmek, dosya oluşturmak, öğrenci ve personele bilgi vermek, yararlanıcılara ilişkin dijital araçları kullanmak ve verileri güncel tutmak, İkili Protokollerle ilgili işlemleri takip etmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Görev Devri:</b>              | ----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Görev Amacı:</b>              | Erasmus+ KA171 projesi ve İkili Protokoller sürecinde öğrenim, staj ve personel hareketliliğinde katılımcılara danışmanlık yapmak, bilgi vermek ve iş süreçlerinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli işlemleri yapmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Temel İş ve Sorumluluklar</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Proje yazım sürecinde talepler için toplantı düzenlemek,</li><li>- Projeyi gelen talepler doğrultusunda yazmak ve başvuruyu yapmak,</li><li>- Projenin kabul edilmesi halinde gerekli belgeleri hazırlamak,</li><li>- Katılımcı seçimine dahil olmak,</li><li>- Katılımcılar için yapılan oryantasyon programını hazırlamak,</li><li>- Katılımcılar için gerekli belgeleri düzenlemek ve dosyalamak,</li><li>- Düzenlenen Ulusal Erasmus+ Programı Toplantılarına katılmak ve raporlamak,</li><li>- İkili Protokollerin imza süreçlerini takip etmek ve Web sayfasına eklemek,</li><li>- EBYS'den gelen yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,</li><li>- Katılımcılardan gelen her türlü bilgi ve belge taleplerini özellikle e-posta ile olmak üzere yanıtlamak,</li><li>- Ulusal Ajansa gönderilen, Ara Rapor ve Nihai Rapor Formlarının doldurulup gönderilmesine yardımcı olmak.</li></ul> |
| <b>Yetkileri:</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>- İmza atmak.</li><li>-Beneficiary, Turnaportal, Erasmus Dashboard, EBYS uygulamalarını kullanmak.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Bilgi:</b>                    | <b>Mevzuat</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik.</li><li>- Yükseköğretim Kurumları Arasında Yurtiçi Öğretim Elemanı Ve Öğrenci Değişim Programlarının Desteklenmesi Amacıyla Yükseköğretim Kurulunca Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılabacak Tutarların Kullanımı,</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>Muhasebeleştirilmesi, Bu Kapsamda Yapılacak Ödemeler İle Diğer Hususlara İlişkin Esas Ve Usuller.</p> <p><b><u>Diğer</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erasmus+ Değişim Programı El Kitabı</li> <li>- Öğrenciler İçin 50 Soruda Erasmus+ Değişim Programı</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Beceri ve Yetenekler:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yabancı Dil Bilgisi</li> <li>- Ana bilgisayar, iletişim ve ağ güvenlik cihazları ile işletim sistem yazılımlarını etkin kullanabilme ve teknolojisini takip edebilme (BİM için)</li> <li>- Analitik düşünebilme</li> <li>- Analiz yapabilme</li> <li>- Temel/Orta/İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı</li> <li>- Değişim ve gelişime açık olma</li> <li>- Düzgün diksiyon</li> <li>- Düzenli ve disiplinli çalışma</li> <li>- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li> <li>- Empati kurabilme</li> <li>- Etkin yazılı ve sözlü iletişim</li> <li>- Hızlı not alabilme</li> <li>- Hoşgörülü olma</li> <li>- İkna kabiliyeti</li> <li>- Müzakere edebilme</li> <li>- Ofis programlarını etkin kullanabilme</li> <li>- Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)</li> <li>- Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme</li> <li>- Sabırlı olma</li> <li>- Sorun çözebilme</li> <li>- Sonuç odaklı olma</li> <li>- Sorumluluk alabilme</li> <li>- Sözlü ve yazılı anlatım becerisi</li> <li>- Stres yönetimi</li> <li>- Üst ve astlarla diyalog</li> <li>- Yoğun tempoda çalışabilme</li> <li>- Zaman yönetimi</li> </ul> |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı  
Ünvanı  
....../.../20...

ONAY  
Prof. Dr. Banu İNAN KARAGÜL  
Kurum Koordinatörü  
....../.../20...