

BİRİMİ	ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREVİ	ERASMUS GÖREVLİSİ

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

İşin Kısa Tanımı

Erasmus programı, yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik bir Avrupa Birliği programıdır. Avrupa da yer alan Yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretip hayata geçirmeleri; kısa süreli öğrenci ve personel değişimi yapabilmeleri için karşılıksız mali destek sağlamaktadır. Bunun yanı sıra yükseköğretim sistemini iş dünyasının gereksinimlerine uygun olarak geliştirmek ve üniversite mezunlarının iş dünyasında istihdam edilebilirliğini arttırmak amacıyla yükseköğretim kurumları ile çalışma çevreleri arasındaki ilişkilerin ve işbirliğinin artırılmasını da teşvik etmektedir. Programın amacı Avrupa'da yüksek öğretimin kalitesini artırmak ve Avrupa boyutunu güçlendirmektir. Söz konusu programın sağlıklı ve kurallarına uygun bir şekilde işleyişini sağlamak.

Görev ve Sorumluluklar

- Erasmus Başvuru sürecinin şeffaf ve güvenilir biçimde gerçekleşmesini sağlamak
- Avrupa da yer alan çeşitli üniversitelerle iş birliği yapılmasına katkı sağlamak
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının söz konusu programdan yararlanması için teşvik etmek
- programdan yararlanmaya hak kazanan öğretim elamanı ve öğrencilere Erasmus hibe ödemelerinin yapılmasını sağlamak
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları sağlamak

Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun
- Yönetmelik

B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü

Lisans mezunu olmak, yeterli düzeyde İngilizce bilgisine sahip olmak

Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

BİRİMİ	ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREVİ	ERASMUS GÖREVLİSİ

Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi

Gerekli maillere cevap verecek düzeyde orta derecede ingilizce dil bilgisi seviyesine sahip olmak

Gerekli Hizmet Süresi