

T. C. NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI OFİS KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Uluslararası Ofis Koordinatörlüğünün amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Uluslararası Ofis Koordinatörlüğünün amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4 üncü maddesinin (c) bendi ile 12 nci ve 14 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: Nuh Naci Yazgan Üniversitesinin fakülte/yüksekokul/enstitüsünü,
- b) Birim Koordinatörü: Koordinatörlük faaliyetlerinin birim düzeyinde yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,
- c) Koordinatör: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Uluslararası Ofis Koordinatörlüğünün Koordinatörünü,
- ç) Koordinatörlük: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Uluslararası Ofis Koordinatörlüğünü,
- d) Mütevelli Heyet: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- e) Rektör: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörünü,
- f) Rektörlük: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) Uluslararası öğrenci: Nuh Naci Yazgan Üniversitesinde öğrenim görmekte olan yabancı uyruklu öğrencileri,
- ğ) Üniversite: Nuh Naci Yazgan Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğünün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amacı

Madde 5- (1) Koordinatörlüğün amacı, Üniversitenin uluslararasılaşma ile ilgili faaliyetlerini planlamak, yürütmek, geliştirmek ve bu faaliyetlere ilişkin çalışmalara destek olmaktır.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

Madde 6- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin ilgili birimlerinin de katkıları ile Üniversitenin dış ilişkilerini, uluslararasılaşma ve tanınırlığını geliştirmeye yönelik gerekli düzenlemeleri ve çalışmaları yapmak.
- b) Yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla akademik personel, öğrenci ve idari personel değişimini gerçekleştirmek üzere gerekli girişimlerde bulunmak, bu amaçla ikili ve/veya çok taraflı iş birliği yapılmasını sağlamak.
- c) Değişim programları, ikili anlaşmalar ve uluslararası projeler çerçevesinde Üniversiteye gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ders alabilmeleri/verebilmeleri için birimlerin ders kataloğu ve ders programı gibi çalışmaları ve hazırlıklarını teşvik etmek ve desteklemek.
- ç) Üniversiteye yurt dışından değişim programları, iş birlikleri veya projeler kapsamında gelecek heyetlerin, öğretim elemanlarının, öğrencilerin ve idari personelin ihtiyaçlarının karşılanmasına imkanlar dahilinde yardımcı olmak, uyum programları, dil kursları ve benzeri planlama ve uygulama çalışmaları yapmak ve sorunlarla ilgili çözüm önerilerinde bulunmak.

d) Uluslararası projelerin, staj programlarının ve etkinliklerin öğretim elemanlarına ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak; öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bu projelerde yer alabilmesi için gerekli eğitim, bilgilendirme, yönlendirme ve diğer destekleyici faaliyetlerde bulunmak.

e) Kendi faaliyet alanına giren konularda yurt dışında veya yurt içinde düzenlenen etkinliklere katılmak, birimlerin katılımına destek vermek.

f) Üniversitenin yurt dışında daha iyi tanınması için gerekli faaliyetleri programlamak ve uygulamak; kataloglar ve diğer tanıtım malzemeleri de dâhil olmak üzere her türlü tanıtım materyalini hazırlamak, edinmek, dağıtmak ve kullanmak.

g) Üniversitenin yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen her türlü uluslararası tanıtım ve eğitim/iş birliği fuarlarına katılımını sağlamak ve söz konusu etkinliklerle ilgili teşvik ve destek süreçlerini takip etmek ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.

ğ) Diplomalar ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması konusunda çalışmalar yapmak.

h) İlgili mevzuat çerçevesinde Üniversiteye yurt dışından öğrenci kabulünü sağlamak ve öğrencilerin başvuru, kabul süreçlerinde Üniversitenin ilgili birimleri ile eşgüdüm içerisinde çalışmak.

ı) Üniversiteye lisans ve lisansüstü düzeyde uluslararası öğrenci başvuru ve kabul esasları hakkında uluslararası öğrencileri bilgilendirmek.

i) Yurt dışından kabul edilecek öğrenci adaylarına Üniversite kayıtları sırasında yardımcı olmak.

j) Uluslararası öğrencilerin Üniversitede oryantasyon süreçlerini yürütmek ve öğrencilerin yaşadığı problemlerde rehberlik hizmeti sağlamak, gerektiğinde bu çalışmalar için Üniversitenin ilgili birimleri ile bağlantıya geçerek onların da katkılarını sağlamak.

k) Uluslararası öğrencilerin Üniversitemize kazandırılması ile ilgili olarak Üniversite iç ve dış paydaşlarıyla olan irtibatı sağlamak ve gerekli tüm süreçleri yürütmek.

l) Üniversitenin üye olduğu uluslararası organizasyonlarla ilişkileri takip etmek ve gerektiğinde birimlere destek vermek.

m) Diğer kurumlarla uluslararası akademik ilişkiler kapsamında Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün yönetim organları

Madde 7- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- Koordinatör,
- Koordinatör Yardımcısı,
- Birim Koordinatörü.

Koordinatör

Madde 8- (1) Koordinatör; Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından Rektörün teklifi ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Koordinatör, yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör, Rektöre karşı sorumludur. Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere belirlediği bir kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda, yerine Koordinatör Yardımcısı vekâlet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer.

Koordinatörün görevleri

Madde 9- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- Koordinatörlüğü temsil etmek.
- Birim koordinatörlerini toplantıya çağırarak ve toplantıya başkanlık etmek.
- Toplantı kararlarını uygulamak, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak, Koordinatörlüğün idari işlerini yürütmek.
- Koordinatörlükte verilen hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik değerlere bağlı olarak düzenli bir biçimde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- Koordinatörlük personelinin iş birliği içinde, düzenli ve verimli çalışmasını sağlamak.
- Koordinatörlüğün Üniversitedeki akademik-idari birimler ve öğrencileri ile iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak.

f) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, Koordinatörlüğün yıllık çalışma raporunu ve bir sonraki yılın çalışma program taslağını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.

g) Koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.

ğ) Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri ile ilgili uluslararası bilimsel, sosyal, kültürel ve mesleki etkinliklere katılımı sağlamak.

h) Koordinatörlüğün çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturmak ve yürütmek.

ı) Koordinatörlükte görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek ve görevlendirilmeleri ile ilgili teklifleri Rektöre sunmak.

Birim Koordinatörü

Madde 10 – (1) Koordinatörlüğün çalışmalarının daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak üzere, Koordinatörlüğün talebi üzerine birimler bünyesinde görevli öğretim elemanları arasından ilgili birim yöneticisi tarafından üç yıl için birim koordinatörü görevlendirilir. Herhangi bir sebeple görevinden ayrılan birim koordinatörünün yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir birim koordinatörü görevlendirilir. Birim koordinatörleri, Koordinatörlüğün aldığı kararların kendi birimlerinde uygulanmasından sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 11- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversite Senatosunun ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 12- (1) Bu Yönerge, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Senatosu ve Mütevelli Heyet tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörü yürütür.