



**ERASMUS+ GELEN/GİDEN
ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ
UZMAN YARDIMCISI
GÖREV, YETKİ ve
SORUMLULUKLARI**

Doküman Kodu	GR.IK.13
Yayın Tarihi	30.03.2023
Revizyon Tarihi	10/05/2024
Revizyon Numarası	01
Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

POZİSYON ADI: Erasmus+Gelen/Giden Öğrenci Hareketliliği Uzman Yardımcısı

BAĞLI OLDUĞU POZİSYON/LAR: Direktör, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter

POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER:

GENEL TANIM: Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda; Erasmus öğrenci, öğretim elemanı ve personel hareketliliği programları ve Erasmus staj hareketliliği programlarının takibini yaparak yürütülmesine katkı sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Erasmus programına dahil olan öğrenci ve akademisyenlerin dosyalarının takibini yapar.
- Erasmus öğrencilerine bilgi akışını sağlar.
- Erasmus Koordinatörü ile iletişim kurarak, öğrencilerin takibini yapar.
- Direktörü tarafından uygun görülen toplantılara katılır.
- Ulusal ve uluslararası paydaşlarla iletişim halinde olur ve Erasmus programının ihtiyaçlarını tespit ederek yöneticisiyle paylaşır.
- Direktör tarafından istenen raporlamaları hazırlar.
- İlgili ilanları hazırlayarak, aldığı onay doğrultusunda web sitesinde yayımlanmasını sağlar.
- Yeni kazanan öğrenciler için oryantasyon programı hazırlar.
- Sorumlulukları alanında belli periyotlarda bilgi toplamak, inceleme yapmak, araştırma ve geliştirme yapmak.
- Tanımlanmış olan sorumluluklar dışında işin kapsamı ve yönetimin isteği üzerine gereken diğer sorumlulukları da yerine getirir.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- En az Lisans mezunu
- Konusunda minimum 1 yıl deneyimli
- Genel prosedürlerle ilgili bilgi sahibi,
- Yabancı uyruklu öğrencilere dair YÖK mevzuatı hakkında bilgi sahibi,
- Konusu ile ilgili üniversite içi yönergeleri bilen, takip eden,
- Çok İyi derecede İngilizce, tercihen ikinci bir yabancı dil bilgisi olan,
- İyi derecede MS Ofis bilgisi,
- İletişimi, temsil ve sunum becerileri kuvvetli,
- İkna becerileri kuvvetli
- Problem Çözme, Planlama-Organizasyon yetkinliklerine sahip
- İç ve Dış Paydaşların Memnuniyeti odaklı bakış açısına sahip

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
İmza			

 FBU FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ	ERASMUS+ GELEN/GİDEN ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ UZMAN YARDIMCISI GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	GR.IK.13
		Yayın Tarihi	30.03.2023
		Revizyon Tarihi	10/05/2024
		Revizyon Numarası	01
		Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

<p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></p> <p>Ad- Soyad: Görev: Tarih: İmza:</p>	<p>ONAYLAYAN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Genel Sekreter</p>
---	---

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
İmza			