

ERASMUS+ PROGRAM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Adı Soyadı	Ünvanı	Fiilen Yaptığı Görev
Mahmut KARAKOÇ	Bilgisayar İşletmeni	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurum içi yazışmaları yapmak. 2- Kurum dışı yazışmaları yapmak. 3- Erasmus+ Programı Öğrenci Öğrenim ve Öğrenci Staj Hareketliliği İşlemleri 4- Erasmus+ Programı Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği İşlemleri 5- Ofis için yapılan tüketim ve demirbaş malzemeleri Alım İşlemleri
Kamil HARMAN	Öğretim Görevlisi	<ol style="list-style-type: none"> 1- İngilizce Kursu vermek 2- Staj öğrencileriyle yakında ilgilenip bilgilendirme toplantısı yapmak 3- Staff week çalışma haftası düzenlemek (başvuruları inceleme, kabul gönderme, program oluşturma, vs.) 4- Basın yayın ve tanıtım ofisi ile ilgili konularla ilgilenmek
Mehmet Saim DURU	Öğretim Görevlisi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Erasmus hakkında iç ve dış kurumlar ile yazışmalar yapmak Koordinatörler, ulusal ajans vs.) 2- Öğrenim hareketliliğini kazanan öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantısı yapmak 3- Erasmus+ Programı Öğrenci Öğrenim ve Öğrenci Staj Hareketliliği İşlemleri 4- Erasmus+ Programı Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği İşlemleri 5- Erasmus ofisi web sayfasını düzenleme 6- OLS sınav ve kurslarının atanması ve takibi 7- Yeni Proje (KA103) başvurusu yapma 8- Final raporunu hazırlayıp ulusal ajansa sunma 9- Proje ara raporlarını düzenleme
Dilek CAN	Öğretim Görevlisi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Almanca Kursu vermek 2- Almanya'daki üniversiteler ile yazışmalar yapmak 3- Öğrencilere vize işlemlerinde yardım etmek 4- Öğrencilere Üniversitelerin Online-Mobility işlemlerinde yardım etmek 5- Öğrenim hareketliliği kazanan öğrencilere konaklama yeri ayarlama da yardım etmek 6- Ofis toplantısında kocuşulanları, alınan kararları not etmek
Hamit Çiftçi	Öğretim Görevlisi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Okul dışındaki işlerle ilgilenme (alım-satım) 2- Basın yayın ve tanıtım ofisi ile ilgili konularla ilgilenmek 3- Fransa ile ilgili yazışmalar yapmak