



**DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRÜ
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT.332
İlk Yayın Tarihi	03.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Birimi	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü
Görev Adı	Dış İlişkiler Genel Koordinatörü
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Dış İlişkiler Genel Koordinatör Yardımcısı
Görev Amacı	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bağı alt Koordinatörlüklerin Üniversitenin Uluslararasılaşma stratejisine uygun iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak
İlgili Mevzuat	1- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4'üncü, 7'nci, 10'uncu, 43'üncü ve 65'inci maddelerine; 06.10.2016 tarih ve 29849 sayılı Resmî Gazetede Yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik"
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Görevi ile ilgili mevzuatı bilmek, Görevini gereğı gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için analitik düşünebilme, Analiz yapabilme, Gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak, Değişim ve gelişime açık olma, Düzenli ve disiplinli çalışma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, Etkin yazılı ve sözlü iletişim, hoşgörülü olma, İkna kabiliyeti, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, Sorumluluk alabilme, Üst ve astlarla diyalog.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	a) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün çalışmalarını planlamak, uygulamak ve ilgili makamları bilgilendirmek, b) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünü temsil etmek, c) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü personelinin ve bağı koordinatörlüklerin eşgüdümünü sağlamak, d) Üniversitenin dış ilişkilerini ilgilendiren konularda Üniversite birimleri arasında eşgüdüm sağlamak, e) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün idari süreçlerini ve akademik birimlerle irtibatını yönetmek.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRÜ
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT.332
İlk Yayın Tarihi	03.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı - Soyadı:

Unvanı: Dış İlişkiler Genel Koordinatörü

ONAYLAYAN

Rektör

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici