

	Iğdır Üniversitesi Görev Tanımları	Doküman Kodu ve No	Y.5.3-D-03
		Yayın Tarihi	03.01.2022
		Revizyon Tarihi/No	13.06.2023

A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri	
Birimi	YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER BÜROSU KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Unvanı	Doçent Doktor
Sınıfı	Akademik Personel
Görevi	Yabancı Uyruklu Öğrenciler Bürosu Koordinatörü
Birim Yöneticisi	Dış İlişkiler Koordinatörü
Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri	Rektör/ Dış İlişkiler Koordinatörü
Vekâlet Edecek Kişi	Uygun Akademik Personel
B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler	
Eğitim Düzeyi	Öğretim Üyeliği/Öğretim Elemanı Olma Şartları
Gerekli Hizmet Süresi	2 Yıl
C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler	
Görevin Kısa Tanımı	Yabancı uyruklu öğrencilerin eğitim süreçlerinin desteklenmesi ve yönetilmesi
Görev/Yetki ve Sorumlulukları	<p>İletişim ve oryantasyon, vize ve ikamet izni işlemleri , akademik danışmanlık, kültürel ve sosyal entegrasyon, yasal mevzuat ve politika takibi, İdari işlemler ve raporlama, kriz ve sorun yönetimi başlıkları olmak üzere; Aşağıdaki sorumluluklar ve görevlerin yapılmasına uygun şekilde birim koordinatörü olarak koordinasyon görevini yapar.</p> <p>YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER BÜROSU GÖREV VE SORUMLULUKLARI</p> <ol style="list-style-type: none">1- Iğdır Üniversitesi'nde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonu, sosyal ve kültürel alandaki ihtiyaçlarının karşılanması ve bu alanda yaşadıkları sorunların çözülmesi amacıyla verilecek danışmanlık hizmetlerini kapsar.2- Büronun belirleyeceği zaman dilimlerinde birim ve bölüm koordinatörleri, danışmanlar ve temsilcilerin katılımıyla, gerek görüldüğünde tüm öğrencilerin de davet edildiği, olağan toplantılar yapmak.3- Öğrencilerin özel bilgilerinin bulunduğu bir Öğrenci Bilgi Dosyaları arşivi oluşturmak;4- Her öğretim yılı başında oryantasyon (tanışma, kaynaşma ve uyum sağlama) toplantıları ile öğretim yılı sonunda yılın değerlendirilmesi amaçlı toplantılar yapmak, mezun olan öğrencilerle ilgili veda toplantıları düzenlemek;5- Dilden kaynaklanan sorunlardan dolayı öğrencilerin akademik başarılarının düşük olması durumunda, bu durumu danışmanlar aracılığıyla tespit etmek ve gerektiğinde fahri Türkçe dersleri düzenleyerek öğrencilerin Türkçeyi daha etkin bir şekilde kullanmalarını sağlamak; gerekiyorsa bu



**Iğdır Üniversitesi
Görev Tanımları**

Doküman Kodu ve No

Y.5.3-D-03

Yayın Tarihi

03.01.2022

Revizyon Tarihi/No

13.06.2023

amaca yönelik yeni birimler kurmak/kurdurmak,

6- Düzenlenecek fahri Türkçe derslerine katılacak öğrencilerin dil seviyelerini ölçmeye yönelik fahri sınavlar yapmak, ders alacak öğrenciler için eğitim materyali temin etmek;

7- Büro'nun faaliyetleri ve özellikle fahri Türkçe dersleri ile ilgili her türlü giderin karşılanması amacıyla uygun kurum ve kuruluşlarla bağlantıya geçerek maddi destek temin etmeye yönelik çalışmalar yapmak,

8- Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin Üniversitemize ve kentimize uyumunu kolaylaştırmak amacıyla oryantasyon çalışmaları yapmak, gerektiğinde bu çalışmalar için üniversitenin ilgili birim ve bölümleriyle bağlantıya geçerek onların da katkılarına sağlamak;

9- Öğrencilerin burs ve sosyal yardım ihtiyaçlarını belirlemek ve bunları karşılamaya yönelik çalışmalar yapmak;

10- Her öğretim döneminde, öğrencilerin ve ilgili birim ve kişilerin katkılarıyla bir bülten yayınlamak ve bu bültenin diğer paydaş kurumlara (ilgili bakanlıklar, yurtlar, büyükelçilikler, vb.) dağıtımını gerçekleştirmek,

11- Öğrencilerin ülkelerinin özel günlerinde kutlama veya anma toplantıları düzenlemek;

12- Yabancı uyruklu öğrenciler ile Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı öğrenciler arasında sağlam temellere dayalı dostluk ve işbirliğinin kurulmasına yönelik etkinlikler düzenlemek;

13- Öğrencilerin ülkeleriyle ilgili kahramanlıkları, önemli hizmetleri ve eserleri bulunan şahsiyetlerin anılması amacıyla toplantılar düzenlemek;

14- Tanışma, kaynaşma ve paylaşmayı sağlamak üzere gezi, ziyaret ve piknik etkinlikleri düzenlemek;

15- Toplantının ve etkinliğin amacı da göz önünde bulundurularak düzenlenen faaliyetlerde gerekli güvenlik önlemlerini almak;

16- Öğrencilerin etkinlikleri, yaptıkları ve yazdıklarının Üniversitemiz yayınlarında yer alması için çalışmalar yapmak;

17- Öğrenci etkinliklerinin okul panolarında, okul gazete ve bültenlerinde duyurulmasını sağlamak;

18- Öğrencileri kendileriyle ilgili her türlü etkinlik ve toplantılara katılmaları yönünde bilgilendirmek ve teşvik etmek;

19- Öğrencilerin okudukları eserleri veya bilgi ve deneyim sahibi oldukları hususlardaki birikimlerini paylaşmalarını sağlayacak planlı toplantılar düzenlemelerini sağlamak, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı öğrencileri de bu toplantılara katılmaya teşvik etmek;

20- Büro etkinliklerini Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sitesinde duyurmak, bu yolla Büro'nun verimliliğini artırmak, öğrenciler, temsilciler, koordinatörler, paydaş kurum ve kuruluşlarla iletişimi hızlı ve verimli bir şekilde sağlamak,

21- Uluslararası öğrencilerin başarı durumuna ve üniversitemizin mali durumuna göre her yıl belirli bir sayıda öğrenciye burs verilebilir.

22- Uluslararası öğrenci uyruklu öğrencilerin Üniversitemiz öğrencisi olmayan ve öğrenimini kendi ülkelerinde yapıp da stajlarını Iğdır Üniversitesinde yapmak isteyen öğrencilerin staj izinlerini uluslararası öğrenci ofisi organize eder.

	Iğdır Üniversitesi Görev Tanımları	Doküman Kodu ve No	Y.5.3-D-03
		Yayın Tarihi	03.01.2022
		Revizyon Tarihi/No	13.06.2023

İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Iğdır Üniversitesi Dış ilişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi
---	--

Hazırlayan	Onaylayan
Bilgisayar İşletmeni Hüseyin GÜRDAL	