

Birimi	Uluslararası İlişkiler Ofisi
Görev Unvanı	Uluslararası İlişkiler Sorumlusu
Üst Yönetici	Genel Sekreter
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilecek Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Uluslararası İlişkiler Ofisinin gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine ayrıca mevzuata uygun olarak yürütür.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilere danışmanlık hizmeti verir,
- Uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilerin İkamet belgesi müracaatına ilişkin iş ve işlemleri yürütür,
- EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapar,
- İnternet sayfasının görev alanına giren kısımlarında veri girişi ve güncelleme yapar,
- Üniversitemize gelecek tüm yabancı uyruklu öğrencilere bilgilendirmeleri ve gerekli duyuruları yapmak.
- Üniversitemize gelen yabancı öğrencilerin her türlü başvuru, kabul, karşılama, barınma/yerleştirme vb. işlemlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak.
- Öğrenciler için gerekli bilgileri içeren broşürleri ve kitapçıkları hazırlamak.
- Yabancı öğrencilere yerleşke, barınma-yurt ve sağlık hizmetleri hakkında bilgi sağlamak, aynı zamanda oryantasyon programı hazırlamak.
- Yabancı öğrenciler için anlamlı olacak günleri saptayarak sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.
- Öğrencilerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda çözüm üretmelerinde öğrencilere destek olmak.
- Ülkemiz kültürünü tanıtıcı ve sevdirci sosyal etkinlikler hazırlamak.
- Her fakülte, enstitü ve yüksekokulda yabancı öğrencilerden sorumlu personeller aracılığıyla öğrencilere yardımcı olmak.
- Öğrenciler arasında iletişimi kolaylaştırmak için Uluslararası Öğrenci Topluluğu oluşturmak.
- Yapılacak etkinlikleri üniversitemizin web sayfasında paylaşmak.
- Üniversite yönetimin tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör