



Iğdır Üniversitesi  
Görev Tanımları

Doküman Kodu ve No Y.5.3-D-03

Yayın Tarihi 03.01.2022

Revizyon Tarihi/No 13.06.2023

**A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri**

<b>Birimi</b>	MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
<b>Unvanı</b>	Öğretim Görevlisi
<b>Sınıfı</b>	Akademik Personel
<b>Görevi</b>	Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörü Yardımcısı
<b>Birim Yöneticisi</b>	Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörü
<b>Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri</b>	Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörü
<b>Vekâlet Edecek Kişi</b>	Uygun Akademik Personel

**B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler**

<b>Eğitim Düzeyi</b>	Yüksek Lisans (Öğretim Üyesi/Öğretim Elemanı )
<b>Gerekli Hizmet Süresi</b>	2 Yıl

**C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler**

<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personel ile Koordinatöre bağlı olarak çalışır.
<b>Görev/Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>Aşağıdaki görevlerde sorumlulukları vardır. Aşağıdaki görevlerin yapılmasında Kurum Koordinatörüne yardımcı olur.</p> <p>1) Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumludur.Yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personel ile çalışır. Mevlana Değişim Programı koordinatör yardımcıları Dış İlişkiler Koordinatörünün önerisi ile Rektör tarafından öğretim üyeleri/elemanları arasından atanır. Aynı kişi tekrar görevlendirilebilir.</p> <p>2) Mevlana Koordinatörlüğü faaliyetlerini, 23.08.2011 tarih ve 28034 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik” ve “Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler İle İlgili Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller” kapsamında yürütür.Bu işlerin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur.</p> <p>3) Mevlana Koordinatörü, Mevlana Değişim Programının takip, sevk ve idaresini üniversite adına yürütür. Mevlana Değişim Programı, yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini gerçekleştirmeyi amaçlar. Bu işlerin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur.</p>



**Iğdır Üniversitesi  
Görev Tanımları**

**Doküman Kodu ve No** Y.5.3-D-03

**Yayın Tarihi** 03.01.2022

**Revizyon Tarihi/No** 13.06.2023

4) Programla ilgili ilanların duyurulması, bilgilendirmelerin yapılması ve üniversite içinde ilgili birimlerin aktive edilmesinde Koordinatörlük aracılığıyla destek olur. Bu işlerin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur.

5) Dünya üniversiteleri ile anlaşmalar yapmasında, akademisyen ve öğrenci değişiminin verimli şekilde yapılmasının sağlanmasında, toplantılar yoluyla konu hakkında bilgilendirmeler yapılmasında ve destek sağlanılmasında Koordinatöre yardımcı olur.

6) Misafir öğrenci ve akademisyenlerin adaptasyonu, oryantasyonu gibi konularda destek sağlanmasında Koordinatöre yardımcı olur.

7) Mevlana Koordinatörlüğü'nün çalışmalarıyla ilgili, sorumlu Rektör Yardımcısına yılda 2 kez çalışma raporu sunar. Bu işlerin Yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur.

8) Mevlana Kurum Koordinatörü aynı zamanda Harcama Yetkilisidir. Gerçekleştirme görevlisi ise harcama yetkilisi tarafından belirlenen kişi ya da kişilerdir. Koordinatör Yardımcısına gerçekleştirme görevi verebilir. Bunun gibi mali işlerin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur.

**İlgili Dayanak  
Doküman/Mevzuat**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, I.Ü. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi, I.Ü. Mevlana Değişim Programı Yönergesi

**Hazırlayan**

**Onaylayan**