

ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER MAHALLİ HEYETLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Uluslararası Öğrenciler Mahalli Heyetlerinin oluşumu, toplanması, görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Uluslararası Öğrenciler Mahalli Heyetlerinin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 24/3/2010 tarihli ve 5978 sayılı Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 1 inci, 11 inci ve 19 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığının bağlı bulunduğu Bakanı,
 - b) Başkanlık: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığını,
 - c) Heyet: İllerde oluşturulan Uluslararası Öğrenciler Mahalli Heyetini,
 - ç) Heyet Başkanı: Uluslararası Öğrenciler Mahalli Heyeti Başkanı,
 - d) Koordinasyon Ofisi: Kuruldukları bölgelerde Başkanlığın hizmetlerini takip ve koordine etmekle görevli birimi,
 - e) Uluslararası Öğrenciler Değerlendirme Kurulu: 5978 sayılı Kanununun 16 ncı ve 19 uncu maddelerinde belirtilen Kurulu,
 - f) Üye: Uluslararası Öğrenciler Mahalli Heyeti üyelerini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Heyetin Oluşumu ve Görevleri

Heyetin oluşumu

MADDE 5 – (1) Uluslararası öğrencilerin buldukları yerlerde, Başkanlığın teklifi ve Bakanın oluruyla Heyet kurulur.

(2) Heyet; vali tarafından görevlendirilen bir vali yardımcısının başkanlığında;

a) Başkanlık Koordinasyon Ofisi temsilcisi,

b) İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü ile Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunun yönetici konumundaki personelinden vali tarafından belirlenecek birer temsilci,

c) İlde bulunan üniversite rektörlüğünün, ilde birden fazla üniversite bulunması halinde uluslararası öğrenci sayısı en fazla olan üniversite rektörlüğünün önerdiği üç aday arasından Başkanlıkça seçilen yönetici konumundaki bir öğretim üyesi,

ç) Büyükşehir Belediyesi veya Belediye Başkanlığı temsilcisi,

d) Başkanlıkça belirlenecek Türkçe öğretimi uygulama ve araştırma merkezi temsilcisi,

e) Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı Müdürü,

f) Konu ile ilgili çalışmalar yapan sivil toplum kuruluşlarından her yıl Başkanlıkça seçilecek iki üyeden oluşur.

Heyetin görev ve yetkileri

MADDE 6 – (1) Heyet, uluslararası öğrencilere verilecek hizmetler konusunda araştırma, geliştirme, rehberlik yapma, yardımda bulunma ve ildeki uluslararası öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel hizmetleri koordine etmek amacıyla aşağıdaki görevleri ifa eder:

a) Öğrenim görmek üzere ülkemize gelecek olan uluslararası öğrencilerin, ilde karşılanması ve yurtlara yerleştirilmesi için gerekli planlama çalışmalarını yapmak.

b) İlde öğrenim gören uluslararası öğrencilere ait veri tabanı oluşturmak ve uluslararası öğrencilerin iletişim bilgilerini edinip, Başkanlığa bildirmek.

c) Uluslararası öğrencilere yönelik mahalli düzeyde sosyal ve kültürel faaliyetler ile sosyal gelişimi ve kültürel etkileşimi amaçlayan toplantı, seminer, spor, tiyatro, gezi, konser, kutlama, yemek, tören, kamp, turnuva, yarışma, sergi ve benzeri organizasyonlar düzenlemek.

ç) Uluslararası öğrencilerin öğrenim süreçlerini; ulaşım, eğitim, barınma, yardım, sosyal ve kültürel uyum başlıkları altında detaylandırılmış raporlamalarla kayıt altına almak ve raporları Başkanlığa iletmek.

d) Uluslararası öğrencilerle ilgili ilde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında eşgüdüm sağlayarak yapılacak çalışmalarını organize etmek.

e) Uluslararası öğrencilerin ülkemizi, toplumumuzu, kültürümüzü, örf ve geleneklerimizi yakından tanımalarını sağlamak amacıyla Başkanlık tarafından hazırlanan Rehber Aile Projesi kapsamında ilgili öğrenci ve aileleri belirlemek ve süreci takip ederek aşamaları raporlamak.

f) İlde öğrenim gören uluslararası öğrencilerin öğrenim süreçleri boyunca karşılaştıkları sorunları tespit etmek ve sorunların çözümü için ilgili kurumlar nezdinde gerekli çalışmalarını yürütmek.

g) Uluslararası öğrencilerin her türlü sorun, dilek, istek ve önerilerini belirtebilecekleri bir dilekçe formatı oluşturmak ve öğrenciler tarafından doldurulan bu dilekçeleri değerlendirmeye almak.

ğ) Başkanlık tarafından talep edilen konularda gerekli çalışmaları yürütmek.

h) Uluslararası öğrencilerin düzenlediği sosyal ve kültürel faaliyetlere destek olmak.

ı) Başkanlık tarafından geliştirilen anketlerin, bilgi formlarının uluslararası öğrenciler tarafından doldurulmasını sağlamak.

i) Uluslararası Öğrenciler Değerlendirme Kurulu ve Başkanlık tarafından uluslararası öğrencilere yönelik alınan her türlü karar ve duyurularla yapılması istenilen her türlü çalışmaları takip etmek ve uygulama aşamasına geçirmek.

j) İlde uluslararası öğrenci hizmetleriyle ilgili kurum ve kuruluşların çalışmalarından yararlanmak.

k) Akademik olarak başarılı öğrencileri tespit edip, ildeki imkânlar çerçevesinde başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesini veya burslandırılmasını sağlamak.

l) Eğitim öğretim yılında karşılama, oryantasyon eğitimleri ve mezuniyet sonrasında mezuniyet programları düzenlemek.

m) Oryantasyon programlarına uyum sağlayamayan öğrencileri tespit edip, onları desteklemek.

n) Uluslararası öğrencilerin ülkemizle kültürel paylaşım ve etkileşimini artırmaya yönelik kültür günleri düzenlemek.

o) İlde, kamu kurumlarında ve halk arasında uluslararası öğrenciler konusunda farkındalık oluşturmak, karşılıklı iletişimlerini artırmak.

