



MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI KOMİSYONU
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MDBF-GTK-001
İlk yayın tarihi	15.04.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/2

Görev

Öğrenci değişim programları (Erasmus/Mevlana/Farabi) kapsamında gelen/giden öğrencilerin işlemlerini ve takibini yapmak, yeni anlaşmalar için hazırlıklar yapılmasını ve yapılan işlemlerin arşivlenmesini sağlamak.

Üstü

Erasmus Koordinatörlüğü
Farabi Koordinatörlüğü
Mevlâna Koordinatörlüğü

Vekili

Komisyon Üyesi

Nitelikler

- Görevin gerektirdiği ilgili yönetmelik/yönerge hakkında bilgi sahibi olmak,
- Gerekli bilgisayar programlarının kullanımını bilmek.

İlgili Mevzuat

- Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Erasmus Programı Yönergesi
- Erasmus Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı
- Yükseköğretim Kurulu Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik

Görev ve Sorumluluklar

- Erasmus/Mevlana/Farabi değişim programları ile ilgili bölüm uygulama esaslarını oluşturmak ve uygulamak,
- İlgili programlar kapsamında yeni ikili anlaşmaları yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- Programlara ilişkin başvuru, değerlendirme ve seçim süreçlerini yürütmek,
- Öğrenci değişim programları kapsamında giden/gelen öğrenciler ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Değişim programları hakkında bölüm koordinatörleri aracılığı ile öğrenci ve öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- Öğrencilerin katılım belgeleri, transkripti, yönetim kurulu kararı, nihai raporu, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi transkriptini toplamak ve dosyalamak,
- Avrupa Birliği Bakanlığı'na bağlı Türk Ulusal Ajansı'nın koyduğu kurallar çerçevesinde Avrupa Birliği Erasmus+ programını Üniversitemiz bünyesinde yürütmek,
- Öğrencilerin Erasmus dönemlerinde aldıkları derslerin tanınması ve giden/gelen öğrencilere daha kapsamlı oryantasyon düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- Bölümün diğer komisyonları ile işbirliği içinde çalışmak ve ilgili ihtiyaçlara yönelik uygun çözüm yöntemlerinin oluşturulmasını sağlamak,
- Yılda en az iki kez ve gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak ve uygulanmasını takip etmek,
- Komisyonunda alınan kararları bölüm başkanlığı makamına bildirmek,
- Komisyonun talebi üzerine bölüm başkanlığı gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir.

Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Birim Kalite Komisyonu	Dekan Yardımcısı	Dekan



MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI KOMİSYONU
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MDBF-GTK-001
İlk yayın tarihi	15.04.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	2/2

- Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.

Yetkiler

- Konusu ile ilgili resmi yazıları paraf etmek,
- Birim ile ilgili resmi yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Birim Kalite Komisyonu	Dekan Yardımcısı	Dekan