

Türk – Alman Üniversitesi
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
Kurum Koordinatörü
İş / Görev Tanım Formu

Sınıfı	Genel İdare Merkezi
Kadro Unvanı	Kurum Koordinatörü
Birimi	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
Bağlı Olduğu Unvan	Rektör Yardımcısı

İş / Görev Kısa Tanımı : Kurumun uluslararasılaşma stratejisi çerçevesinde, öğrenci odaklı işbirlikleri sağlamak ve uluslararası değişim programlarının uygulanmasını koordine etmek.

İş / Görevi :

- ✓ Koordinatörlüğün sorumluluk alanında bulunan iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Kurumun belirlemiş olduğu uluslararasılaşma stratejisinin amaç ve hedefleri doğrultusunda etkin ve verimli bir organizasyon oluşturmak,
- ✓ Kurum içi ve kurum dışı toplantı, seminer, fuar ve benzeri etkinliklerde koordinatörlüğü temsil etmek,
- ✓ Koordinatörlüğün uygulamalarını denetlemek ve olası sorunlar için çözüm üretilmesini sağlamak,
- ✓ Koordinatörlük bünyesindeki personel arasında uyumlu bir iş akışı oluşturmak,
- ✓ Koordinatörlüğün sorumluluk alanını ilgilendiren mevzuatta belirtilen işlerin ve faaliyetlerin denetimini sağlamak,
- ✓ Faaliyetlerle ilgili raporların kurum içi ve kurum dışı yetkili birimlere iletilmesini koordine etmek,
- ✓ Koordinatörlüğün denetiminde olan bütçelerle ilgili işleyişi belirlemek,
- ✓ Koordinatörlük içerisindeki ihtiyaçları belirlemek ve taşınır mal kontrolünü yapmak,
- ✓ Rektörlük tarafından verilecek benzeri görevleri yürütmek.

Yetkinlikler :

Temel	Teknik	Yönetsel
✓ Bütünsel Bakış ✓ Başarı ve Çaba ✓ Takım Çalışması ✓ Gelişime ve Değişime - Yatkınlık ✓ İletişim Kurma	✓ Avrupa Birliği Projeleri - Standartları Bilgisi ✓ Analitik Yaklaşım ✓ Bütçe ve Planlama ✓ Etkin Hedef Belirleme ✓ Proje Fayda Analizi	✓ Bilgi Toplama ve - Organizasyon ✓ Çalışanları Yönlendirme ve - Motive Etme ✓ Değişim Yönetimi ✓ Temsil Yeteneği