



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ERASMUS PROGRAM KOORDİNATÖRÜ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GTK-002
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	1/3

**Görev**

Erasmus programı kapsamında öğrencilerin ve öğretim elemanlarının yurtdışı eğitim ve öğretim hareketliliğini organize eder, koordinasyon sağlar ve programın etkin bir şekilde yürütülmesini temin eder.

**Üstü**

Müdür

**Vekili**

-

**Nitelikler**

- Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak
- Görevin gerektirdiği kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek
- Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak

**İlgili Mevzuat**

- Erasmus+ Programı Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kanunu (2547 Sayılı Kanun)
- Yükseköğretim Kurumlarında Öğrenci Değişim Programları Yönetmeliği
- Bologna Süreci ve Yükseköğretimde Avrupa Kredisi Transfer Sistemi (ECTS)
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü Yönergesi
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Çerçeve Yönetmeliği
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Programı Prosedürleri
- Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları arasında Öğrenci ve Personel Hareketliliği için anlaşmalar

**Görev ve Sorumluluklar**

- Erasmus+ programı çerçevesinde öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği için başvuruları toplamak ve süreci yönetmek.
- Erasmus anlaşmalarını (ikili anlaşmalar, üniversiteler arası protokoller) hazırlamak ve güncellemek, iş birliklerini koordine etmek.
- Öğrenci ve öğretim elemanı başvurularını almak, başvuru şartlarını kontrol etmek ve başvuruları değerlendirmek.
- Öğrencilere ve akademik personele Erasmus programı hakkında bilgilendirme yapmak; başvuru süreci, finansman, eğitim ve konaklama imkanları hakkında rehberlik etmek.
- Öğrencilerin yurtdışında eğitim alacağı üniversitelerle iletişimi sağlamak, ders planlarının onaylanmasını ve kredi transferini düzenlemek.
- Erasmus öğrencileri için dil kursları, kültürel hazırlık programları ve rehberlik faaliyetleri düzenlemek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ERASMUS PROGRAM KOORDİNATÖRÜ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GTK-002
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	2/3

- Erasmus+ fonlarının etkin kullanımını sağlamak, öğrencilere yönelik burs başvurularını yönetmek ve bütçe takibini yapmak.
- Öğrencilere yurtdışındaki konaklama ve ulaşım düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak ve yerleşim süreçlerini kolaylaştırmak.
- Öğrencilerin yurtdışındaki eğitimlerini tamamladıktan sonra geri dönmelerini sağlamak, eğitimlerinin tanınması ve raporlanmasını organize etmek.
- Katılımcı üniversitelerle iletişim kurarak eğitim içeriklerinin karşılıklı tanınmasının, ders eşdeğerliklerinin belirlenmesinin ve öğrencilerin akademik başarılarının takibini yapmak.
- Erasmus+ programı ve diğer uluslararası fırsatlar hakkında seminerler, toplantılar ve tanıtım etkinlikleri düzenlemek.
- Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının Erasmus hareketliliği sürecindeki memnuniyetlerini izlemek, geri bildirim toplamak ve kalite iyileştirmeleri için önerilerde bulunmak.
- Erasmus programı aracılığıyla kurumun uluslararası alandaki görünürlüğünü arttırmak ve akreditasyon süreçlerinde yer almak.
- Erasmus programına ilişkin iç denetimler, Yükseköğretim Kurulu ve AB denetimlerine katılmak, gerekli belgeleri hazırlamak.
- Erasmus+ programına dair ulusal ve uluslararası mevzuatlar, üniversitenin iç yönergeleri doğrultusunda tüm süreçlerin doğru şekilde uygulanmasını sağlamak.

**Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar**

- Erasmus programının yüksekokulun eğitim kalitesi hedeflerine uygunluğunu sağlamak için kalite standartları belirlemek ve izlemek.
- Öğrenci hareketliliği ve yurtdışı eğitim süreçlerinin kalitesini izlemek, programın genel başarısını değerlendirmek ve iyileştirilmesi gereken alanları tespit etmek.
- Erasmus öğrencilerinden ve öğretim üyelerinden düzenli olarak geri bildirim alarak, hareketlilik süreçlerinin ve genel deneyimlerin kalitesini ölçmek.
- Toplanan geri bildirimler doğrultusunda, Erasmus programının kalitesini artırmaya yönelik iyileştirme planları oluşturmak ve uygulamak.
- Erasmus+ hareketlilik süreçlerinde kalite güvence sistemlerine uygunluğu sağlamak için iç denetimlere katılmak, gerekli belgeleri hazırlamak.
- Erasmus programının her dönem sonunda kalite değerlendirmesi yapmak, elde edilen verileri raporlaştırarak ilgili yönetim birimlerine sunmak.
- Erasmus programının başarılı uygulamalarını belirleyerek, bunları diğer bölümlerle ve koordinatörlüklerle paylaşmak ve yaygınlaştırmak.
- Erasmus programındaki paydaşlara (öğrenciler, öğretim elemanları) kalite yönetim sistemine dair eğitimler vermek, kalite bilincini artırmak.
- Erasmus programı ile ilgili gerekli veri ve bilgileri Kalite Yönetim Komisyonuna sunarak, kalite güvence sisteminin etkin işleyişine katkı sağlamak.
- Erasmus programının uluslararası kalite standartları ve akreditasyon kriterleri ile uyumlu olmasını sağlamak, bu standartların izlenmesi için gerekli adımları atmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ERASMUS PROGRAM KOORDİNATÖRÜ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GTK-002
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	3/3

- Öğrencilerin yurtdışındaki eğitimlerini tamamladıktan sonra performans değerlendirmeleri yapmak, Erasmus programının kalitesini izlemek için uzun dönemli takip etmek.
- Erasmus+ programı ve diğer uluslararası hareketlilik programlarının başarı ve verimliliğini artırmaya yönelik politikalar geliştirmek ve uygulamak.
- Erasmus+ programındaki kaliteyi sürekli iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek, kalite yönetim sistemi prensiplerine uygun bir şekilde geliştirme çalışmalarını yönlendirmek.

**Yetkiler**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür