

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge'nin amacı, ulusal ve uluslararası düzeyde akademik etkinliklerinin artırılması için yürütülecek çalışmalarla ilgili olarak Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünün görev ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğüne bağlı olarak Erasmus, Mevlana ve Farabi kurum koordinatörlüklerinin birinci madde kapsamında yürüteceği faaliyetlerini, çalışma yöntemlerini ve organları ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 43. maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 50. ve 65. maddeleri, 06.10.2016 tarih ve 29849 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik" ve konu ile ilgili YÖK kararları bu Yönerge'nin hukuki dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü (Koordinatörlük); Rektörlüğe doğrudan bağlı olarak, uluslararası ilişkiler kurum koordinatörünün sorumluluğunda, Üniversitenin uluslararası ilişkiler faaliyetlerini yürüten birimi,
 - b) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünün koordine ettiği değişim programları ve ilgili değişim programlarında kurum koordinatörü olarak da görev yapan ve diğer tüm uluslararası ilişkilerin yürütülmesini sağlayan öğretim üyesini
 - c) Kurum Koordinatörü: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Erasmus+, Mevlana ve Farabi Değişim Programı Koordinatörünü,
 - ç) Değişim Programları: Erasmus+, Mevlana ve Farabi değişim programları çerçevesindeki öğrenci, akademik ve idari personel değişimlerini yürüten programları
 - d) Koordinatör Yardımcısı: Üniversite Erasmus+, Mevlana ve Farabi koordinatörlüğü faaliyetlerinin kurum adına yürütülmesinden sorumlu, koordinatörün önerisiyle öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen koordinatör yardımcısını,
 - e) Birim/Bölüm Koordinatörü: Üniversite bünyesindeki farklı eğitim birim/bölemleri temsil ile görevli, ilgili birim/bölüm yöneticisi tarafından görevlendirilen koordinatörü,
 - f) Birim/Bölüm Koordinatör Yardımcısı: Üniversite bünyesindeki farklı eğitim birim/bölemleri temsil ile görevli, ilgili birim/bölüm yöneticisi tarafından görevlendirilen koordinatör yardımcısını,
 - g) Kurum: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,
 - ğ) Koordinatörlük: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünü,
 - f) Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü'nü,
 - g) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,
 - ğ) Üst Yönetici: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü'nü
 - h) Senato: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu'nu
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünün Faaliyet Alanları

Faaliyet alanları

MADDE 5 - (1) Koordinatörlük, bu Yönerge'nin 1. maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda birim ve bölüm koordinatörlerini yönlendirir ve aşağıdaki faaliyetlerin gerçekleştirilmesine öncülük eder:

- a) Yurt dışındaki üniversite ve kurumlarla yapılan anlaşmaları hazırlamak, mevcut anlaşmaları değerlendirmek ve bunların uygulamalarını izlemek, etkin bir iş birliği sağlamaya yönelik politikalar üretmek için önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite birimlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde öğrenci ve personel değişimini sağlamak,
- c) Yurtdışındaki akademik kurumlarla ortak menfaatler çerçevesinde etkinlikler yürütmek ve ikili iş birliği protokol ve anlaşmalarını imzalamak,
- ç) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları çerçevesinde yürütülen Erasmus programları ile ilgili işlemleri koordine etmek ve Üniversite adına yürütmek,
- d) Üniversite öğretim elemanlarını ve öğrencilerini Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları hakkında bilgilendirmek ve bu konuda çalışmalar yapmak,
- e) Mevlana programı ile ilgili işlemleri koordine etmek ve Üniversite adına yürütmek,
- f) Farabi programı ile ilgili işlemleri koordine etmek ve Üniversite adına yürütmek,
- h) Protokol imzalanan/imzalanacak yurt içi ve yurt dışı üniversiteleri ve kuruluşları ziyaret edecek heyetlerin gezi programlarını koordine etmek,
- ı) Protokol imzalanan/imzalanacak yurt dışı üniversite ve kuruluşların heyetlerinin Üniversiteye düzenledikleri gezi programlarını koordine etmek,
- i) Türkiye Ulusal Ajansının ve Yükseköğretim Kurulunun yürüttüğü ulusal ve uluslararası program ve projelerin gerçekleşmesi için yapılacak sınavları ve çalışmaları koordine etmek,
- j) Türkiye Ulusal Ajansı ve Yükseköğretim Kurulu tarafından tahsis edilen kaynakların muhasebesi ve izlenmesi için gerekli sistemi kurmak ve işletmek,
- k) Üniversitenin birimler bazında yurt dışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime yardımcı olmak.
- l) Diğer kurumlarla uluslararası akademik ilişkiler kapsamında Rektör tarafından verilen her türlü faaliyeti yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğünün Organları ve Görevleri

Ofisin organları

MADDE 6 – (1)Uluslararası İlişkiler Ofisi organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatör Yardımcısı
- c) Kurum Koordinatörleri
 - 1) Erasmus kurum koordinatörlüğü
 - 2) Mevlana kurum koordinatörlüğü
 - 3) Farabi kurum koordinatörlüğü

Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü ve görevleri

MADDE 7 – (1) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü, Rektör tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir ve doğrudan Rektör'e bağlı olarak çalışır. Görevi sona eren Koordinatör, yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görülen hallerde süresi sona ermeden görevden alınabilir. Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birini vekil olarak bırakır. Vekalet 6 (altı) aydan fazla sürerse yeni Koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü'nün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,

- b) Koordinatörlüğün çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belgenin kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- c) Koordinatörlük ile ilgili çalışmalarda eş güdüm ve bütünlüğü sağlamak,
- ç) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e akademik yılın bitiminde çalışma raporu sunmak.
- d) Kurum Koordinatörleri görevlendirilmesi için Rektöre teklifte bulunmak.
- e) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda işin gerektirdiği veya ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.
- f) Rektörün verdiği diğer görevleri yapmaktır.

