

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ KA 171 Erasmus+ Personel Hareketlilik Sorumlusu Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.328
		İlk Yayın Tarihi	19.11.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

A. GÖREV TANIMI

KA 171 Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında üniversitede görev yapan akademik/idari personelin, yurt dışında bulunan kurumda eğitim alma ve ders verme faaliyetlerinde gerekli olan tüm süreçlerin yürütülmesi.

KA 171 Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin, yurt dışında bulunan kurumda staj yapma faaliyetlerinde gerekli olan tüm süreçlerin yürütülmesi.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- KA171 Personel Hareketliliği için hibe sözleşmelerini, hibe yazılarını ve hareketlilik anlaşmalarını hazırlamak.
- Personel Hareketliliğine ilişkin hibe üst yazılarını oluşturmak ve partner üniversitelerle resmi yazışmaları yürütmek.
- Karşı kurumdan gelen akademik/idari personele bilgilendirme sağlamak ve oryantasyon çalışmalarını yürütmek.
- KA171 personel bütçesini planlamak, izlemek ve gerekli güncellemeleri yapmak.
- KA171 kapsamında gerçekleştirilen personel hareketliliklerinin Mobility Tool+ ve ilgili dijital sistemlere girişlerini yapmak, hareketlilik belgelerini eksiksiz olarak dosyalamak.
- Personel hareketlilik evraklarını Ulusal Ajans kriterlerine ve KA171 özel kurallarına uygun şekilde hazırlamak ve kontrol etmek.
- Duyuru ve web sitesi içeriklerini hazırlamak, yayımlamak ve düzenli olarak güncellemek.
- Üst yönetim tarafından verilen dönemsel görevlendirmeleri yerine getirmek.
- KA171 ile ilgili mevzuat, uygulama kılavuzları, partner ülke gereklilikleri ve güncel süreçleri takip etmek.
- KA171 Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında öğrencilere program hakkında bilgilendirme ve danışmanlık hizmeti sunmak.
- Hareketlilik çağrılarını hazırlamak, ilan etmek ve başvuru süreçlerini takip etmek.
- Öğrenci başvurularının uygunluk kontrollerini yapmak ve seçim komisyonunun çalışmalarına destek vermek.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ KA 171 Erasmus+ Personel Hareketlilik Sorumlusu Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.328
		İlk Yayın Tarihi	19.11.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

- Asıl–yedek listeleri oluşturmak, sonuçları ilan etmek ve tüm bilgilendirmeleri zamanında yapmak.
- Seçilen öğrencilerin kabul mektubu, Learning Agreement / Traineeship Agreement vb. belgelerini toplamak ve kontrol etmek.
- Hareketlilik öncesi işlemleri (oryantasyon, dil yeterliliği, vize, sigorta, ülke bilgilendirmesi vb.) yürütmek.
- Öğrencilerin yurt dışındaki öğrenim veya staj dönemlerinde idari destek sağlamak; gerektiğinde partner kurumlarla iletişim kurmak.
- Hareketlilik sonrası tüm belgelerin (katılım belgesi, transkript, final raporu vb.) toplanmasını sağlamak ve tanınma sürecini bölüm/birim koordinatörleri ile birlikte takip etmek.
- KA171 hareketliliklerine ilişkin verileri Mobility Tool+, Erasmus Dashboard ve ilgili dijital platformlara doğru ve zamanında girmek.
- Ulusal Ajans, partner üniversiteler ve üniversite içi birimlerle resmi yazışmaları yürütmek.
- Gerekli raporlamaları hazırlamak; denetim ve kontrol süreçleri için belge bütünlüğünü sağlamak.
- Dijital arşivlerin ve Drive dosyalarının güncelliğini sağlamak.
- Öğrenci ve personel memnuniyeti, süreç kalitesi ve işleyiş verimliliğine ilişkin geri bildirimleri toplamak ve süreç iyileştirme çalışmaları yapmak.
- KA171 ile ilgili tüm mevzuat, uygulama rehberleri, fonlama kuralları ve Ulusal Ajans duyurularını düzenli olarak takip etmek.
- Üniversitenin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda yeni KA171 proje başvurularının hazırlanmasına katkı sağlamak ve proje geliştirme süreçlerinde görev almak.

C. VEKALET DURUMU

Erasmus Kurum Koordinatörünün uygun gördüğü kişi

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ KA 171 Erasmus+ Personel Hareketlilik Sorumlusu Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.328
		İlk Yayın Tarihi	19.11.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Yabancı Dil Yeterliliği

Microsoft Office Programları Bilgisi

MYS,

Turna Portal,

EWP,

Dashboard,

Mobility Tool+,

Beneficiary Module

** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.*

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.