|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 157 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



 GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK
FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Birimi | Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü  |
| Görev Unvanı | Mevlana Değişim Programı Koordinatörü |

|  |  |
| --- | --- |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanı |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi | - |

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
| * Mevlana Değişim Programı Koordinatörü, Mevlana Değişim Programının takip, sevk ve idaresinden sorumlu olarak Yükseköğretim Kurulu ile anlaşmalı yükseköğretim kurumlarıyla, öğrencilerle ve üniversite içerisindeki akademik ve idari birimlerle eşgüdümlü olarak üniversitenin işlerini yürütmek,
* Uluslararası İlişkiler Yönetim Kuruluna üyelik etmek, toplantılarına katılmak ve Kurulda alınan kararların koordinatörlükte uygulanmasını sağlamak ve takibini yapmak,
* Koordinatörlüğün çalışmalarını yönlendirmek ve kontrol etmek, Yıllık Çalışma Takvimini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak,
* Çalışma Alanı Erasmus Koordinatörü ile aynı kapsamda ve içeriktedir. Avrupa Birliği program ülkeleri haricinde yapılan Mevlana Anlaşmalarının imzalanması için programda yer alan ülke üniversiteleri ile görüşmeler yapmak,
* Proje ve anlaşmalar dahilinde yurtdışından Mevlana Değişim Programı kapsamında gelen akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hazırlıkları ve oryantasyon hazırlıklarını yapmak ve uygulatmak,
* Mevlana Programının üniversite içinde tanıtılmasını sağlayacak yazılı ve görsel materyaller hazırlamak ve etkinlikler düzenlemek,
* Akademik ve İdari Birimler arasında yapılacak işlemlerin koordinesini sağlamak ve yazışmaları yürütmek,
* Koordinatörlüğün üniversite içerisinde yazışmalarını imzalamak,
* Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri arasında koordinasyonu sağlamak,
* Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
* Mevlana Değişim Programı Koordinatörü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Uluslararası İlişkiler Koordinatörüne karşı sorumludur.
 |

 Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |

 ONAYLAYAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |