

 T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	DIK-GT-1.02.011
	İlk Yayın Tarihi	
	Revizyon No	00
	Revizyon Tarihi	00.00.0000
	Sayfa 1/1	

Görev Unvanı	Mevlana Değişim Programı Koordinatör Yardımcısı
Üst Birim Adı	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü
Birim Adı	Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü
Üst Yönetici(ler)	Rektör, Rektör Yardımcısı, Dış İlişkiler Koordinatörü, Mevlana Değişim Programı Koordinatörü
Bağlı Alt Unvanlar	Mevlana Değişim Programı Ofis Personelleri
Vekalet Eden	Mevlana Değişim Programı Ofis Personelleri

Görevin Tanımı
Mevlana Değişim Programı Koordinatör Yardımcısı; Mevlana Programı Koordinatörüne bağlı olarak programın yürütülmesine yardımcı olan ve uygulama süreçlerinin takibini sağlayan akademik görevlidir. Gerekli durumlarda koordinatörü temsil eder.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri
- Koordinatöre programın yürütülmesinde yardımcı olmak - Başvuru ve değerlendirme süreçlerini takip etmek - Yerleştirme işlemlerini kontrol etmek - Yurtdışı kurumlarla iletişim süreçlerini takip etmek - Bilgilendirme toplantılarını organize etmek - Yazışma süreçlerini yürütmek - Program kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak - Rapor hazırlık süreçlerine katkı sağlamak - Program faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak - Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirmek

Görevin Gerektirdiği Nitelikler
- Mevlana Değişim Programı süreçleri hakkında bilgi sahibi olmak - Yabancı dil bilgisine sahip olmak - Koordinasyon ve organizasyon becerisine sahip olmak - Takip ve raporlama becerisine sahip olmak - İletişim becerisine sahip olmak

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.	
..... / /	
Görev Unvanı Sorumlusu (Unvan Ad Soyad, İmza)	Onaylayan Üst Yönetici (Unvan Ad Soyad, İmza)