



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	Büro Personeli Simge AYYILDIZ
Bağlı Olduğu Yönetici	Öğr. Gör. Adnan UCUR
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Büro Personeli Büşra ORAK
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Erasmus+ Değişim Programları gelen giden öğrenci iş akışının takibini yapmak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ Erasmus+ Giden Öğrenci sorumlusu olarak; yurt dışına Erasmus kapsamında gidecek öğrenciler ile ilgili gerekli görüşmeleri ve yazışmaları yapmak.
- ✓ Erasmus+ Değişim Programı kapsamında yurtdışından Üniversitemize gelecek öğrenciler ile Üniversitemizin birimleri arasında köprü görevi kurmak ve öğrencilerin karşılanmasını sağlamak.
- ✓ Free Mover Değişim Programı kapsamında gelen ve giden öğrencinin takibini yapmak.
- ✓ Erasmus+ Oryantasyon programları düzenlemek.
- ✓ Erasmus+ Değişim Programı Giden Öğrencilerin Beneficiary Module Sistemine girişlerini Bilgisayar İşletmeni Elvida ÇELİK ile beraber gerçekleştirmek.
- ✓ Erasmus+ Değişim Programı takviminden sorumlu olmak.
- ✓ Erasmus+ Değişim Programı Web sitesinin güncellenmesinin takibinden sorumlu olmak.
- ✓ İlgili olduğu Öğrenci Değişim Hareketliliğindeki değişim ve gelişmelerin takibini sağlayarak bilgilerin güncelliğini gerçekleştirmek.
- ✓ BIP (Blended Intensive Programme) Karma Yoğunlaştırılmış program kapsamında yurtdışı üniversitelerle yazışmaları yapmak, Turna Portal Sistemi üzerinden ilana çıkıp öğrenci seçimlerini ve ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ 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 Büşra ORAK yürütecektir.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
29 /03 / 2024	29 /03 / 2024
Büro Personeli Simge AYYILDIZ	Öğr.Gör. Adnan UCUR
İmza	İmza