

BİRİMİ	FARABİ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREVİ	FARABİ KURUM KOORDİNATÖRÜ

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER
İşin Kısa Tanımı
Yönetimi altında bulunan Ofiste Farabi değişim programı hizmetlerinin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">- Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğünü sevk ve idare etmek,- Her eğitim-öğretim yılı için Farabi Değişim Programı ile ilgili ödenek talebinde bulunmak,-Farabi Değişim Programı ilanları sonucunda oluşan başvuru listelerinin kontrolünü yapmak,-Farabi Değişim Programına ilişkin bilgi, belge ve dokümanları Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğünde saklamak, -Farabi ikili protokollerinin takibini yapmak, Öğretim Üyesi ve Öğrencilere ait hareketlilik protokollerini onaylamak, -Harcama Yetkiliği görevini yürütmek, - Farabi Programı bütçelerini yıllık kontenjanlara göre eşit şekilde dağıtmak ve ödeme işlemlerini takip etmek, -Koordinatörlük ihtiyaçlarını Rektörlüğe bildirmek, -Koordinatörlük birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, disiplini sağlamak, -Koordinatörlüğün diğer birimler, kuruluşlar ve üst yönetim ile ilişkilerini düzenlemek, temsil görevini yerine getirmek, ,- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.- Koordinatörlüğün ve bağlı birimlerinin hareketlilik kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi, -Farabi programının bölümlerde tanıtımını yapılması, - Öğrencilere gerekli bilgi, belge ve doküman hizmetlerin sağlanması, -İlana çıkmak ve gerekli duyuruları yapmak, -Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesi.
Yetkiler
<ul style="list-style-type: none">-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
İlgili Mevzuat
<ul style="list-style-type: none">-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu. 2547 sayılı Kanun-5018 sayılı Kanun- Üniversitenin teşkilat yapısı ve görevleri
B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER
Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü

BİRİMİ	FARABİ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREVİ	FARABİ KURUM KOORDİNATÖRÜ

Doktora
Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler
-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak -Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, -Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi
Gerekli Hizmet Süresi