

**T.C.**  
**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Yalova Üniversitesinin ulusal ve uluslararası akademik ve kültürel etkinliklerinin gerçekleştirilmesine, akademik/idari personel ve öğrenci değişim programlarının ve ortak diploma programlarının yürütülmesine yardımcı olmak amacıyla Yalova Üniversitesi Rektörlüğü Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün faaliyet alanlarına, çalışma şekline ve yönetim organlarına ilişkin hükümleri düzenler ve kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-**(1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin (c) bendi ile Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-**(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm Koordinatörü: Değişim programlarının yürütülmesinden sorumlu bölüm öğretim elemanlarını,
  - b) Koordinatör: Yalova Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörünü,
  - c) Koordinatörlük: Yalova Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğünü,
  - ç) Program Koordinatörü: Değişim programlarının yürütülmesinden sorumlu kurum koordinatörlerini,
  - d) Rektör: Yalova Üniversitesi Rektörü,
  - e) Rektör Yardımcısı: Dış İlişkiler Koordinatörlüğünden sorumlu ilgili rektör yardımcısını,
  - f) Üniversite: Yalova Üniversitesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Koordinatörlüğün Amacı, Teşkilat Yapısı ve Faaliyet Alanları**

**Koordinatörlüğün amacı**

**MADDE 4-**(1) Koordinatörlüğün amacı; bilimsel ve kültürel konularda Üniversitenin uluslararası ilişkilerini artırmak, geliştirmek, uluslararası platformlarda tanıtımını yapmak, akademik ve idari personel ile öğrencilerin uluslararası bilimsel ve kültürel hareketliliğini sağlamak, gelişmesi ve zenginleşmesine yardımcı olmaktır.

**Teşkilat yapısı**

**MADDE 5-** Koordinatörlük; koordinatör, program koordinatörleri, bölüm koordinatörleri ve koordinatörlük biriminden oluşur.

**Koordinatörlüğün faaliyet alanları**

**MADDE 6-** (1) Koordinatörlük, aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Yurt içi ve yurt dışındaki kurumlarla yapılan anlaşmaları hazırlamak, mevcut anlaşmaları değerlendirmek ve uygulamalarını izleyip geliştirmek,
- b) Kurumsal amaçlar doğrultusunda yurt dışı akademik kurumlarla etkin bir iş birliği sağlamaya yönelik politikalar geliştirmek,
- c) Üniversitenin fakülteleri, yüksekokulları, enstitü ve araştırma merkezlerine uluslararası akademik ilişkilerinde danışmanlık yapmak,

ç) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ile öğrenci, öğretim elemanı ve personel eğitim, öğretim ve kültürel amaçlı değişim program ve projeleri üretmek ve Üniversite adına yürütmek,

d) AB tarafından desteklenen öğrenci, öğretim elemanı ve personel eğitim, öğretim ve kültürel amaçlı değişim programlarını ve projeleri Üniversite adına yürütmek,

e) Üniversite öğretim elemanlarını ve öğrencilerini, AB eğitim ve gençlik programları hakkında bilgilendirmek ve tanıtım toplantıları düzenlemek,

f) AB üyesi olmayan ülkelerin akademik kurumlarıyla ortak menfaatler çerçevesinde etkinlikler yürütmek, projeler geliştirmek, ikili değişim ve iş birliği protokolü ile anlaşmalarını hazırlamak,

g) Yurt dışındaki tüm iş birliği halinde olunan üniversite, enstitü ve kurumlarla ortak bilimsel toplantılar düzenlemek, bu amaçla belli zamanlarda akademik ve idari personel ile öğrenci değişimini koordine etmek,

ğ) Değişim programları ile gelen yabancı uyruklu akademik ve idari personel ile öğrencilerin Üniversiteye ve Türkiye'ye uyum sağlamalarına rehberlik etmek,

h) Diplomalar ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması konusunda çalışmalar yapmak,

ı) Değişim programları kapsamında yurt içi ve yurt dışında iş birliği yapmış bulunduğumuz üniversitelerden gelerek Yalova Üniversitesinde eğitim gören öğrencilere ilişkin sorunların çözümü konusunda yetkili kuruluşlarla iş birliği yapmak,

i) Değişim programları kapsamında yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ve kuruluşlar ile koordinasyon için resmi yazışmaları yürütmek,

j) Türkiye'de ve dünyada iş birliği halinde olunan veya geliştirilen üniversiteleri ve kuruluşları ziyaret edecek heyetlerin programlarını koordine etmek,

k) İş birliği olan ya da geliştirilen yurt içi ve yurt dışı üniversite ve kuruluşların heyetlerinin, Üniversiteye düzenledikleri kültürel faaliyetleri ve gezi programlarını koordine etmek,

l) Üniversitede değişim programlarından yararlanacak personel ve öğrenciler için gerekli sözleşmeleri yapmak, rapor istemek ve değerlendirmek,

m) AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından yürütülen programlara ait projeleri Üniversite adına yürütmek,

n) AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından tahsis edilen kaynakların muhasebeleştirilmesi ve izlenmesi için gerekli sistemi kurmak ve işletmek,

o) Üniversitenin tüm birim ve bölümleri tarafından gerçekleştirilmesi planlanan protokolleri (eğitim-öğretim, üniversite-sanayi iş birliği vb.) ön değerlendirmeden geçirerek görüş sunmak,

