

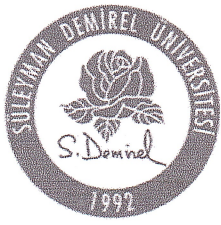
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-0027
İlk Yayın Tarihi	24.11.2020
Revizyon Tarihi	24.11.2020
Revizyon No	000
Sayfa No	1 / 2

Adı Soyadı	Fatma ERSAL
Kadro Unvanı	Sürekli İşçi
Görevli Olduğu Birim	Uluslararası Öğrenci Ofisi
Vekâlet	Bilgisayar İşletmeni Gonca GÜLER
Eğitim Düzeyi	En az lisans mezunu olmak
Görev ve Sorumlulukları	1- Üniversitemiz Uluslararası Öğrenci Yönergesini hazırlamak, eğitim-öğretim koordinatörlüğünde görüşülüp, Üniversitemiz Senatosunun uygun görmesi halinde YÖK Başkanlığına onay için sunmak, web sayfasında yayınlamak, 2- Üniversitemiz birimlerinden her eğitim-öğretim yılı için Uluslararası öğrenci kontenjan taleplerinin istenmesi, gelen kontenjan taleplerinin toplanarak eğitim-öğretim koordinatörlüğünde ve Senatosunda görüşülerek karara bağlanan kontenjan taleplerinin YÖK Başkanlığına bildirilmesi, 3- Uluslararası Öğrencilerin yerleştirme işlemleri ile ilgili süreç takvimini belirlemek ve belirlenen takvimi ilan etmek, 4- Uluslararası Öğrencilerin Kayıt İşlemlerini yürütmek, 5- Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin işlemlerini yürütmek, 6- Eğitim-Öğretim sırasında kaydını sildiren, ilişkisi kesilen ve kayıt yenilemeyen, mezun olan öğrencilerin İl Göç Müdürlüğüne bildirme işlemlerini yapmak, 7- Yurt Dışından veya Ülkemizde bulunan Büyükelçilik ve Konsolosluklar tarafından istenen bilgi talepleri ile ilgili yazışmaları yürütmek. 8- Uluslararası Öğrencilerin Göç İdaresi ile ilgili ikamet işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, 9- Kurum Kalite Politikalarına uymak, 10- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Kalite görevlerini yürütmek ve konu ile alakalı işlemleri yerine getirmek, 11- Görevlendirildiği komisyon vb. çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak, 12- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak, 13- Kanun, Yönetmelik, Mevzuatın takibi ve güncel tutulmasından sorumludur 14- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak, Şubesinde mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Gonca GÜLER	Gökhan Mehmet BALLI	Emrah GÜLCEMAL



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-0027
İlk Yayın Tarihi	24.11.2020
Revizyon Tarihi	24.11.2020
Revizyon No	000
Sayfa No	2 / 2

15- Daire Başkanının ve Şube Sorumlusunun vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak

Onaylayan Amir

.../02/2023

Emrah GÜLCEMAL
Daire Başkanı

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Sürekli İşçi Fatma ERSAL

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Gonca GÜLER	Gökhan Mehmet BALLI	Emrah GÜLCEMAL