



**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**ERASMUS BİRİMİ**

**Unvanı:** Erasmus Hibe Yetkilisi

**Öğr. Gör. Ömer İNAN**  
**Öğr. Gör. Merve AKSU KAYA**

**Vekili:** Erasmus Kurum Sorumlusu tarafından yetkilendirilmiş Erasmus Yetkilisi

**Nitelikleri:**

- Görevin gerektirdiği ilgili yönetmelik ve Erasmus el kitapçığını bilmek
- Gerekli bilgisayar programlarını bilmek.

**Görev ve Sorumlulukları:**

- Erasmus projeleri bağlamında gerekli banka hesapların açılmasını sağlamak
- Tahmini bir bütçe hazırlayarak Erasmus Kurum Koordinatörüne sunmak
- KDV Muafiyet Belgesi ile ilgili işlemleri takip etmek
- Kur miktarlarını kontrol etmek
- Aktarılan hibe tutarlarını el kitapçığı doğrultusunda öğrenci ve akademik ve idari personel değişimi için hesaplamak
- Hibe Sözleşmelerini takip etmek,
- Gerekli ödeme emirlerini hazırlamak ve Koordinatöre imzaya sunmak
- Hibelerin takibini yapmak ve hesapları kontrol etmek
- Ara Rapor ve Final Raporunun hazırlanması aşamasında gerekli bütçe bilgilerini hazırlamak ve sunmak
- Yıl sonunda hesap kontrollerini yapmak

- Hibeler kapsamında öğrenci ve akademik ve idari personel telefon ve e-postalarına yanıt vermek
- İlgili işi ile ilgili faks ve fotokopi çekmek ve evrakları dosyalamak
- Öğrenci ve akademik ve idari personel ile ilgili istenen bilgileri ilgili birime hazırlayarak sunmak
- Her yıl istatistiki verileri hazırlamak
- Arşivlenecek belgelerin hazırlanarak arşiv görevlisine teslim edilmesini sağlamak.

**Yetkileri:**

- Yazıları paraf etmek.
- İlgililerden gerekli belgelerin talep edilmesi.
- Birim ile ilgili yazıları teslim alma ve tutanakları imzalama.