

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

-Yönetişim modeli ve organizasyon şeması EK 1’de, görev tanımları EK 2ve 3’te iş akış süreçleri EK 4’de yer almaktadır.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

-Görev tanımları EK 2’de,

-İş akış süreçleri EK 3’te yer almaktadır.

-Öğrenciler yaşadıkları sorunlar ve ya bilgi alma talepleri mail, telefon.. vb. iletişim araçları ve koordinatörlüğümüzde yüz yüze karşılanmaktadır.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

-Yabancı öğrencilerin başvuru, kayıt ve diğer süreçler web sitesi üzerinde kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

-Kamuoyunu bilgilendirme ve geri bildirimler mail, telefon.. vb. iletişim araçları ve koordinatörlüğümüzde yüz yüze yapılmaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

- Yönetişim modeli ve organizasyon şeması EK 1’de

- İş akış süreçleri EK 3’te yer almaktadır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

-İç ve dış paydaş listesi, Paydaş önceliklendirilmesi

İç Paydaş listesi

Paydaş adı	Neden paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem Derecesi
Rektörlük	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
TÖMER	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kamu Hizmeti / Yardımcı Ortak	Yüksek	Yüksek	1
Akademik Birimler	Kamu Hizmeti / Yardımcı Ortak	Yüksek	Yüksek	1

Dış paydaş listesi

Paydaş adı	Neden paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem Derecesi
YÖK	Yönlendirme, Koordinasyon, Standart Belirleme vb	Yüksek	Yüksek	1
Türkiye Maarif Vakfı	Yönlendirme, Koordinasyon, Standart Belirleme vb	Yüksek	Yüksek	1

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenciler geri bildirimlerini mail, telefon.. vb. iletişim araçları ve koordinatörlüğümüzde yüz yüze yapabilmektedir.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

-Kanıtlar fiziki olarak kalite odalarında muhafaza edilmektedir

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

-Kanıtlar fiziki olarak kalite odalarında muhafaza edilmektedir

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

-Kanıtlar fiziki olarak kalite odalarında muhafaza edilmektedir

E- SONUÇ VE DEĞERLENDİRME


Pandemi nedeniyle yapılması planlanan çalışmalar iptal edilmiş ve gerçekleştirilememiştir. Normalleşme süreciyle birlikte yabancı uyruklu öğrencilerin kurumumuza kazandırılmasıyla ilgili çalışmalara devam edilecektir.

F- KANITLAR

Fiziki belgelerden oluşan tüm kanıtlar kalite odalarında muhafaza edilmekte olup, saha ziyaretleri sırasında değerlendiricilere ibraz edilecektir.


2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Ek-2

 <p>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ</p>	YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLER BİRİM KOORDİNATÖR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	BŞEÜ-KAYSİS Belge No.	
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	
		Toplam Sayfa	1
1. Birimi	Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü		
2. Kadro Unvanı	Prof- Doç. Dr. - Dr. Öğretim Üyesi- Öğr. Gör.		
3. Görev Unvanı	Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Koordinatör Yardımcısı		
4. Bağlı Bulunduğu Unvan	Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Koordinatörü		
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Koordinatörün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak. Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek.Amirin verdiği mevzuata uygun diğer işleri yapmak.		
6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ol style="list-style-type: none">Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,Görevleri ile ilgili tüm mevzuata hakim olmak ve tüm idari işleri yürütmek.		

