

Birimi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	Mevlana Koordinatörlüğü
Bağlı Bulunduğu Yönetici	Mevlana Koordinatörü – Öğr. Gör. Meryem SEVİM
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Mevlana Koordinatör Yardımcısı – Öğr. Gör. Arzu TAZEGÜN Mevlana Koordinatör Yardımcısı - Öğr.Gör. Öznur KIRMIZIAY

Görevin/İşin Kısa Tanımı	
<ul style="list-style-type: none">Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik kapsamında Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmaktır.Mevlana Değişim Programı kapsamında fakültemiz ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişim programının işleyişine ilişkin koordinatörlüğün hizmetlerini en üst düzeyde yürütülmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmektir.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
<ul style="list-style-type: none">Üniversitemiz Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü ile görüşme ve yazışmaları takip eder, düzenlenen toplantılara katılır.Program hakkında öğrencileri ve öğretim elemanlarını bilgilendirir ve yönlendirir.Program kapsamında Meslek Yüksekokulumuza gelecek öğrenci ve öğretim elemanları ile ilgili gerekli iletişimi kurar, yazışmaları gerçekleştirir.Meslek Yüksekokulumuz Programlarının gereksinimlerine uygun olarak yeni bağlantılar kurar, süresi biten ikili anlaşmaları yeniler.Programı tamamlayan öğrencilerin de katılımıyla öğrencilere değişim programlarını tanıttacak seminer düzenler.Değişime gidecek öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalar.Programı tamamlayan öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.Değişime gelen öğrencilerle öğrenim anlaşmasının imzalanması ve öğrencileri ders içerikleri, eğitim sistemi, notlama ve değerlendirme konularında bilgilendirir.Bologna Süreci çalışmaları kapsamında yer alan program geliştirme, ölçme ve değerlendirme uygulamalarını izler ve program geliştirme çalışmalarında yol gösterici olur.Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Müdürlüğe rapor halinde sunar.	

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.