



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ**

GÖREV TANIMI

Doküman No	TF-İD-030	İlk Yayın Tarihi	15.09.2025	Revizyon No		Revizyon Tarihi	
------------	-----------	------------------	------------	-------------	--	-----------------	--

Görev Ünvanı: Erasmus Fakülte Koordinatörü

Bağlı Olduğu Makam: Fakülte Dekanı, Erasmus Kurum Koordinatörlüğü

Görev Devri/Vekalet: Dekan tarafından belirlenen öğretim elemanı

Sorumluluk Alanı: Fakülte düzeyinde Erasmus Programı'nın yürütülmesi, öğrenci ve akademik personel hareketliliğinin sağlanması

İş Birliği Yapılan Birimler: Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Birimi, Akademik Personel

Görev Amacı: Erasmus Fakülte Koordinatörü, fakülte düzeyinde Erasmus Programı kapsamında öğrenci ve akademik personel hareketliliğinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamakla sorumludur. Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile fakülte arasındaki koordinasyonu sağlamak, öğrenci ve akademik personelin uluslararası değişim programlarından faydalanmasını kolaylaştırmak ve Erasmus süreçlerinin eksiksiz işlenmesini güvence altına almak koordinatörün temel görevleri arasındadır.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- Erasmus Programının Fakültede Koordinasyonu
 - Erasmus Programı kapsamında fakülte düzeyinde öğrenci ve akademik personel hareketliliği süreçlerini yönetmek.
 - Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile fakülte arasındaki iletişimi sağlamak ve programın verimli bir şekilde yürütülmesini koordine etmek.
- Bilgi Akışını Sağlamak ve Duyurular Yapmak
 - Erasmus Programı hakkında fakülte öğrencileri ve akademik personele bilgilendirme yapmak.
 - Erasmus hareketliliği ile ilgili duyuruları zamanında paylaşarak başvuru süreçlerini takip etmek.
 - Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile Bölüm Koordinatörleri arasında bilgi akışını sağlamak.
- Başvuru ve Seçim Süreçlerini Yönetmek
 - Erasmus Programına başvuran öğrencilerin başvuru süreçlerini yürütmek ve seçilen öğrencilerin listelerini hazırlamak.
 - Başvuruların kriterlere uygunluğunu denetlemek ve sürecin şeffaf bir biçimde tamamlanmasını sağlamak.
- İkili Anlaşmaların Takibi ve Güncellenmesi
 - Erasmus Programı kapsamında fakülte adına yapılan ikili anlaşmaları takip etmek ve düzenlemek.
 - Yeni anlaşmalar yapılmasını teşvik etmek ve mevcut anlaşmaların etkinliğini gözden geçirmek.
- Öğrenci Seçimi ve Yönlendirme
 - Öğrencilerin Erasmus Programı'na başvuru ve seçim süreçlerinde aktif rol almak.
 - Başvurusu kabul edilen öğrencilerin gidecekleri üniversitelerle iletişim kurmalarını sağlamak ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.
- Ders Eşdeğerliği ve Akademik Tanınma Süreçlerini Yürütmek
 - Erasmus Programı kapsamında giden ve gelen öğrencilerin ders eşdeğerlik süreçlerini belirlemek.
 - Öğrencilerin akademik tanınma işlemlerini takip etmek ve gerekli belgeleri düzenlemek.
- Erasmus Programı Öğrencileri ile İlgili Destek ve Takip Sürecini Yönetmek
 - Erasmus Programı'na katılan öğrencilerin akademik süreçlerini izlemek, akademik ve idari konularda destek sağlamak.
 - Öğrencilerin hareketlilik sürecinde karşılaşılabilecekleri sorunlara çözüm üretmek.
- Gelen Erasmus Öğrencileri İçin Akademik Destek ve Oryantasyon Programı Düzenlemek
 - Fakülteye gelen Erasmus öğrencileri için oryantasyon programı düzenlemek.
 - Gelen öğrencilerin akademik uyum süreçlerini desteklemek, ders seçimlerine yardımcı olmak ve eğitim süreçlerini takip etmek.
- Akademik Personel Hareketliliğini Yönetmek
 - Erasmus Programı kapsamında akademik personelin hareketlilik sürecini takip etmek.
 - Gelen akademik personelin fakültedeki akademik süreçlere uyum sağlamasına destek olmak.
 - Giden akademik personelin gerekli belgelerini ve başvuru süreçlerini yürütmek.

- Değişim Faaliyetlerinin İzlenmesi ve Geri Bildirim Sürecinin Yürütülmesi
 - Erasmus Programı kapsamında yapılan öğrenci ve akademik personel hareketliliklerini takip ederek raporlar hazırlamak.
 - Programın etkinliğini artırmak amacıyla öğrenci ve akademik personelden geri bildirim almak.

Yetkiler:

- Erasmus Programı'na katılan öğrencilerin akademik ve idari süreçlerini yönetmek.
- Öğrenci seçim süreçlerini koordine etmek ve Erasmus Programı hareketliliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Fakülte düzeyinde Erasmus Programı ile ilgili toplantılar ve bilgilendirme etkinlikleri düzenlemek.
- Akademik personel hareketliliğini yönetmek ve fakültede Erasmus hareketliliğini teşvik etmek.
- Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile fakülte arasındaki iletişim süreçlerini yürütmek.

Yasal Dayanaklar:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Erasmus+ Programı Katılım Anlaşması
- Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği