|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | Farabi Koordinatörlüğü |
| **GÖREV ADI** | Ofis Personeli |
| **AMİRİ** | Kurum KoordinatörüDış İlişkiler Ofisi Koordinatörü |
| **SORUMLULUK ALANI** | Farabi Koordinatörlüğü |
| **YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ** | Ofis Personelleri |
| **GÖREV AMACI** | Farabi Değişim Programı faaliyetlerinin ve hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesi konularında gerekli iş ve işlemleri üstlenmek. |
| **TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR** | * Aday öğrencilerin başvurularını almak ve dosyalamak, başvuruların prosedüre uygunluğunu kontrol etmek ve adayları gelişmelerden haberdar etmek.
* Farabi Değişim Programına ait öğrenim protokolü ve ekle-sil formu imza işlemleri takip etmek, kabul mektubu hazırlamak.
* Giden öğrencilerin başvuru belgelerini içeren dosyaları düzenlemek, sürecin tamamlanması için öğrenciyle irtibat halinde olmak, eksik evrakları belirleyip dosyalarını titizlikle arşivlemek, bütün evrak süreçlerini takip ederek gerekli birimler ile koordineli olarak çalışmak.
* Öğrencilerin ihtiyaç duydukları konularda gereken desteği sağlamak.
* Öğrenci ve personelin değişim süresi boyunca alacağı burs desteği konusunda gerekli işlemleri yürütmek.
* Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından belirlenen ve yapılması planlanan organizasyonlarda aktif olarak görev almak; takip edilen bütün süreçlerde gereken desteği sağlamak.
* Kurum içi gerekli yazışmaları yapmak.
 |
| **YETKİLERİ** | * Hibe dağılımlarının hesaplanması, ödemelerin yapılması süreçlerine Gerçekleştirme Görevlisi olarak katılmak.
* Yükseköğretim Bilgi Sisteminde Koordinatörlük Personeli olarak öğrenci / personel faaliyetlerine ait verileri girmek.
* Koordinatörlük ihtiyaçlarını Kurum Koordinatörüne bildirmek.
* Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
 |

|  |
| --- |
| **GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN** |
| ADI SOYADI:  | TARİH: | İMZA: |
| **ONAYLAYAN** |
| ADI SOYADI:  | TARİH: | İMZA: |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: