

T.C. MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI ÖĞRENCİ OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan ve Rektör Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğu altında Üniversite'nin yabancı uyruklu öğrencileri ile ilişkilerini sağlamak, yürütmek ve geliştirmek üzere faaliyet gösteren Uluslararası Öğrenci Ofisi'nin kuruluş ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Yönerge, Üniversite'nin yabancı uyruklu öğrencilerle ilişkilerini geniş bir alanda sürdürülebilmesi ve tanımlanmasını esas alır. Üniversitenin yabancı uyruklu öğrencilerle ilişkilerinin eğitimsel, kültürel, sosyal ve sanatsal boyutlarının geliştirilmesini ve yönergenin 5. Maddesinde açıklanan faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili kurumsal düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun 7/d-2 Maddesine ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından 05.04.2012 tarihinde onaylanan ve Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunun 02.03.2021 tarihli kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen:

- a) Başkan: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Ofisi Başkanını;
- b) Başkan Yardımcısı: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Ofisi Başkan Yardımcısı'nı
- c) Ofis: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Ofisi'ni,
- ç) Rektör Yardımcısı: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Ofisi'nden sorumlu Rektör Yardımcısı'nı,
- d) Rektör: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörü'nü,
- e) Rektörlük: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- f) Sekreter: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Ofisi sekreterini,
- ğ) Üniversite: Malatya Turgut Özal Üniversitesi'ni,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Faaliyet Alanları ve Ofisin Organları

Faaliyet alanları

MADDE 5- (1) Ofisin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitemizde öğrenim görmek için başvuran ve/veya kayıt olacak öğrenciler ile öğrenimini sürdüren öğrencilere yardımcı olmak,
- b) Üniversitemiz öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile işbirliği yaparak yabancı uyruklu öğrencilerin başvuruları, kayıtları ve sağlık sigortaları ile ilgili tedbirleri almak ve rehberlik hizmetlerini yürütmek,
- c) Üniversitemizin ilgili birimleri ile işbirliği yaparak yurtdışından gelecek öğrencilerin Üniversitemizi tercih etmesine imkân sağlamak üzere Üniversitemizi tanıtıcı yazılı ve görsel materyaller (CD, broşür ve katalog) hazırlamak; Üniversite'nin imkânları aracılığıyla bu materyalleri basmak ve yaymak için çalışmalarda bulunmak,
- ç) Üniversitemizi tanıtmak amacıyla yurt içi ve yurtdışında düzenlenen toplantılara ve eğitim fuarlarına katılmak ve organizasyonlar düzenlemek,
- d) Avrupa Birliği programları da dâhil olmak üzere, yurtdışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla ikili ve çok taraflı işbirliği kurmak, bu birimlerle değişim programları ve ortak projeler gerçekleştirmek ve eğitimle ilgili faaliyetler düzenlemek,
- e) Üniversite'nin ve faaliyetlerinin yurtdışında daha iyi tanınması ve Üniversite'de öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenci sayısının artırılması için gerekli stratejileri belirlemek, bu amaçla faaliyet programları planlamak ve bu programları yürütmek,
- f) Üniversite'deki yabancı uyruklu öğrencilerin ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunların karşılanması için gerekli eşgüdüm çalışmalarını yapmak; bu öğrencilerin Üniversite'ye ve çevreye uyumunu sağlamak için tanıtım programları da dâhil olmak üzere programlar yapıp yürütmek ve faaliyetler düzenlemek; bu öğrencilerin Üniversite'deki çalışmalarını kolaylaştırmak için gerekli stratejiyi saptayıp uygulanmasını sağlamak;
- g) Web sayfası ve e-posta, sosyal medya gibi yeni teknolojileri de kullanarak, Üniversite'deki eğitim ve öğrenimle ilgili fırsatların yabancı uyruklu öğrencilere duyurulmasını ve tanıtılmasını sağlamak,
- ğ) Üniversitemiz ile yurtdışından eğitim kurumlarıyla ortak yürütülecek projelerin planlamasını ve koordinasyonunu sağlamaktır,

h) Üniversitemizde öğrenim gören veya görmek isteyen öğrencilere yönelik yurt içinde ve yurt dışında çeşitli kurslar ve etkinlikler düzenlemek.

