



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	DIK-GT-1.02.008
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Sayfa 1/1	

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

Görevin Tanımı

Farabi Değişim Programı Koordinatör Yardımcısı; Farabi 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
- Birim koordinatörleri ile iletişimi sağlamak
- Bilgilendirme toplantılarını organize etmek
- Yazışma süreçlerini takip etmek
- Program kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak
- Rapor hazırlık süreçlerine katkı sağlamak
- Program faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak
- Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirmek

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Farabi Değişim Programı hakkında yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olmak
- Koordinasyon ve organizasyon becerisine sahip olmak
- Takip ve raporlama becerisine sahip olmak
- İletişim becerisine sahip olmak
- Ekip çalışmasına yatkın 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)