



| | |
|---|---|
| Görev Adı | Farabi ve Mevlana Programları Sorumlusu |
| Üst Yönetici / Yöneticileri | Enstitü Müdürü |
| Astları | - |
| Vekalet Eden | Müdür Yardımcısı |
| Görevin Kısa Tanımı | Mevlana ve Farabi Değişim Programları hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek. |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar | <ul style="list-style-type: none">• Mevlana ve Farabi Değişim Programları faaliyetinin genel takibini yapmak,• Mevlana ve Farabi Değişim Programları hakkında koordinatör ve öğrencileri bilgilendirmek ve değişim programlarına seçilen öğrenciler için bilgilendirme toplantısı düzenlemek,• Düzenlenen Mevlana ve Farabi Programları toplantılarına katılmak,• İlgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Strateji Daire Başkanlığı ile koordinasyon içinde çalışmak,• Konu ile ilgili istatistiki bilgilerin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere bildirilmesi konusunda gerekli desteği sağlamak,• Mevlana ve Farabi Değişim Programı ile ilgili duyuruların Enstitü web sitesinde duyurulma sürecini takip etmek,• Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesinden müdüre karşı sorumludur. |
| Görevin Gerektirdiği Nitelikler | |
| <p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....</p> <p>Farabi ve Mevlana Programları Sorumlusu</p> | |
| <p>ONAYLAYAN/...../.....</p> <p>Birim Amiri Enstitü Müdürü</p> | |