



T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Ana Proses Adı	: Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı/
Alt Proses Adı	: Dış İlişkiler Şube Müdürü- Hacı AKAY
Görevi	: Birim Sorumlusu
Üst Yönetici / Yöneticileri	: Şube Müdürü- Daire Başkanı
Astları	: Birim Personeli

Sorumlulukları

1. Değişim Programları ile ilgili işlemler,
2. Erasmus ile ilgili işlemler,
3. Farabi ile ilgili işlemler,
4. Mevlana ile ilgili işlemler,
5. Yabancı uyruklu öğrencilerin kontenjan ve kayıt işlemleri
6. Yazışmalar ve ikili antlaşmalarla ilgili işlemler
7. Work and Travel işlemleri
8. Bağlı bulunduğu proses ile üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen diğer işlerin işlemlerin yapılması.

Yetkileri

1. Birim Personelini sevk ve idare etmek,
2. Belirlenmiş standartlara uyulması sağlamak,
3. Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,
4. Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve birim personelinin yıllık izin takvimi planlamasını yaparak Başkan'ın onayına sunmak,
5. Emrindeki personele iş dağıtımını yaparak onlara görev vermek ve sonuçlarını almak,
6. Yazılan yazıları parafe etme,
7. Birimi ile ilgili yazıları teslim alma ve tutanakları imzalama
8. Biriminde yürütülen faaliyetlerde ilgili form, çizelge, tablo v.s. imzalamak.

ONAYLAYAN

Tarih
27/02/2020

Hasan TÜRK
Öğrenci İşleri Daire Başkanı