



## ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

### Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Erasmus+ Birim/Bölüm Koordinatörlerinin Görev Tanımı

Erasmus+ Birim/Bölüm Koordinatörleri aşağıda detaylandırılmış görevleri yürütmekle yükümlüdürler. Birimlerde gerçekleşen koordinatör değişikliklerinin yetkili birimler tarafından en geç 7 (yedi) gün içerisinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirilmesi gerekmektedir.

#### Temel Görev Tanımları:

- 1- Her yıl yenilenen Erasmus El Kitabı'nı okumak ve Erasmus+ Programı hakkında bilgi sahibi olmak. Erasmus El Kitabı'na Türkiye Ulusal Ajansı'nın internet sitesinden ulaşılabilir.
- 2- Öğrenciler talep ettiği takdirde başvuru sürecinde ve/veya öğrenciler hak kazandıktan sonra Erasmus programı hakkında bilgi vermek.
- 3- <https://uluslararasi.ebyu.edu.tr/> adresinde yer alan Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü internet sayfasındaki duyuru ve haberleri düzenli olarak takip etmek ve sayfadaki bilgilerden haberdar olmak.
- 4- Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün düzenlemiş olduğu toplantılara katılmak.

Yukarıda ifade edilen temel görevler yanında Öğrenci Hareketliliği konusunda yapılması gereken görevler sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.

#### ÖĞRENCİ ÖĞRENİM VE STAJ HAREKETLİLİĞİ

- 1- Öğrencinin karşı kuruma aday gösterilmesi (Nomination süreci), gideceği üniversitedeki başvuru takibinin yapılması, kabul mektubu alması ve yurt başvurusunda bulunması süreçlerinde aktif görev almak.
- 2- Öğrencinin gideceği kurumdaki başvuru sürecini takip etmek (Application süreci) ve karşı kurum ile iletişime geçerek öğrencinin kabul işlemlerini tamamlamak. Karşı kurum koordinatörler listesi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü internet sitesinde mevcuttur.



- 3- Erasmus+ Programı için öğrenciyle birlikte karşı kurumda alınacak dersleri seçmek ve öğrencinin, Öğrenim Protokolü (Learning Agreement) formunu doğru doldurmasını sağlamak.
- 4- Öğrenim/Staj Anlaşması (LA/TA) hazırlamak, öğrencinin derslerini karşı kurumda alacağı ders ile eşleştirmek, uygunluğunu kontrol etmek (bir yarıyıl için en az 30 AKTS)
- 5- Akademik Tanınma Belgesi hazırlamak. Akademik Tanınma Belgesini, öğrencinin Öğrenim Anlaşmasının (LA) imzalanmasını takiben en geç 1 (bir) hafta içerisinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne üst yazı ile iletmek.
- 6- Staj için başvuran öğrenciler için stajın bölüme uygunluğunu kontrol etmek, onay vermek ya da reddetmek ve ilgili belgeleri imzalamak.
- 7- Öğrenci, hareketliliğe katılmaktan vazgeçerse bu durumu en geç 1 (bir) hafta içinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirmek ve öğrenciden feragat dilekçesi almak ve bu dilekçeyi en geç 1 (bir) hafta içinde Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne üst yazı ile iletmek (Feragat Dilekçesi örneği Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü internet sitesinde mevcuttur).
- 8- Öğrenci hareketliliğe başladıktan sonra öğrenci ile iletişim halinde olmak, ders değişikliği varsa en geç 1 (bir) ay içinde Öğrenim Anlaşmasını ve Akademik Tanınma belgelerini tekrar düzenleyerek Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne ve karşı kuruma iletmek (Öğrenim Anlaşmasında "During the Mobility" kısmı doldurulacaktır.)
- 9- Hareketlilikten dönen öğrencilerden geribildirim almak ve daha sonraki dönemlerde hareketlilikten faydalanmak isteyen öğrencilerle bu bilgileri paylaşmak.
- 10- Üniversitemize gelen yabancı öğrencilerin ders planlamalarını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirmek.
- 11- Değişime gelen öğrencilere ders içerikleri ile ilgili bilgi vermek, öğrencilerin derslere katılımını, ders içeriklerinden ve işleyişinden memnuniyetlerini takip etmek, olası sorunları Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile paylaşmak.
- 12- Süreçteki tüm belgelerde tüm imzaların tamamlandığından emin olmak ve belgelerin ıslak imzalı bir nüshasını dosyalamak.
- 13- Öğrenci döndükten sonra en geç 1 (bir) ay içinde, öğrencinin karşı kurum koordinatörü ile iletişime geçerek Transkript belgesini temin etmek ve üniversitemizin not dönüşüm tablosuna göre dönüştürülmüş transkripti, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne üst yazı ile iletmek.