Koordinatör Yardımcısı ve görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından en fazla 3 (3) öğretim elemanını 3 (üç) yıl için Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Rektör gerektiğinde aynı usulle Koordinatör yardımcılarını değiştirebilir. Görev süresinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir. Süresi dolan koordinatör yardımcısı tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcısının da görevi sona erer.

(2) Koordinatörün katılmadığı toplantılara görevlendireceği Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(3) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Koordinatör yardımcılarında birisi, 6 aya kadar Koordinatöre vekalet eder.

(4) Koordinatörlüğün faaliyetleri kapsamında Koordinatörün verdiği diğer görevleri yerine getirir.

Kurum Koordinatörleri

Erasmus Kurum Koordinatörü ve görevleri

MADDE 9-(1) Erasmus Kurum Koordinatörü olarak Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörünün teklifi üzerine 3 (üç) yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Erasmus Kurum Koordinatörü'nün görevleri şunlardır:

a) Erasmus+ faaliyetlerini, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü ile eş güdüm içerisinde gerçekleştirmek,

b) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programları Erasmus+ ile Çerçeve Araştırma Programlarına Üniversite'nin aktif bir şekilde katılımını sağlamak, bu kapsamda ilgili tüm program ve projeleri Üniversite adına yürütmek,

c) Avrupa Birliği (AB) program ve projeleri dâhilinde Üniversite'ye belirli bir süre için gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ilgili dersleri alabilmeleri/verebilmeleri için Üniversite birimlerinin ders katalogları gibi çalışmaları ve hazırlıkları koordine etmek ve yürütmek,

ç) Program ve ortak ülke üniversitelerinden Üniversiteye ilgili değişim programları ile ikili ve/veya çok taraflı projeler dâhilinde gelecek öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak,

d) İlgili alanına giren diğer eğitim, araştırma, organizasyon ve proje faaliyetlerinde bulunmak ve bunlara katkı sağlamak.

Mevlana Kurum Koordinatörü'nün görevleri

MADDE 10 – (1) Mevlana Kurum Koordinatörü Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü'nün teklifi üzerine 3 (üç) yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Mevlana Kurum Koordinatörü'nün görevleri şunlardır:

a) 23.08.2011 tarih ve 28034 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Mevlana Değişim Programına ilişkin Yönetmelik" ve "Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler İle ilgili Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller" kapsamında Mevlana Değişim Programının takip, sevk ve idaresini Üniversite adına yürütmek,

b) Programla ilgili ilanları duyurmak, bilgilendirmeler yapmak, yabancı dil sınavını gerçekleştirmek ve Üniversite içinde ilgili birimlerin etkin kılınmasına destek olmak.

c) YÖK tarafından tanınan yurt dışındaki üniversiteler ile anlaşmalar yapmak, akademisyen ve öğrenci değişiminin verimli şekilde yapılmasını sağlamak, konu hakkında toplantılar düzenlemek ve destek sağlamak,

ç) Misafir öğrenci ve akademisyenlerin uyumu ve bilgilendirilmesi gibi konularda destek sağlamak.

Farabi Kurum Koordinatörü'nün görevleri

MADDE 11 – (1) Farabi Kurum Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü'nün teklifi üzerine 3 (üç) yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Farabi Kurum Koordinatörü'nün görevleri şunlardır:

a) Farabi program hizmetlerinin en üst düzeyde yönetilmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

b) Farabi programları için kurumlar arası anlaşmalar yapmak ve güncellemek,

c) Farabi programı faaliyetlerinin koordinatörlük bünyesinde gerçekleştirilmesi amacıyla koordinatörlük personelinin görev takibini sağlamak,

ç) Farabi koordinatörlüğünün Üniversite'nin birimleri ve üst yönetimi ile ilişkilerini düzenlemek, temsil görevini yerine getirmek.

Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi

MADDE 12 – (1) Harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörüne devredebilir.

(2) Gerçekleştirme görevlisi, ilgili koordinatörce görevlendirilen kişi veya kişilerden oluşur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 13 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri ve Üniversitenin bağlı olduğu esas ve usul hükümleri ve ilgili koordinatörlüklerin yönergelerine ait hükümler uygulanır.

Yürütme

MADDE 14 (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 19/01/2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15– (1) Bu Yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

Personel İhtiyacı

MADDE 16–(1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanun'un 13.'üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Takip Tablosu

Açıklama	Kabul\Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	19.01.2022 tarih ve 322/1 Sayılı Senato Kararı
Revizyon 01	01.06.2022 tarih ve 336/2 Sayılı Senato Kararı