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Ek 3

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLER BİRİM KOORDİNATÖR GÖREV TANIMI	BŞEÜ-KAYSIS Belge No.	
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	
		Toplam Sayfa	1
1. Birimi	Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü		
2. Kadro Unvanı	Prof- Doç. Dr. - Dr. Öğretim Üyesi- Öğr. Gör.		
3. Görev Unvanı	Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Koordinatör		
4. Bağlı Bulunduğu Unvan	Rektör		
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">3. Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları ve diğer organizasyonlar ile yapılan işbirliği anlaşmalarının ve protokollerinin hazırlık ve yürütme çalışmalarını yapmak,4. Üniversitemize eğitim almak üzere gelecek uluslararası öğrenci sayısının artırılması için etkinliklere katılmak, uluslararası öğrenciler için oryantasyon yapmak,5. Uluslararası öğrenciler ve diğer uluslararası misyon ve vizyonlar konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri hazırlar ve düzenli olarak ara ve final raporlarını gönderir. Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden artırılmasını sağlamak,6. Uluslararası öğrenciler için akademik takvimlerin, harçların, vize ve oturma izinlerinin, üniversiteye kayıt öncesinde gerekli sınav ve süreçlerin bilgilendirmesini yapmak,7. Yıllık Çalışma Takvimini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak,8. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Kabul ve Kayıt Esasları Yönergesinin güncellenmesi ve geliştirilmesi için hazırlıklar yapmak ve yapılan çalışmaları Yönetim Kurulu gündemine sunmak,9. Üniversite içindeki birimler ve dışındaki kurumlarla yabancı uyruklu öğrenciler birim koordinatörlüğünün alanına giren her türlü yazışmanın yapılıp, takibinin sağlamak,10. Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü bünyesinde yer alan komisyonların ve kurulların toplantı tarihi, gündem konuları ve toplantı sonrası alınan kararlara dair işlemlerinin yürütmek,11. Yabancı uyruklu öğrenciler birim koordinatörlüğünün alanına giren konularda tüm paydaşlara bilgilendirme yapmak,12. Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunup, Uluslararası ilişkiler alanına giren konularda üniversite içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme, doküman hazırlama konularında teknik destek sağlamak,13. Amirin verdiği mevzuata uygun diğer işleri yapmak.		

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	3. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak, 4. Görevleri ile ilgili tüm mevzuata hakim olmak ve tüm idari işleri yürütmek.
------------------------------------	---

Ek 4

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER BİRİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ TÜM FAALİYETLER İŞ AKIŞ SÜRECİ

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, yurt dışından kabul edilecek öğrenciler kapsamında yürütülen tüm faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.	
2. Kapsam	Bu süreç akışı, yurt dışından kabul edilecek öğrenciler kapsamında yürütülen tüm faaliyetler kapsar.	
3. Süreç Sahibi	Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü	
4. Süreç Riskleri	EBYS' de ve OBS'de yaşanabilecek aksaklıklar.	
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Gerekli kontroller yapılır.	
6. İş Akışı		
SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Sorumlusu	<p>-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gelen yazı ile akademik birimlere yurt dışından gelen öğrenci kapsamında alınacak öğrencilere dair kontenjanların belirlenmesi ve resmi yazı ile tarafımıza bildirilmesi resmi yazı ile talep edilir.</p> <p>-Akademik birimlerden gelen kontenjanlar kontrol edilip düzenlenerek liste halinde Senatoya arz edilir.</p> <p>-Senatodan çıkan karar doğrultusunda kontenjanlar YÖKSİS sistemine girilir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ilgili yıl için kontenjanlar belirlenir.</p>	EBYS/Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar/Yurt Dışından Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesi

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Sorumlusu	<ul style="list-style-type: none">- Yurt dışından kabul edilecek öğrenciler kapsamında alım ilanı hazırlanır ve senatoya sunulur. Senatodan çıkan karar doğrultusunda ilan resmi sitede yayınlanır.- Gelen başvurular yurt dışından gelen öğrenci kabul komisyonunca değerlendirilir. Komisyonun kararı Üniversitemiz Yönetim Kuruluna sunulur.	EBYS/Yurtdışında Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar/Yurt Dışından Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesi
Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birim Sorumlusu	<ul style="list-style-type: none">-Başvuruları kabul edilen adayların Üniversitemiz öğrenci bilgi sistemine(OBS) kayıt işlemleri yapılır.	EBYS/Yurtdışında Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar/Yurt Dışından Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesi

Ek 1
Örgüt Şeması

