

	YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ BİRİM SORUMLUSU	Doküman No	OİDB- GT-067
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	--
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

Organizasyondaki Yeri : Öğrenci İşlemleri Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapar.

Görev ve Sorumlulukları :

- Kontenjanların tespiti için YÖK'den gelen istek doğrultusunda Akademik birimlere yazı yazmak,
- Akademik birimler kontenjan tekliflerini Rektörlük makamına sunar, yapılan tekliflerin Yönetmeliğe uygunluğunu kontrol etmek,
- Uygun teklifleri senato onayına sunmak,
- Senatoda onaylanan kontenjanlar, YÖK onayına sunulmak üzere, ABAYS sistemine girmek,
- Onaylanan kontenjanlar, gerekli belgeler, başvuru şartları ve başvuru takvimini Toros Üniversitesi WEB sitesinde ilan etmek,
- Takvimde belirlenen sürelerde başvuruları kabul etmek,
- Rektörlük makamında tespit edilen ve Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanan bir komisyon tarafından yapılan başvuruların değerlendirilmesi için gerekli yazışmaları yapmak,
- Komisyon değerlendirme tutanağı ve dosyaları karar alınmak üzere Akademik birimlere göndermek,
- Kabul edilen adaylara e-posta ile kabul yazısı göndermek,
- Kabul yazısı gönderilen öğrencilerin bilgilerini Göç İdaresi Genel Müdürlüğü ve Dış İşleri Bakanlığına bildirmek,
- Kazanan adayların belirlenen takvim içerisinde kayıtlarını almak,
- Kaydı yapılan öğrencilerin bilgilerini İl Göç İdaresi Müdürlüğüne bildirmek,

Yetkinlikler:

- İş ahlakı ve güvenilirlik,
- Ekip/Takım çalışması,
- Gelişime ve değişime yatkınlık,
- Mevzuata uyma ve hesap verebilirlik,
- Sistemli çalışma,
- İşlem gerçekleştirme ve kontrol,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu