

	KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI	DOKÜMAN NO	-
		YAYIN TARİHİ	-
		REV NO/TARİH	-
		SAYFA NO	-
ADI SOYADI	Muhammed YAZICI		
ÜNVANI / GÖREVİ	Bilgisayar İşletmeni/Öğrenci İşleri		
SORUMLULUK ALANI	Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü		
ORGANİZASYON YERİ	Müdür ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur		
VEKİLİ	Osman KARTOPU /Şaban ŞAHİN (Evrak Kayıt)		

GÖREV VE YETKİLERİ:

- Öğrenci İşleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri gerçekleştirir.
- Eğitim-Öğretim ve sınav yönetmeliği ile ilgili yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.
- Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları duyuru panolarında yapar.
- Öğrenci İşleri ile ilgili olarak tüm istatistiki bilgiler tutar.
- **Azerbaycan ve Türkmenistan** uyruklu öğrencilerle ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.
- YÖS sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.
- Öğrenci Kayıtlarını yapmak.
- Öğrenci Durum Belgesi vb. belgeleri vermek
- Öğrencilerle ilgili ikamet iş ve işlemlerini yapmak.
- Birimlere ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi koruyarak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek, İdarenin onayı olmadan malzeme, bilgi ve belge veremez.
- Seviye belirleme ve muafiyet sınavı işlemlerinin takibini yapmak.
- Elektronik Dokümantasyon Yönetim Sistemi üzerinden havale edilen tüm iş ve işlemleri yapmak.
- Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Etik Kurallarına riayet ederek iş ve işlemlerini yürütmek.
- Kendi Sorumluluk alanında doğabilecek olan sıkıntıyı, Müdür'e **önceden bildirmekle** sorumludur.
- İzinli-Raporlu vb. Görevizin başında olmadığınız zamanlarda, **Osman KARTOPU** sizin yerinize bu görevleri yapacaktır.
- **Osman KARTOPU**'nun İzinli-Raporlu vb. Görevinin başında olmadığı zamanlarda uhdesindeki iş ve işlemleri yapmak.
- İzinli-Raporlu vb. Görevizin başında olmadığınız zamanlarda, **Evrak Kayıt** işlemlerini **Şaban Şahin** sizin yerinize yapacaktır.
- Şaban ŞAHİN'in İzinli-Raporlu vb. Görevinin başında olmadığınız zamanlarda uhdesindeki iş ve işlemleri yapmak.
- Koordinatör ve koordinatör yardımcısının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde koordinatöre karşı 1. Dereceden sorumludur.