

MEVLANA KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Mevlana Değişim Programının üniversite içinde tanıtımını yapmak.
- Mevlana Değişim Programına ait anlaşmaları hazırlamak ve imza aşamasını takip etmek.
- Mevlana Değişim Programı kapsamında ilgili dönemde ilana çıkmak.
- Yapılan başvuruları değerlendirmek.
- Birimin yıllık performans programına ilişkin istatistiki bilgilerinin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere bildirilmesini sağlamak.
- Mevlana Değişim Programı kapsamında bilgilendirme ve oryantasyon toplantıları düzenlemek.
- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Mevlana Değişim Programı web sayfasının kontrolünü yapmak ve bilgilerin güncellenmesini sağlamak.