



GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU
MEVLANA PROGRAM KOORDİNATÖRÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GMY-GTK-011
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	1/3

Görev

Mevlana Değişim Programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanlarının uluslararası hareketliliğini organize etmekle, süreçlerin düzgün ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamakla, ilgili belgeleri takip etmek ve kalite standartlarını gözetmekle sorumludur.

Üstü

Müdür

Vekili

-

Nitelikler

- Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak
- Görevin gerektirdiği kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek
- Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak

İlgili Mevzuat

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

- Mevlana Değişim Programı Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği
- Erasmus ve Diğer Uluslararası Hareketlilik Programlarına İlişkin Yönetmelikler
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Hareketlilik Programları Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici ve Öğretim Elemanları Görevlendirme Usul ve Esasları
- Yükseköğretim Kurumları İçin Akreditasyon ve Kalite Güvence Yönetmelikleri
- Yükseköğretim Kurumları İlişkili Uluslararası Antlaşmalar ve Protokoller
- Sosyal Güvenlik Kanunu ve Öğrencilerle İlgili Düzenlemeler
- Yükseköğretim Kurumu ve Uluslararası Organizasyonlarla İlgili Yönergeler

Görev ve Sorumluluklar

- Mevlana Programı hakkında öğrencilere ve öğretim elemanlarına bilgilendirme yapmak, katılım koşulları, başvuru süreçleri ve gerekli belgeler konusunda rehberlik sağlamak.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının Mevlana Programı'na başvurularını toplamak, başvuruları incelemek, gerekli evrakları düzenlemek ve başvuru süreçlerini takip etmek.
- Mevlana Programı'na katılacak öğrenciler için yurtdışındaki üniversitelerle iş birliği yapmak, partner üniversitelerle iletişim kurarak programın verimli işlenmesini sağlamak.
- Mevlana Programı kapsamında burslar, seyahat masrafları gibi finansal destekleri sağlamak ve bu konuda öğrencilere yardımcı olmak.
- Öğrencilerin yurt dışında eğitim alacağı üniversiteye yerleşmelerini organize etmek, gerekli belgelerle (vize, sağlık sigortası vb.) öğrencilere destek sağlamak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU
MEVLANA PROGRAM KOORDİNATÖRÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GMY-GTK-011
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	2/3

- Mevlana Programı kapsamında yurt dışına gönderilen öğrencilerin eğitim planlarını takip etmek, alınacak derslerin uyumlu olmasını sağlamak.
- Program tamamlandıktan sonra öğrencilerin dönüş süreçlerini takip etmek, öğrencilerden raporlar almak ve yurt dışındaki eğitim deneyimlerini değerlendirmek.
- Mevlana Programı çerçevesinde öğretim elemanlarının yurt dışına gitmesini organize etmek, akademik iş birliklerini güçlendirmek ve öğretim elemanları arasında bilgi alışverişini teşvik etmek.
- Mevlana Programı çerçevesindeki öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğine ilişkin düzenli raporlar hazırlamak, katılım verilerini izlemek ve üniversite yönetimiyle paylaşmak.
- Mevlana Programı'nın hedeflerine ulaşmasını sağlamak için programın başarısını izlemek, öğrenci geri bildirimlerini toplamak ve programın kalitesini artırmaya yönelik önerilerde bulunmak.
- Mevlana Programı ile ilgili Yükseköğretim Kurulu ve diğer yerel ve uluslararası eğitim kurumlarıyla yazışmalar ve resmi işlemleri yürütmek.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının başvuru ve takip süreçlerini dijital ortamda izlemek, sistem güncellemeleri yapmak.
- Program katılım şartlarına uyumun sağlanmasını denetlemek, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının programın gerekliliklerini yerine getirmelerini sağlamak.

Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Programın etkinliğini ve verimliliğini değerlendirmek, süreçlerin her aşamasında kalite kontrolü yapmak ve sorunları tespit ederek çözüm önerileri geliştirmek.
- Mevlana Programı'nın kalite standartları ile ilgili eğitimler ve seminerler düzenlemek, öğrencilere ve öğretim elemanlarına kalite bilinci aşılamak.
- Programda gözlemlenen kalite eksikliklerini raporlayarak düzeltici ve önleyici faaliyetlerde bulunmak, süreç iyileştirmeleri yapmak.
- Mevlana Programı'na ilişkin kalite raporlarını hazırlamak ve bu raporları Kalite Yönetim Komisyonuna sunmak.
- Programın yürütülmesinde, ulusal ve uluslararası kalite standartlarına ve Yükseköğretim Kurulunun belirlediği kurallara uyumu sağlamak.
- Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının programdan aldıkları faydayı ölçmek, değerlendirme kriterleri oluşturmak ve kalite süreçlerine dahil etmek.
- Programın sürekli iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek, Kalite Yönetim Komisyonu ile kalite döngüsünü (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) yürütmek.
- Kalite Yönetim Komisyonu ile sürekli iletişim halinde olmak, kalite hedeflerinin ve stratejilerinin belirlenmesinde aktif rol almak.
- Mevlana Programı'nın uygulamalarının, üniversite içindeki ve uluslararası kalite yönetim standartlarına, yükseköğretim mevzuatına ve ilgili yönetmeliklere uygun olmasını sağlamak.
- Programın Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) ile uyumunu sağlamak amacıyla düzenli raporlamalar yapmak ve KYS ile iş birliği içinde olmak.
- Mevlana Programı'nın öğrenci ve öğretim elemanları üzerindeki etkisini takip etmek, izleme ve değerlendirme sonuçlarını KYS ile paylaşmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU
MEVLANA PROGRAM KOORDİNATÖRÜ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GMY-GTK-011
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	3/3

- Mevlana Programı'nın yükseköğretim kalite standartlarına katkı sağlamasını temin etmek, kaliteyi artırmaya yönelik projeler geliştirmek.

Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür