Sözleşmeli Personel Kâmil AKAR (Erasmus+ Uzmanı)

Sorumluluk Alanları: Gelen Öğrenci Hareketliliği (Ana Sorumlu), Öğrenim Hareketliliği, İlan ve Seçim Süreçleri, Hibe Ödeme Süreçleri, Tanıtım ve Bilgilendirme, Kurumlararası Anlaşmalar, IT Desteği.

Görev Tanımı:

- Gelen Öğrenci Hareketliliği kapsamında; adaylık bildirimi ve başvuru değerlendirme, kabul mektubu düzenleme, bilgi paketi hazırlama, öğrenim anlaşması düzenleme, vize/sigorta/barınma destek süreçlerini yönetmek.
- Gelen öğrencilerin karşılama ve kayıt işlemlerini, öğrenci kimlik kartı basımını, oryantasyon programlarını, yurt, ikamet ve idari destek işlemlerini koordine etmek.
- Giden yönlü Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında ilan, başvuru, seçim ve yerleştirme aşamalarına operasyonel destek vermek
- Öğrenim Hareketliliği için seçilen öğrencilerin adaylık bildirimi, partner kurum başvuru süreçleri, öğrenim anlaşmaları, kabul ve vize, hibe sözleşmesi, hareketlilik takibi, dönüş işlemleri aşamalarında ortak görev almak
- Hareketlilik öncesi, süresi ve sonrasında öğrencilere yönelik rehberlik, danışmanlık ve destek hizmetlerine katkı sağlamak
- Öğrenim hareketliliği hibe ödemelerine ilişkin süreçlere destek olmak
- Erasmus+ programının üniversite içinde tanıtımı, bilgilendirme toplantıları, afiş, katalog ve broşür gibi tanıtım materyallerinin hazırlanması, bilgilendirici içerikler, bültenler ve duyuru metinleri üretilmesi süreçlerinde aktif rol almak, sosyal medya hesaplarının yönetimini sağlamak.
- Kurumlararası anlaşmaların veri tabanı yönetimine ve iş süreçlerine destek olmak.
- Koordinatörlüğün teknik altyapısına ve IT/bilişim sistemlerine yönelik destek sağlamak.