

## Uluslararası Öğrenci Merkezi

### PUKÖ Döngüsü



PLANLA

UYGULA

ÖNLEM AL

KONTROL ET

- Uluslararası öğrenci kontenjanların planlanması.
- Uluslararası eğitim ve tanıtım faaliyetlerinde (fuar, konferans, seminer vs.) Üniversitenin temsilinin sağlanması, Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunulması.
- İşbirliği taleplerinin Mütevelli Heyeti onayına sunulmak üzere değerlendirilmesi.
- Uluslararası yeni öğrencilere başvuru ve kayıt kapsamında gerekli bilgilendirmelerinin Türkçe ve yabancı dilde hazırlanması.
- İlgili duyuruların Üniversitenin web sahifesinde ilan edilmesi.
- Başvuran aday öğrencilerin dosyalarının Uluslararası Öğrenci Kabul Komisyonuna sunulması.
- Kabul gören adaylara kabul mektubu düzenleyip kayıt için davet gönderilmesi.
- Kayıt hakkı kazanan aday öğrencilerin ilgili Fakülte / Yüksekokul Yönetim Kurullarına sunulması.
- Uluslararası öğrencilik süreçlerinin takibi ve yıllık rapor sunulması.
- Kayıt esnasında ve sonrasında öğrencilerin karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik alınacak tedbirlerin planlanması.
- Uluslararası Öğrenci Merkezi memnuniyet anketinin hazırlanması.

- Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün faaliyetlerinin sürekliliği ve sürdürülebilirliğinin sağlanabilmesi için:
  - Yasal, ekonomik, sosyal ve idari gelişmelerin getirdiği zorunluluklar kapsamında gerektiği takdirde yeni bir planlama aşaması düzenlenmesi,
  - Sektörel, bölgesel, ulusal ve uluslararası zorunluluklar kapsamında gerektiği takdirde yeni bir planlama aşaması düzenlenmesi,
  - Üniversitenin stratejik hedefleri kapsamında gerektiği takdirde yeni bir planlama aşaması düzenlenmesi.
- Uluslararası öğrencilerin Üniversiteye ve çevreye entegrasyon sağlama durumunun takip edilerek gerekli durumlarda önlem alınması.
- Bireysel çalışmalar ile firmalar nezdinde sağlanan işbirliklerinin karşılaştırılması ve sonuç doğrultusunda işbirliklerinin geliştirilmesi.
- Hazırlanan raporlar neticesinde çıkacak olan performans göstergelerindeki zayıf noktaların iyileştirilmesi.

- Uluslararası öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesi ve ders seçim ile onay süreçlerinin desteklenmesi.
- Uluslararası öğrencilerin öğrenci belgesi, transkript, kayıt dondurma, kayıt sildirme işlemlerinin yapılması.
- Kayıt olan uluslararası öğrenci listesinin, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına iletilmesi.
- Ticaret Bakanlığı'na verilmek üzere, Firmaların ödeme destekleri kapsamında gerekli belgelerin hazırlanması.
- Uluslararası öğrencilerin ikamet ve denklik işlemlerinin takibinin sağlanması.
- Kampus, barınma-yurt ve sağlık hizmetleri hakkında bilgi sağlanması, Üniversiteye uyumlarının sağlanması.
- Uluslararası öğrencilerden talep edilen belgelerin temini hususunda resmi yazışmaların (Elçilikler, Göç İdaresi, Millî Eğitim Bakanlığı) yapılması.
- Oturma izni müracaatını ilk defa yapacak öğrencilere, işlemler konusunda rehberlik edilmesi.
- Akademik süreçleri içerisinde uluslararası öğrencilere rehberlik hizmetinin sağlanması.
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile işbirliği içerisinde Uluslararası öğrenciler için sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmesi.
- Öğrenci topluluklarının temsilcileri ile uluslararası öğrencileri buluşturarak, yetenek ve ilgi alanları doğrultusunda öğrencilerin topluluklara katılmasının sağlanması.
- Uluslararası Öğrenci Merkezi memnuniyet anketlerinin uygulanması.

- Uluslararası öğrencilerin YÖKSİS'te güncellemelerinin takibi.
- Uluslararası öğrenci temininde bulunan firmaların taahhütlerinin yerine getirilmesinin kontrolü.
- Uluslararası öğrenci temininde bulunan firmalara, ödemelerinin yapılabilmesi için "Firma – Öğrenci" eşleştirmelerinin kontrolü.
- Uluslararası Öğrenci Merkezi memnuniyet anketlerinin değerlendirilmesi.
- Yükseköğretimle ilgili ulusal, uluslararası ve yasal üst kuruluşlara ait yeniliklerin takip edilmesi.