



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

## ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: KU.YD.58

Yayın Tarihi: 03/04/2024

Revizyon Numarası: 0

Revizyon Tarihi: -

Sayfa No/Sayfa Sayısı: 1/2

**GÖREV AMACI:** Koordinatörlük, Fakültenin ve Üniversitenin anlaşmaları/protokolleri çerçevesinde (Erasmus Programı gibi) gerçekleşen öğrenci ve personel hareketliliklerinin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin, Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi ile iletişimi, koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.

**ORGANİZASYONDAKİ YER** : İlgili akademik birime bağlı görev yapar.

**BAĞLI OLDUĞU BİRİM** : Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

**BAĞLI BULUNAN BİRİMLER** : Eğitim-Öğretim Organizasyon Yapısındaki Tüm Birimler

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Yurtdışına giden lisans ve lisansüstü öğrenci hareketliliği için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili prosedürleri uygular, resmi yazıları hazırlar, kişileri yönlendirir ve rehberlik eder.
- Yurtdışına giden öğrencilerin ders eşdeğerliklerinin sağlanabilmesi için gerekli ders seçiminde yardımcı olur.
- Yurtdışından gelen öğrencilerin kayıt, ders alma ve her türlü işlemlerini takip eder.
- Değişim programları kapsamında ders verecek öğretim elemanlarının belirlenmesi ve ders kataloglarının oluşturulmasını sağlar.
- Yabancı ülkelerdeki yüksek öğrenim kurumları ve diğer organizasyonlar ile yapılan işbirliği anlaşmalarının ve protokollerinin hazırlık ve yürütme çalışmalarını yapar.
- Koordinatör, koordinatörlüğün görevlerine yerine getirmesinde Dekanlığa karşı sorumludur.

**YETKİ** : Yukarıda belirtilen görev gerçekleştirme yetkisi dahilinde imza yetkisine sahip olmak.

**YETKİ DEVRİ** : Diğer Kurul Üyeleri

### ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

HAZIRLAYAN(...../...../.....)

KONTROL EDEN(...../...../.....)

ONAYLAYAN(...../...../.....)