HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Eğitim Fakültesi
GÖREV ADI	Değişim Programları Koordinatörlüğü
AMİRİ	-
SORUMLULUK ALANI	Fakülte/Bölüm düzeyinde ulusal ve uluslararası öğrenci/personel değişim programlarının (Erasmus+, Farabi, Mevlana vb.) tanıtılması, başvuru, seçim, öğrenim anlaşması (Learning Agreement), muafiyet ve akademik tanınma süreçlerinin yürütülmesi ve koordinasyonu.
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	-
GÖREV AMACI	Öğrenci ve akademisyenlerin ulusal ve uluslararası hareketlilik süreçlerini etkin kılmak, kurumlar arası anlaşmaların (Inter-Institutional Agreements) sürekliliğini sağlamak ve değişim döneminde alınan derslerin akademik tanınma ve intibak süreçlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Değişim programları (Erasmus+, Farabi vb.) hakkında öğrencileri ve öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve danışmanlık yapmak. - Yurt dışındaki veya yurt içindeki paydaş üniversitelerle ikili anlaşmaların (Anlaşma/Kontenjan) kurulmasını, yenilenmesini ve takibini sağlamak. - Giden öğrencilerin ders seçim aşamasında Öğrenim Anlaşmasını (Learning Agreement / Ders Anlaşması) denetlemek ve onaylamak; alınan derslerin bölüm müfredatındaki karşılıklarını belirlemek. - Dönüş yapan öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek not ve AKTS dönüştürme işlemlerini yürütmek, intibak/muafiyet raporunu hazırlayıp Bölüm Başkanlığına / Fakülte Yönetim Kuruluna sunmak. - Kuruma gelen değişim öğrencilerinin ders kayıt süreçlerine rehberlik etmek ve oryantasyonlarına destek olmak. - Rektörlük Dış İlişkiler / Değişim Programları Koordinatörlüğü ile bölüm arasındaki bilgi ve belge akışını sağlamak.
YETKİLERİ	- Giden ve gelen öğrencilerin Öğrenim Anlaşmalarını (Learning Agreement) inceleme, düzeltme talep etme ve onaylama. - Değişim kapsamındaki ders eşdeğerlikleri ve AKTS uyumları hususunda akademik görüş bildirme ve intibak ön önerilerini hazırlama. - Bölüm düzeyinde ikili anlaşma (müfakat/kontenjan) kurulması veya iptali yönünde teklifte bulunma. - Değişim programları ile ilgili belgeleri koordine etme ve ilgili komisyon/kurullara sunmak üzere imzalama.

FAKÜLTE KOORDİNATÖRÜ VE BÖLÜM KOORDİNATÖRLERİNİN GÖREVLERİ	**Fakülte Koordinatörü:** Fakülte genelindeki ulusal ve uluslararası değişim programlarının (Erasmus+, Farabi vb.) tüm süreçlerini Rektörlük ve Dış İlişkiler Birimi ile koordine eder; bölümler arası uygulama birlikteliğini sağlar, ikili anlaşma kontenjanlarının stratejik takibini yürütür ve bölümlerden gelen ders tanınma/intibak kararlarını onaylayarak Fakülte Yönetim Kuruluna sunar. **Bölüm Koordinatörleri:** Bölümdeki öğrenci ve akademisyenlere değişim programları hakkında danışmanlık yapar; giden ve gelen öğrencilerin ders seçimlerini (Learning Agreement) denetleyip onaylar, dönen öğrencilerin transkript ve AKTS uyumlarını inceleyerek not dönüştürme ve intibak raporlarını hazırlar ve Fakülte Koordinatörlüğü ile bilgi akışını sağlar.

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: