FARABİ BİRİM KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Farabi Değişim Programı Koordinatörü

GÖREV KISA TANIMI
Farabi Birim Koordinatörü, Fakültede Farabi Değişim Programına ilişkin işlemleri planlar, uygular, kontrol eder ve önlem alır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Farabi Birim Koordinatörü yeni ikili anlaşmalar geliştirmesine yardımcı olur,
- Farabi Değişim Programının uygulanmasına ilişkin Yönetmelik, Esas ve Usulleri hakkında ilgilileri bilgilendirir,
- Farabi Programının Üniversitemizde tanıtılmasını sağlayacak yazılı ve görsel materyaller hazırlayarak etkinlikler düzenler,
- Üniversitemize gelen ve Üniversitemizden giden öğrenciler için, Farabi Kurum Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde Farabi Programı hakkında Oryantasyon Programı düzenler,
- Farabi Programı kapsamında giden öğrencilerin, dönem sonu intibak işlemlerini yürütür,
- Sorumluluk alanında ki çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütür,
- Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin Fakülte adına yürütür,
- Kendi kurumu ile protokolü olan bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştirdikleri faaliyetleri yürütür,
- Fakültedeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlar,
- Farabi Birim Koordinatörü, görevlerini kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğüne karşı sorumludur.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Birim Koordinatörü gerekli gördüğü durumlarda bölüm koordinatörlerini toplantıya çağırabilir,
- Koordinatör toplantı gündemini belirler,
- Programa yönelik takvimi Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde belirler,
- Yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programına ilişkin yönetmelikte yer alan görevleri yerine getirir,
- Bağlı olduğu üst yöneticiler tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Analitik düşünebilme	Rapor hazırlama	Yöneticilik vasfı
Değişim ve gelişime açık olma	Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma	Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip		Kurumsal ve etik değerlere bağlılık

olmak		
		Planlama ve koordinasyon

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
Öğrenim Düzeyi	Yüksek Lisans
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-
Diğer Nitelikler	-

SORUMLULUK GEREKLERİ	
Mali Sorumluluk	-
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	-
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	-

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ	
SİSTEM ADI	**YETKİSİ**
-	-

HAZIRLAYAN	**KONTROL EDEN**	**ONAYLAYAN**
Prof. Dr. Fatih KAPLAN Farabi Birim Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi. Ata KAHVECİ Farabi Değişim Programı Koordinatörü	Prof. Dr. Osman Murat ÖZKENDİR Rektör Yardımcısı