Ofisin organları

MADDE 6- (1) Ofis'in organları şunlardır:

- a) Başkan
- b) Başkan Yardımcısı
- c) Memurlar
- d) Sekreter
- e) Uzmanlar

Başkan

MADDE 7- (1) Akademik personel arasından Rektör tarafından 2 (iki) yıllığına atanır. Süresi biten Başkan yeniden atanabilir. Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Ofis'i yönetmek ve temsil etmek;
- b) Başkan Yardımcısı, Memurlar, Uzmanlar ve sekreterle yapılan toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek;
- c) Rektör gerekli gördüğü takdirde Senato toplantılarına katılmak ve birim çalışmalarını hakkında bilgi vermek;
- ç) Başkan Yardımcısı'nın ataması için Rektör'e akademik personel önerisinde bulunmak;
- d) Ofis'in programları, çalışmaları ve etkinlikleri hakkında yıllık rapor hazırlayıp Rektör Yardımcısı'na sunmak;
- e) Ofis çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak;
- f) Üniversite'nin yabancı uyruklu öğrencilerini ilgilendiren konularda Üniversite birimleri arasında Rektör'ün önerileri doğrultusunda eşgüdüm sağlamak;
- g) Ofis'te görev yapan personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek;
- ğ) Personelin, sorumlulukları ve Ofis'in amaçları ve/veya programları doğrultusunda çalışmalarını sağlamaktır.

Başkan yardımcısı

MADDE 8- (1) Akademik personel arasından Başkan'ın önerisiyle Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Süresi biten Başkan Yardımcısı Başkanın önerisiyle tekrar

atanabilir. Başkan'ın hangi nedenle olursa olsun görevinden ayrılmasıyla, Başkan Yardımcısı'nın da görev süresi sona erer.

Başkan Yardımcısı görevleri şunlardır:

- a) Ofis'in çalışmalarında Başkan'a yardımcı olmak;
- b) Başkan'ın katılmadığı durumlarda toplantılara başkanlık yapmak ve başkanı temsil etmek;
- c) Başkan'ın vereceği Ofis'in faaliyetleriyle ilgili diğer görevleri yapmak.

Memurlar

MADDE 9- (1) Ofis'in günlük çalışmalarını yürütmek; Başkan, Başkan Yardımcısına Ofis'in çalışmaları ve faaliyetlerinde yardımcı olmak; gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek; yabancı uyruklu öğrencilerin başvurularını almak, kayırlarını yapmak, sağlık sigortalarının ve harç işlemlerinin takibini yapmak üzere Rektörlük tarafından görevlendirilir.

Uzmanlar

MADDE 10- (1) Uzman, Ofis'in görevleriyle ilgili konularda gerekli ön araştırmaları yapmak, yurtiçi ve yurtdışı bağlantıların kurulup geliştirilmesinde, Ofis'in faaliyet planlarının geliştirilmesinde ve uygulanmasında Başkana Yardımcı olmak; Başkanın tavsiyeleri doğrultusunda üniversitelerdeki yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili gelişmeleri takip ederek arge çalışmaları yapmak ve başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek üzere en az bir yabancı dil bilen akademik personel arasından Rektör tarafından 1 (bir) yıllığına görevlendirilir.

Sekreter

MADDE 11- (1) Ofis'in günlük çalışmalarını yürütmek ve Başkan, Başkan Yardımcısına Ofis'in çalışmaları ve faaliyetlerinde yardımcı olmak, yurtdışındaki ve yurtiçindeki kurumlarla iletişim kurmak ve gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek, Başkan ve Başkan Yardımcısı'nın vereceği diğer görevleri yapmak üzere Rektörlük tarafından idari personel arasından görevlendirilir.

Kadrolar

MADDE 12- (1) Üniversite kadrosunda bulunan öğretim elemanları ve idari personel Rektör tarafından 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesine göre Ofis'te görevlendirilir. Ofis'in eleman ihtiyacı için Başkan'ın Rektör Yardımcısı'na önerisi ve Rektör onayı ile kadro ataması yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Mali Konular

MADDE 13- (1) Rektörlüğe bağılı olarak görev yapan Ofis'in gelirleri şunlardır:

- a) Üniversite bütçesinden verilen ödenekler;
- b) Üniversiteye bağılı birimlerden sağılanan destekler;
- c) Döner Sermaye gelirleri;
- ç) Ulusal Ajans gibi resmi kurumlardan sağılanan destekler;
- d) Avrupa Birliğı veya diğıer kurumlar tarafından verilen hibeler;
- e) Basın-yayım gibi Ofis faaliyetlerinden elde edilen gelirlerden oluşur.

(2) Ofis'in giderleri şunlardır:

- a) Madde 5'te tanımlanan faaliyet alanlarıyla ilgili giderler;
- b) Temsil, karşılama ve ağırlama giderleri;
- c) Kırtasiye giderleri;
- ç) Tanıtım ve basın-yayım giderleri;

(3) Diğıer giderler.

Harcama yetkisi Rektör'e aittir. Rektör, gerektiğinde bu yetkisini Başkan'a devredebilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Genel Hükümler Yönergede Hüküm Bulunmaması Halinde

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversite mevzuatı ile ilgili proje sözleşmesindeki esaslar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosu'nun onayıyla yürürlüğe girer ve Rektör tarafından yürütülür.