

SÜREÇ	ERASMUS+ FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BÖLÜM/SHMYO KOORDİNATÖRLERİ GÖREV TANIMI
Giden Öğrenci Öğrenim Hareketliliği	*Bağlı bulunduğu bölüm/program ikili anlaşmalarını yapmak, *Öğrencinin gidişinin uygunluğuna ilişkin ilgili fakülte/bölüm yönetim kurul kararı çıkarttırmak, * Öğrencinin Öğrenim anlaşmalarını imzalamak, *Öğrencinin ders seçimine ve ekle-sil işlemlerinin gerçekleştirmesine yardımcı olmak, *Öğrenci yurtdışındayken akademik boyutta yaşayacağı sıkıntılara çözüm önerisi fakülte/bölüm yönetim kurulu tarafından onaylanmasını sağlamak.
Gelen Öğrenci Öğrenim Hareketliliği	*Öğrencinin ders seçimine ve ekle-sil işlemlerinin gerçekleştirmesine yardımcı olmak, *Öğrencinin akademik boyutta yaşayacağı sıkıntılara çözüm önerisi sunmak ve öğrencinin akademik boyuttaki sorularını cevaplamak, *Öğrenci Erasmus sürecinin tamamlayana kadar süreçte görülen aksaklıkları (Devamsızlık, derse ilişkin problemler, yabancı dil vb.) Uluslararası İlişkiler Ofisine iletmek.
Gelen Öğrenci Staj Hareketliliği	*Öğrenciye staj programı yapmak, *Öğrenci staj yaparken akademik boyutta yaşayacağı sıkıntılara çözüm önerisi sunmak ve öğrencinin akademik boyuttaki sorularını cevaplamak, * Öğrencinin staj anlaşmasını imzalamak *Öğrenci stajını tamamladığında staj sertifikasına yazılacak akademik değerlendirmeyi hazırlamak ve Uluslararası İlişkiler Ofisine iletmek
Giden Personel (Akademik & İdari)	*Giden akademik ve idari personele gideceği üniversite hakkında bilgilendirme yapmak, deneyimlerini aktarmak.

SÜREÇ	ERASMUS+ FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BÖLÜM/SHMYO KOORDİNATÖRLERİ GÖREV TANIMI
Giden Personel (Akademik & İdari)	Giden Akademik ve İdari personelin personel hareketlilik anlaşmasını imzalamak.