



DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ MEMURU GÖREV TANIMI

Birimi	Dış İlişkiler Birimi Başkanlığı
Kadro Unvanı	Memur
Bağlı Bulunduğu Unvan	Birim Başkanı ve Kurum Koordinatörleri
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitenin uluslararası öğrencilerine ilişkin eğitim-öğretim konularındaki iş ve işlemleri yapmak.• Uluslararası öğrencilerin kayıt kabul işlemlerini yapmak.• Üniversitemize gelecek tüm uluslararası öğrencilere web sitemiz aracılığıyla bilgilendirmeleri ve gerekli duyuruları yapmak.• İkamet belgesi müracaatı için Kars İl Göç İdaresi Müdürlüğü'ndeki işlemler konusunda rehberlik etmek.• Birim Başkanlığının faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.• Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.• Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, iş gücü, zaman, malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.• İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak.• Üst yöneticiler tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.• Memur yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Birim Başkanına, Kurum Koordinatörlüğüne, Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunda belirtilen şartları taşımak.<input type="checkbox"/> Yürütülen işlere ilişkin mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak.

