



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Gökhan ÖZDEMİR
Bağlı Olduğu Yönetici	Öğr. Gör. Adnan UCUR
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Büro Personeli Simge DURDU
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Erasmus+ protokolleri ve ikili anlaşmaların takibini yapmak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ Erasmus+ Programı çerçevesinde ikili anlaşmaları hazırlamak. ✓ Erasmus+ Programı çerçevesinde hazırlanan protokollerin dosyalanmasını gerçekleştirmek. ✓ Üniversiteler arası ikili anlaşmaları (Memorandumları) hazırlamak ve takibini yapmak. ✓ Ofis web sitesinin güncellenmesi ve yönetimi. ✓ Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak. ✓ Ofis personellerinden herhangi birinin görevden ayrılma, görevlendirme ya da benzeri bir şekilde ofisten ayrılmasıyla kendisine verilen görevleri gerçekleştirmek ✓ Bağlı olduğu süreç ile yöneticileri tarafından verilen yazılı ve sözlü iş ve işlemleri yapmak. ✓ İstirahatli, izinli ya da görevli olduğu günlerde yukarıda tanımlanan görevleri Büro Personeli Simge DURDU yürütecektir.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
07 / 04 / 2025	07 / 04 / 2025
Bilgisayar İşletmeni Gökhan ÖZDEMİR	Öğr. Gör. Adnan UCUR
İmza	İmza