|  |  |
| --- | --- |
| GÖREV/İŞ TANIMI FORMU | |
| KADRO VEYA POZİSYONUN | |
| **BİRİMİ/ALT BİRİMİ** | KARİYER YÖNLENDİRME VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER |
| **GÖREVİ** | ULUSLARARASI İLİŞKİLER İDARİ MEMURU |
| **ÜST YÖNETİCİSİ** | REKTÖR |
| **A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER** | |
| 1. **GÖREV/İŞİN KISA TANIMI**   Bağlı olduğu birim bünyesinde göreve konu işlerin Kanun, Tüzük ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve bu görevlerinden dolayı birim amirine karşı sorumlu olmak, Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında öğrenci ve personel hareketliliği faaliyetlerini yürütmek. | |
| 1. **GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUK** 2. Erasmus+ programının Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve organizasyonunu sağlamak, 3. Değişime katılan gelen ve giden öğrencilerin  seçimi, yerleştirilmesi ve hibe işlemlerini yürütmek, 4. Erasmus+ programını üniversite içinde tanıtmak, tanıtım materyallerini hazırlamak, 5. Bilgilendirme toplantıları düzenlemek (Giden ve gelen öğrenciler için ayrı ayrı yapılmaktadır), 6. K107 projelerini hazırlamak ve kabul edilen projelerin organizasyonunu sağlamak, 7. Üniversitenin Erasmus kurumlararası anlaşmaları takip etmek ve organizasyonunu sağlamak, 8. Ulusal Ajans ile üniversite arasında koordinasyonu sağlamak, 9. Proje başvurusu, arar rapor ve nihai rapor işlemlerini takip etmek ve zamanında yapmak. 10. Yetenek ve yetkinlikleri ile farklılık yaratan yüksek potansiyelli öğrencileri gerektiğinde değerlendirme süreçlerinden de geçirerek öğrenci yetenek havuzu oluşturmak. 11. Üniversite yönetimi ile eşgüdüm halinde üniversitenin uluslararasılaşma stratejisini hazırlamak, bu stratejiyi gerektiğinde gözden geçirmek ve yetkileri dahilinde uygulamak, 12. Yurtiçi ve yurtdışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla öğretim elemanı değişimi; her düzeyde öğrenci değişimi ve idari personel değişimi gerçekleştirmek için gerekli girişimlerde bulunmak; bu amaçla ikili ve çok taraflı iş birlikleri kurmak, sürdürmek ve geliştirmek, 13. Yurtiçi ve yurtdışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla ortak eğitim programlarının açılması için gerekli çalışmalara destek olmak; eğitim ve akademik amaçlı ikili ve çok taraflı iş birlikleri kurmak, bu iş birliklerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesine katkıda bulunmak, 14. Birimin sorumluluk alanı içerisinde yer alan değişim programları ve projeleri dâhilinde Üniversite’ye belirli bir süre için gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının değişim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli işlemleri yapmak, 15. Birimin sorumluluk alanı içerisinde yer alan değişim programları ve projeleri dâhilinde Üniversite’den belirli bir süre için yurtdışındaki üniversitelere giden öğrencilerin/öğretim elemanlarının değişim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli işlemleri yapmak, 16. Yurtdışında veya yurtiçinde düzenlenen ofis faaliyetlerini ilgilendiren toplantılar ile eğitim, araştırma ve tanıtım fuarlarına katılmak ve ilgili birimleri bilgilendirmek, 17. Üniversite’deki yabancı uyruklu öğrencilerin ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunların karşılanması için gerekli eşgüdüm çalışmalarına destek vermek; bu öğrencilerin Üniversite’ye ve çevreye uyumunu sağlamak için tanıtım programları da dâhil olmak üzere programlar yapıp yürütmek ve faaliyetler düzenlemek; bu öğrencilerin Üniversite’deki çalışmalarını kolaylaştırmak için gerekli stratejiyi saptayıp uygulanmasını sağlamak, 18. Faaliyet alanına giren konularla ilgili değişim programı, staj, proje, kongre, konferans gibi eğitim ve öğrenimle ilgili fırsatların öğrencilere ve öğretim elemanlarına duyurulmasını ve tanıtılmasını sağlamak, 19. Yurtdışından veya yurtiçindeki yabancı misyon şefliklerinden ve temsilciliklerinden Üniversite’ye yapılacak ziyaretlerin verimli olması için Üniversite’nin diğer ilgili birimleri ile gerekli çalışmaların eşgüdümünü sağlamak, 20. Üniversite’nin yurtdışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime destek vermek, 21. Üniversite’de gerçekleşecek faaliyet alanı ile ilgili öğrenci etkinliklerine destek vermek, 22. Üniversitenin yurtiçi ve yurtdışındaki kurumlarla yapacağı her türlü ortak eğitim ve araştırma amaçlı faaliyetlerine destek olmak, iletişim kurulması ve geliştirilmesine katkıda bulunmak, 23. Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı birim amirlerine karşı sorumlu olmak, 24. Üniversitenin misyonu, vizyonu, belirlediği politikalarla ilgili kuralları benimsemek ve bu doğrultuda gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek 25. Diğer birim, kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapmak 26. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek 27. Zimmetli olunan ve birimde bulunan demirbaş malzemeleri kontrol etmek ve korumak 28. Görevlendirildiği kurul, komite ve komisyon toplantılarına katılmak, alınan kararlar doğrultusunda gerekli faaliyetleri yerine getirmek | |