



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 Elvida ÇELİK
Bağlı Olduğu Yönetici	Öğr. Gör Adnan UCUR
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Büro Personeli Simge DURDU
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği gelen ve giden öğrenci ile ilgili iş akışının takibini yapmak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı kapsamında üniversitemizden yurtdışında eğitim almak amacıyla giden öğrencilerin mali ve muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek. Dönüş evraklarının takibini yapmak.
- ✓ Beneficiary Module Sistemine öğrenci girişlerini gerçekleştirmek.
- ✓ İlgili olduğu öğrenci değişim hareketliliğindeki değişim ve gelişmelerinin takibini sağlayarak bilgilerin güncelliğini gerçekleştirmek.
- ✓ Erasmus+ Programı akademik takviminin takibini yapmak.
- ✓ Program kapsamında giden öğrencilerin üst yazılarının yazılmasından ve takibinden sorumlu olmak.
- ✓ 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 Bilgisayar İşletmeni Elvida ÇELİK	07 / 04 / 2025 Öğr. Gör. Adnan UCUR
İmza	İmza