

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-317
		İlk Yayın Tarihi	31.07.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

GÖREV TANIMI: Erasmus+ AB Projeleri Ofisi Sorumlusu Görev Tanımı

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Dış İlişkiler Genel Koordinatörü-Rektör Yardımcısı-Rektör

Bağlı Birimler: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ AB fonları ile ilgili çağrı ve teklif süreçlerini takip etmek.
- ✓ Kuruma AB projeleri için uygun proje tekliflerini sunmak.
- ✓ Proje başvurularını, bütçelerini ve takvimlerini yönetmek.
- ✓ Onaylanan projelerin uygulama süreçlerini koordine etmek, faaliyetlerin zamanında ve bütçeye uygun gerçekleşmesini sağlamak.
- ✓ Proje uygulama süreçlerini izlemek, raporlamaları yapmak ve ilgili paydaşlarla koordinasyonu sağlamak.
- ✓ Proje ile ilgili yasal mevzuatları takip etmek, uyumluluğu sağlamak.
- ✓ Proje ekiplerine teknik destek vermek, proje yönetimi ve AB fonları hakkında eğitimler düzenlemek.
- ✓ AB projeleri kapsamında gerçekleşen faaliyetlerin ve çıktılarının kayıtlarını tutmak.
- ✓ Kurum içi ve dışı ilgili birimlerle iş birliği ve koordinasyon sağlamak.
- ✓ Proje sonuçlarının yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğini sağlamak.
- ✓ Üst yöneticiler tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- ✓ 2547 Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu