



**ULUSLARARASI İLİŞKİLER  
DİREKTÖRÜ  
GÖREV, YETKİ ve  
SORUMLULUKLARI**

Doküman Kodu	GR.IK.49
Yayın Tarihi	30.03.2023
Revizyon Tarihi	10.05.2024
Revizyon Numarası	01
Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

**POZİSYON ADI:** Uluslararası İlişkiler Direktörü  
**BAĞLI OLDUĞU POZİSYON/LAR:** Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter, Rektör  
**POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER:**

**GENEL TANIM:**

Fenerbahçe Üniversitesi'nin amaç ve hedefleri doğrultusunda, üniversitenin uluslararası; işbirliklerinin yürütülmesini, geliştirilmesini, tanıtımının yapılmasını ve yurt dışından öğrenci temin edilerek uluslararası öğrencilere destek hizmeti verilmesini sağlamak.


**GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

- Üniversitenin ihtiyaçları ve potansiyeli dikkate alınarak yabancı üniversitelerle öğrenci değişimi, öğretim üyeleri değişimi, ortak program, proje, araştırma ve toplantı geliştirme alanlarında iş birliği kurmak, geliştirmek ve sürdürmek,
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının koordine ettiği başta Erasmus olmak üzere tüm program ve projeleri Üniversite adına yürütmek,
- Uluslararası projeler konusunda bilgi akışı sağlamak, Üniversitedeki öğretim elemanlarının proje üretmesine ve/veya bu projelerde yer almasına yardımcı olmak,
- Bologna süreci çerçevesinde Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) için gerekli çalışmaları sürdürmek,
- Uluslararası proje, program, seminer, kurs, yaz okulu ve benzeri fırsatları üniversitedeki öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurmak,
- Avrupa Birliği Eğitim Programları ve Üniversite kaynaklarından yararlanarak yurtdışı eğitim ve araştırma programlarına katılacak öğretim elemanlarına yardımcı olmak için gerekli düzenlemeleri yapmak ve yürütülmesini sağlamak,
- Uluslararası protokol yazışmalarını üniversite adına hazırlamak ve yurtdışı ziyaretlerini planlamak,
- Ulusal ve uluslararası eğitim ve tanıtımla ilgili fuar ve etkinlikleri takip etmek, düzenlenmesine yardımcı olmak ve bu tür faaliyetleri planlamak,
- Yabancı üniversitelerden gelecek öğrenci ve öğretim elemanlarının konaklama ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve oryantasyon programları düzenlemek,
- YÖK tarafından uygulanması planlanan Ulusal Değişim Programı (UDEP) çerçevesinde yurt içindeki yüksek öğrenim kurumlarıyla iş birliği yaparak öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğini sağlamak ve ortak eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet projelerinin planlanmasına ve yürütülmesine katkıda bulunmak,
- Üniversitede yapılacak üniversitelerarası etkinliklere yönelik programların hazırlanmasına destek olmak, yapılacak gönüllü eğitimi faaliyetlerine katkıda bulunmak,
- Rektörlük tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

**GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

- Konusunda Minimum 5 yıl deneyimli
- Minimum 5 yıl yöneticilik deneyimli
- Çok iyi derecede İngilizce bilgisi
- İyi derecede MS Office bilgisi
- Akademik iş birliklerinin genel prosedürlerine hâkim,
- Öğrenci değişim prosedürlerini bilen,

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
İmza			

 <b>FBU</b> FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ	<b>ULUSLARARASI İLİŞKİLER DİREKTÖRÜ GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI</b>	Doküman Kodu	GR.IK.49
		Yayın Tarihi	30.03.2023
		Revizyon Tarihi	10.05.2024
		Revizyon Numarası	01
		Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

- Yabancı uyruklu öğrencilere dair YÖK mevzuatı ile, mevzuat hakkında bilgi sahibi
- Konusu ile ilgili üniversite içi yönergeleri bilen, takip eden,
- İletişim, temsil ve sunum becerileri kuvvetli
- Problem Çözme, Planlama ve Organizasyon yetkinliklerine sahip
- Liderlik ve Yöneticilik becerilerine sahip
- İkna becerileri kuvvetli
- İç ve Dış Paydaşların Memnuniyeti bakış açısına sahip

<p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></p> <p><b>Ad- Soyad:</b> <b>Görev:</b> <b>Tarih:</b> <b>İmza:</b></p>	<p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p>...../...../..... <b>Genel Sekreter</b></p>
---	--

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
<b>Unvan</b>	İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
<b>İmza</b>			