ö) Rektör ve ilgili rektör yardımcısı tarafından verilen diğer görevlerle birlikte uluslararası akademik ilişkiler kapsamında her türlü araştırma, inceleme ve değerlendirme faaliyetlerini yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Dış ilişkiler koordinatörü**

**MADDE 7-** (1) Dış ilişkiler koordinatörünün görevleri aşağıdadır :

a) Üniversitenin stratejik planında ve çalışma programında yer alan uluslararasılaşma hedefini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,

b) Program koordinatörlerinin koordinasyonunu ve etkin çalışmasını sağlamak,

c) Koordinatörlüğün idari görevlerini, yazışma ve dosyalama işlerini yürütmek üzere personel ihtiyacını belirlemek ve yönetime bildirmek,

ç) Koordinatörlük bünyesinde görevli personelin program koordinatörlüklerinde etkin çalışma düzenini sağlamak,

d) Koordinatörlüğün çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belgenin kayıtlarının tutulmasını temin etmek,

e) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili rektör yardımcısını düzenli olarak bilgilendirmek,

f) Bünyesinde yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak,

g) Yapılacak iş ve işlemlerin, belirlenen iş akış şemasına uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak,

h) Koordinatörlüğü ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve yapılan değişikliği yönetime ve program koordinatörüne bildirmek.

#### **Program koordinatörü**

**MADDE 8-** (1) Değişim programlarında görev yapacak program koordinatörü, rektör yardımcısının teklifi üzerine rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Program koordinatörü faaliyetlerinde koordinatöre karşı sorumludur.

#### **Bölüm koordinatörü**

**MADDE 9-** (1) Bölüm koordinatörü, koordinatörlüğün talebi üzerine ilgili bölüm bünyesinde görevli öğretim elemanları arasından çalıştığı bölümün başkanı tarafından üç yıl için görevlendirilir. Bölüm koordinatörü aşağıda verilen görevleri yapar:

a) İkili iş birliklerini artırır ve temsilcisi olduğu bölümde değişim programının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlayarak program koordinatörüne yapılan çalışmalar hakkında bilgi sunmak,

b) Ortak diploma programlarının hazırlanması ile ilgili işlemleri yürütmektir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Program Koordinatörlükleri**

#### **Program koordinatörlükleri**

**MADDE 10 –** (1) Program koordinatörlükleri şunlardır:

a) Erasmus koordinatörlüğü,

b) Mevlana koordinatörlüğü,

c) Farabi koordinatörlüğü,

ç) İkili anlaşmalar ve iş birliği protokolleri koordinatörlüğü,

d) AB uluslararası gençlik değişim programları koordinatörlüğü.

#### **Görev ve sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Program koordinatörlüklerinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir:

a) Erasmus koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Avrupa Birliği eğitim programları ile bu programların alt alanlarıyla ilgili olarak AB Başkanlığı, AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) veya Avrupa Komisyonu tarafından, Erasmus+ hareketlilik veya diğer proje başlıkları konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri düzenler ve düzenli olarak ara ve sonuç raporlarını gönderir.

2) Konu ile ilgili faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.

3) Anlaşmalar çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.

b) Mevlana koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) YÖK tarafından organize edilen Mevlâna değişim programı kapsamında yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri düzenler ve düzenli olarak ara ve sonuç raporlarını gönderir.

2) Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.

3) Protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.

c) Farabi koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) YÖK tarafından organize edilen Farabi değişim programı kapsamında yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri düzenler ve düzenli olarak ara ve sonuç raporlarını gönderir.

2) Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.

3) Protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.

ç) İkili anlaşmalar ve iş birliği protokolleri koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlar ile yapılan iş birliği anlaşmaları ile üyelik ve protokollerin hazırlık ve yürütme çalışmalarını yapar.

2) Yurtdışındaki üniversitelerle yürütülecek olan ortak lisans ve ortak lisansüstü programların hazırlık ve yürütme aşamalarında ilgili birimlere destek sağlar ve koordinasyonunu gerçekleştirir.

3) Üniversitenin tüm birim ve bölümleri tarafından gerçekleştirilmesi planlanan protokolleri (eğitim-öğretim, üniversite-sanayi iş birliği vb.) ön değerlendirmeden geçirecek görüş sunar.

d) AB uluslararası gençlik değişim programları koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Erasmus+ gençlik programını tanıtarak farklı bölümlerden öğrencilerin, Erasmus+ gençlik projelerinde ve sosyal sorumluluk projelerinde bir araya gelmelerini sağlar.

2) Üniversiteye bağlı birimler, sivil toplum kuruluşları, öğrenci toplulukları, gençlik grupları ve kamu kuruluşları arasında iletişim köprüleri kurar, ziyaretlerde bulunur ve koordinatörlüğün tanıtımını yapar.

3) Erasmus+ gençlik projesi geliştirme sürecinde, öğrencilere eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 12-** (1) Koordinasyon biriminin iş ve işlemlerini yerine getirmek üzere gerek duyulan kırtasiye vb. cari giderler, program bütçelerinin bu amaçla tahsis edilmiş ödeneklerinden veya Rektörlükçe uygun görülmesi halinde tahsis edilecek ödeneklerden karşılanır.

(2) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat ve varsa senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge Yalova Üniversitesi Senatosunda kabul edildiđi tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Yalova Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Yayımlandığı Senato'nun</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	16/09/2014	86
<b>Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin Yayımlandığı Senatoların</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	09.12.2014	89
2.	22.06.2023	261