ö) Uluslararası öğrencilerin Türkiye'deki eğitimlerinin başarılı bir şekilde sürdürülmesi, sorunlarının çözülmesi ve şartlarının iyileştirilmesi ile ilgili her türlü tedbiri almak.

Heyet Başkanının görev ve yetkileri

MADDE 7 – (1) Heyet Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Heyet toplantılarına başkanlık yapmak.

b) Uluslararası öğrencilerin sorunlarını çözüme kavuşturmak.

c) Heyetin toplanma tarihini, yerini tespit etmek ve gündeme karar vermek.

ç) İhtiyaç duyulan konularla ilgili olarak gerekli çalışmaları yapmak üzere Heyet içinden veya kamu kurumlarından görevlendirmede bulunmak.

d) Heyetin görev alanı ile ilgili konularda heyet çalışmalarına katkı sağlayacağı düşünülen kişileri üye olmaları amacıyla Başkanlığa teklif etmek.

e) Başkanlıkça belirlenen esaslar ile Heyet tarafından alınan kararların yürütülmesini sağlamak.

Üyelerin görevleri

MADDE 8 – (1) Heyet Üyelerinin görevleri şunlardır:

- a) Heyet toplantılarına, heyet gündemine ilişkin ön hazırlık yapmış olarak katılmak.
- b) Kendi sorumluluk alanları ile ilgili konularda görüş ve öneride bulunmak ve Heyet gündemine taşınan sorunlara çözüm üretmek.
- c) Toplantıda alınan kararları uygulamak.
- ç) Heyet Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Heyetin Çalışma Usul ve Esasları

Heyet toplantıları

MADDE 9 – (1) Heyet, Heyet Başkanının çağrısı üzerine her iki ayda en az bir kez toplanır. Gerekli görüldüğü hâllerde Heyet Başkanının çağrısı ile Heyet olağanüstü toplanabilir.

(2) Toplantıya davet, olağanüstü toplantılar hariç olmak üzere toplantı gününden en az bir hafta önce üyelere yazılı olarak gündem taslağı ile birlikte gönderilir.

(3) Üyeler, gündeme alınmasını istedikleri önerileri, Heyet toplantısı başlama tarihinden en az beş gün önce Heyet sekreteryasına yazılı olarak bildirir.

(4) Heyet toplantıları, Heyet Başkanının belirlediği usulle yürütülür.

(5) Heyet, Başkanlığa uluslararası öğrenci çalışmalarının daha işlevsel ve uluslararası standartlara uygun şekilde yürütülmesi ile ilgili teklifte bulunur.

Heyet kararları

MADDE 10 – (1) Heyet, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar katılanların oy çokluğu ile alınır. Alınan kararlar Heyet Başkanı ve üyeler tarafından imzalanarak Başkanlığın onayına sunulur. Oyların eşitliği durumunda Heyet Başkanının oyu belirleyicidir. Kararlar, Başkanlık onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Heyet kararlarının uygulanmasına ilişkin işlemler ve uygulama süreci, Heyet Başkanınca takip edilir ve Başkanlıkça denetlenir.

Sekreterya

MADDE 11 – (1) Heyetin sekreterya hizmetleri Koordinasyon Ofisi veya Ofisin bulunmadığı yerlerde Heyette temsilcisi bulunan üniversite tarafından yürütülür.

Sekreteryanın görevleri

MADDE 12 – (1) Sekreterya, Heyetin görev ve yetkilerini yerine getirmesinde yardımcı olmak üzere aşağıdaki görevleri ifa eder:

- a) Heyet toplantılarının düzenlenmesine ilişkin ön hazırlıkları ve yazışmaları yapmak.

b) Heyetin toplantı tarihlerini, yerini ve gündem taslağını üyelere bildirmek ve ilgili kurumlar ile iletişim sağlamak.

c) Heyet toplantıları için gerekli koordinasyonu sağlamak, mekânsal ve teknik altyapı ile ilgili düzenlemeleri yapmak.

ç) Heyet çalışmalarını koordine etmek, gündemlerini takip etmek ve toplantı karar metinlerini yazmak.

d) Heyetin raportörlük, tutanak, dosyalama, evrak giriş ve çıkış işlemleri ile arşiv faaliyetlerini yürütmek, alınan kararları ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek.

e) Heyet çalışmalarının değerlendirildiği aylık izleme raporları hazırlamak.

f) Heyete sunmak üzere, görev alanı ile ilgili kamu ve sivil paydaş kurumların yaptıkları çalışmalar hakkında ilgili kurumların katılımı ile rapor hazırlamak.

Gizlilik ilkesi

MADDE 13 – (1) Üyeler, Heyetteki faaliyetleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgi ve belgeleri görevlerinden ayrılmış olsalar dahi açıklayamazlar.

Mali hükümler

MADDE 14 – (1) Heyetin çalışmaları için yapılacak giderler Başkanlık bütçesinin ilgili tertiplerinden karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanı yürütür.