

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Orhun Koordinatörü Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.297
		İlk Yayın Tarihi	19.09.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI, GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Orhun Değişim Programı faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Programın tüm öğrenci ve öğretim üyelerine duyurulmasını sağlamak; katılımcıların belirlenmesine yönelik süreçleri şeffaf ve tarafsız bir şekilde yönetmek.
- Üniversitemize Orhun Değişim Programı kapsamında yapılan öğrenci ve öğretim üyesi başvurularını değerlendirmek ve ilgili süreçleri yürütmek.
- Program kapsamında gerçekleştirilen öğrenci ve öğretim üyesi değişim işlemlerini koordine etmek.
- Ofis çalışmaları ve program faaliyetleri hakkında bağlı olduğu amirlere düzenli olarak bilgi vermek ve gerekli raporlamaları yapmak.
- Program ile ilgili kurs, eğitim, toplantı, çalıştay vb. etkinliklere katılım sağlamak ve gerekli organizasyonları yürütmek.
- Orhun Değişim Programı ile ilgili üniversite içi ve dışı paydaşlarla iletişim ve iş birliği süreçlerini yürütmek.
- Program kapsamında karşılaşılan sorunları tespit ederek çözüm önerileri geliştirmek ve ilgili birimlere iletmek.
- Orhun Değişim Programı kapsamında yapılan ulusal ve uluslararası güncellemeleri takip etmek ve programı geliştirmeye yönelik çalışmalar yürütmek.

B. VEKÂLET DURUMU

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Orhun Koordinatörü Yardımcısı

C. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, YÖK ve Orhun Değişim Programı ile ilgili usul ve esaslar hakkında bilgi sahibi olmak.
- Üniversitenin iç yönergeleri ve ilgili ulusal/uluslararası değişim programı mevzuatı konusunda bilgi ve uygulama becerisine sahip olmak.
- Yönetim, koordinasyon ve iletişim becerileri güçlü olmak; raporlama ve organizasyon süreçlerinde deneyimli olmak.
- Ofis yazılımları ve dijital arşivleme sistemlerini etkin biçimde kullanabilmek.

** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.*

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Orhun Koordinatörü Yardımcısı Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.298
		İlk Yayın Tarihi	19.09.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Orhun Koordinatörü'nün görevlerini yürütmesinde yardımcı olmak.
- Koordinatörün bulunmadığı durumlarda görev ve yetkilerini üstlenmek.
- Programın akademik takvimine uygun süreçleri takip etmek.
- Öğrencilerden gelen başvuruları toplamak, ön incelemesini yapmak ve Koordinatöre iletmek.
- Öğrencilere başvuru, kabul, öğrenim anlaşması, ders seçimi ve diğer süreçlerde rehberlik etmek.
- Öğrenci dosyalarını düzenlemek ve güncel tutmak.
- Bölüm koordinatörleri, danışmanlar ve ilgili akademik birimlerle iletişimi sağlamak.
- Yurt dışındaki partner üniversiteler ile resmi yazışmaların hazırlanmasında Koordinatöre destek olmak.
- Toplantı, bilgilendirme oturumu ve oryantasyon programlarının düzenlenmesine katkı sağlamak.
- Yönetim kurulu kararları, görevlendirme yazıları ve kabul belgelerinin hazırlanmasına yardımcı olmak.
- Öğrencilerin gerekli belgeleri zamanında teslim etmesini takip etmek.
- Arşivleme ve belge düzeninde Koordinatörlüğe destek sağlamak.
- Yıl sonu faaliyet raporları için verilerin toplanmasına katkıda bulunmak.
- Öğrenci değişim süreçlerinin değerlendirilmesinde geri bildirim toplamak.
- Programın iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek.
- Üniversite içerisinde programın tanıtımı için duyuru ve bilgilendirme faaliyetlerini desteklemek.
- Web sitesi ve sosyal medya duyurularının güncellenmesine yardımcı olmak.

B. VEKÂLET DURUMU

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Orhun Değişim Programı Personeli
(Koordinatörün onayı ile)

C. GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, YÖK ve Orhun Değişim Programı ile ilgili usul ve esaslar hakkında bilgi sahibi olmak.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Orhun Koordinatörü Yardımcısı Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.298
		İlk Yayın Tarihi	19.09.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

- Üniversitenin iç yönergeleri ve ilgili ulusal/uluslararası değişim programı mevzuatı konusunda bilgi ve uygulama becerisine sahip olmak.
- Organizasyon, planlama ve iletişim becerileri güçlü olmak.
- Ofis yazılımları ve dijital arşivleme sistemlerini etkin biçimde kullanabilmek.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Orhun Koordinatörlüğü İdari Personel Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.299
		İlk Yayın Tarihi	19.09.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Orhun Koordinatörlüğü bünyesinde yürütülen tüm yazışma, belge ve doküman işlemlerini ilgili mevzuat, yönerge ve Üniversitenin iç prosedürleri çerçevesinde hazırlamak, kaydetmek, sınıflandırmak ve arşivlemek.
- Orhun Değişim Programı kapsamında düzenlenen toplantı, etkinlik, protokol ve iş birliği süreçlerine ilişkin yazışmaları yürütmek; toplantı gündemleri, davetler ve tutanakların hazırlanmasını sağlamak ve ilgili birimlere zamanında iletmek.
- Koordinatörlüğün günlük faaliyetleri kapsamında ortaya çıkan resmi yazışmaları takip etmek, gerekli bilgi ve belgeleri ilgili birimlerden temin etmek ve sürecin koordinasyonunu sağlamak.
- Orhun Koordinatörlüğü dijital arşivinin düzenli ve güncel tutulmasına katkı sağlamak, belge ve dokümanların elektronik ortamda güvenli bir şekilde kayıt altına alınmasını takip etmek.
- Koordinatörün vereceği diğer yazı işleri ve büro işlemleriyle ilgili görevleri yerine getirmek; Orhun Koordinatörlüğü faaliyetlerinin düzenli, etkin ve mevzuata uygun yürütülmesine destek sağlamak.

B. VEKÂLET DURUMU

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Orhun Koordinatörlüğü Personeli

C. GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Aşağıda listelenen kanun ve mevzuatlar hakkında bilgi sahibi olmak:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Orhun Değişim Programı ile ilgili usul ve esaslar, yönergeler ve üniversite iç düzenlemeleri