



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ERASMUS BİRİMİ

Unvanı: Erasmus Staj Sorumlusu

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

Vekili: Erasmus Ofis Sorumlusu tarafından yetkilendirilmiş Erasmus Yetkilisi

Nitelikleri:

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

Görev ve Sorumlulukları:

- Öğrenci ön başvurularını almak ve düzenlemek.
- Sınavı kazanan öğrencileri web ilanı ile duyurmak, öğrencilere danışmanlık yapmak (yurtdışından istenen evraklarla ilgili danışmanlık, burada hangi bankadan hesap açmaları vb. hk.)
- Öğrenci evraklarını dosyalamak.
- İlgili Makama (Emniyet) Harçsız pasaport yazılarını yazmak.
- Elçiliğe hitaben vize yazılarını yazmak.
- Yurt dışında gidilecek Üniversiteye, seçilen öğrencilerin gelen kabul belgelerini öğrencilere iletmek.
- Öğrenciler ile Koordinatörlük arasında imzalanacak sözleşmeleri hazırlamak.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ödeme yazıları yazmak

- Öğrencilere yönelik gerekli belgelerin düzenlenmesini ve verilmesini sağlamak. (Öğrenci belgesi, pasaport yazısı, vize yazısı vs.).
- Öğrenci telefon ve e-postalarına yanıt vermek.
- İlgili işi ile ilgili faks ve fotokopi çekmek ve evrakları dosyalamak.
- Öğrenciler ile ilgili istenen bilgileri ilgili birime hazırlayarak sunmak.
- Her yıl istatistiki verileri hazırlamak.
- İlan panolarının/web sayfasının kontrolü, duyuruların asılması, süresi dolanların kaldırılmasını sağlamak.
- Arşivlenecek belgelerin hazırlanarak arşiv görevlisine teslim edilmesini sağlamak.
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak.

Yetkileri:

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