



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Birim Görev Dağılım Çizelgesi

Üst Birim	: Rektörlük
Birim	: Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü
Alt Birim	:-
Personel	:

A-	Yürütülecek görevler şunlardır:
1	Koordinatörün yokluğunda birimi temsil etmek ve süreçleri aksatmadan yürütmek.
2	Koordinatörlük bünyesindeki görevlerin günlük planlamasını yapmak, personel arasında iş bölümünü organize etmek.
3	İdari personelin görevlerini denetlemek, yönlendirmek ve mesleki gelişimlerini desteklemek.
4	Tanıtım faaliyetleri, oryantasyon programları, kültürel etkinlikler gibi sosyal organizasyonları planlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
5	Öğrenci istatistikleri, etkinlik verileri, memnuniyet anketleri vb. konularda veri toplayarak analiz yapmak ve Koordinatöre rapor sunmak.
6	Uluslararası öğrencilerin taleplerini değerlendirmek, ilgili birimlerle çözüm süreçlerini yönetmek.
7	Eğitim fuarları, yurtiçi/yurtdışı tanıtım organizasyonlarında yer almak ve koordinasyonu sağlamak.
8	Web sitesi, broşür ve dijital materyallerin hazırlanması, çevirisi ve güncellenmesi süreçlerini yönetmek.
9	Akademik birimler, danışmanlar ve öğrenciler arasında sağlıklı bilgi akışını desteklemek.

- İzine ayrılacak olan personelin yerine görevlerini yürütecek personelin muvafakatini almış olması gerekmektedir.
- Personelin yokluğunda görevlerini yürütecek personel:

Birim Yöneticisi
Adı ve Soyadı

ONAYLAYAN
Adı ve Soyadı