



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	1/2

1	BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
2	GÖREV ADI	KAYIT KABUL İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ OFİSİ GÖREVLİSİ
3	GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 31. maddesi
4	SORUMLU OLDUĞU MERCİ	Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Kayıt Kabul İşleri Şube Müdürü, Uluslararası Öğrenci Ofisi Sorumlusu
5	SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL	
6	İŞİN ÖZETİ	Yurt Dışından/Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü dahilinde ön lisans ve lisans programlarına başvuruların alınması, belge kontrolü, kayıtlarının yapılması ve sürece ilişkin işlemler, Türkiye Burslusu statüsünde yerleşenlerin kayıtlarının yapılması, yabancı uyruklu öğrencilerin ikamet izin başvurularının alınması ve takibi ve sürece ilişkin işlemler, yabancı uyruklu öğrenci istatistiklerinin hazırlanması ile verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.
7	ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">Yurt Dışından/Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü dahilinde ön lisans ve lisans programlarına başvuru ve sürece ilişkin duyuruların hazırlanması, başvuru işlemleri, belge kontrolleri, yerleşenlerin kayıtlarının yapılması, Öğrenci Belgesi düzenlenmesi ve sürece ilişkin işlemlerTürkiye Burslusu, Hükümet Burslusu vb. statüde ön lisans ve lisans programlarına yerleşenlerin kayıtlarının yapılması, Öğrenci Belgesi düzenlenmesi, söz konusu statülerde ön lisans/lisans/lisansüstü düzeydeki öğrencilerin bursluluk durumlarının takibi işlemleriYurt Dışından/Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü dahilinde, Türkiye Burslusu Hükümet Burslusu vb. statülerde kayıtları yapılan öğrencilerin Türkçe yeterlik düzeylerinin takibi ve bilgilerinin Öğrenci Bilgi Sisteminde güncellenmesi işlemleriTürkiye Burslusu öğrencilerin ayrılma, mezun, kayıt dondurma, ceza gibi bilgi değişikliklerinin Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü (KYK) ile Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı (YTB)'na periyodik olarak bildirilmesi işlemleriYabancı uyruklu öğrencilerin ayrılma, mezun, kayıt dondurma, ceza gibi bilgi değişikliklerinin İzmir İl Göç İdaresi Müdürlüğü'ne periyodik olarak bildirilmesi işlemleriYükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) ile İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Başkanlığı arasında uluslararası öğrencilerin vize ve ikamet izni işlem ve süreçlerinin güncellenmesine yönelik olarak 15 Kasım 2023 tarihinde "Uluslararası Öğrencilerin İkamet İzni Başvurularına İlişkin İş Birliği Protokolü" uyarınca, Üniversitemize yeni kayıt olan ve mevcut yabancı uyruklu öğrencilerin ikamet izin başvurularının alınması, başvuru belgelerinin İl Göç İdaresi Müdürlüğüne iletilmesi, takibi ve söz konusu süreçlere ilişkin işlemlerOfis konularına ilişkin mevzuatların takibi, güncellenmesine ilişkin hazırlık çalışmalarının Kayıt Kabul İşleri Şubesi ile koordineli olarak yapılması işlemleriYabancı uyruklu öğrenci istatistiklerinin hazırlanması

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	GÖREV TANIMLARI	Doküman No	KR.05.FR.14
		Yayın Tarihi	25.03.2014
		Revizyon Tarihi	10.05.2022
		Revizyon No	02
		Sayfa No	2/2

	<ul style="list-style-type: none">▪ Ofis görev alanındaki internet sayfası (https://deyos.deu.edu.tr), Üniversitemiz ve Başkanlığımız internet sayfalarındaki ofis konularına ilişkin içerik ve duyuruların Kayıt Kabul İşleri Şubesi ile koordineli olarak hazırlanması işlemleri▪ Öğrenci taleplerine ilişkin belge düzenlenmesi, dilekçelerin yanıtlanması işlemleri▪ Ofis görev alanındaki konulardan Yurt Dışından/Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü kapsamında açılan deyos@deu.edu.tr e-posta adresine gelen e-postaların cevaplanması işlemleri▪ Ofis iş süreçlerine ilişkin birim ve kurumlarla yazışmaların yapılması▪ Amirin verdiği diğer görevleri yerine getirmek
8	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR
	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesi
9	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR
10	ÇALIŞMA KOŞULLARI
	A) ÇALIŞMA ORTAMI
	Büro ortamı
	B) İŞ RİSKİ
	- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca işyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıfları tebliğine göre; Az Tehlikeli