

T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, ulusal ve uluslararası düzeyde akademik etkinliklerinin artırılması için yürütülecek çalışmalarla ilgili olarak Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisinin görev ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü Uluslararası İlişkiler Ofisine bağlı olarak Erasmus+ ve Mevlana kurum koordinatörlüklerinin birinci madde kapsamında yürüteceği faaliyetlerini, çalışma yöntemlerini ve organları ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 43. maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 50. ve 65. maddeleri, 28.12.2006 Tarih ve 26390 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan "Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik" ve konu ile ilgili YÖK kararları bu yönergenin hukuki dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim/Bölüm Koordinatörü: Üniversite bünyesindeki farklı eğitim birim/bölümleri temsil ile görevli, ilgili birim/bölüm yöneticisinin önerisiyle Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanlığı tarafından atanan koordinatörü,
- b) Kurum: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
- c) Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Üniversite Erasmus+ koordinatörlüğü faaliyetlerinin kurum adına yürütülmesinden sorumlu, ofis başkanının önerisiyle öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen koordinatörü,
- ç) Mevlana Kurum Koordinatörü: Üniversite Mevlana koordinatörlüğü faaliyetlerinin kurum adına yürütülmesinden sorumlu, ofis başkanının önerisiyle öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen koordinatörü,
- d) Ofis: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisini,
- e) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,
- g) Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanı: Ofisin faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- h) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
- ı) Üst Yönetici: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası İlişkiler Ofisinin Faaliyet Alanları

MADDE 5 - (1) Ofis, bu yönergenin 1. maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda birim ve bölüm koordinatörlerini yönlendirir ve aşağıdaki faaliyetlerin gerçekleştirilmesine öncülük eder.

- a) Yurtdışındaki üniversite ve kurumlarla yapılan anlaşmaları hazırlamak, mevcut anlaşmaları değerlendirmek ve uygulamalarını izlemek, etkin bir işbirliği sağlamaya yönelik politikalar üretmek için önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite birimlerinin uluslararası düzeyde öğrenci ve personel değişimini sağlamak,
- c) Üniversite birimlerinin uluslararası düzeyde akademik etkinliklerini artırma konusunda destek olmak,
- ç) Yurtdışındaki akademik kurumlarla ortak menfaatler çerçevesinde etkinlikler yürütmek ve ikili işbirliği protokol ve anlaşmalarını imzalamak,
- d) Avrupa Birliği tarafından desteklenen tüm projeler ve Eğitim ve Gençlik Programları çerçevesinde yürütülen Erasmus+ programları ile ilgili işlemleri koordine etmek ve Üniversite adına yürütmek,
- e) Üniversite öğretim elemanlarını ve öğrencilerini Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları hakkında bilgilendirmek ve bu konuda çalışmalar yapmak,

- f) Mevlana programı ile ilgili işlemleri koordine etmek ve Üniversite adına yürütmek,
- g) Diplomalar ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması konusunda çalışmalar yapmak,
- ğ) Üniversitede eğitim gören Erasmus ve Mevlana kapsamında gelen öğrencilere ilişkin sorunların çözümü konusunda, talepleri hâlinde yetkili kuruluşlara tavsiye ve yardımda bulunmak, gelen öğrencilere oryantasyon programı yaparak rehberlik etmek,
- h) Protokol imzalanmış/imzalanacak yurtdışı ve yurtdışı üniversiteleri ve kuruluşları ziyaret edecek heyetlerin gezi programlarını koordine etmek,
- ı) Protokol imzalanmış/imzalanacak yurtdışı 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 yurtdışındaki 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 Ofisinin Organları ve Görevleri

MADDE 6 – (1) Ofisin organları şunlardır:

- a) Erasmus+ kurum koordinatörlüğü
- b) Mevlana kurum koordinatörlüğü

Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanı ve görevleri

MADDE 7 –(Değişik: 02.10.2019 tarihli Senato Kararı)

(1) Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanı Rektör tarafından 3 (üç) yıl süre ile atanır ve doğrudan Rektöre bağlı olarak çalışır.

Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Ofisi temsil etmek,
- b) Ofisin çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belgenin kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- c) Ofis ile ilgili çalışmalarda eşgüdüm ve bütünlüğü sağlamak,
- ç) Ofisin çalışmalarıyla ilgili olarak Rektöre akademik yılın bitiminde çalışma raporu sunmak.

Erasmus+ Kurum Koordinatörünün görevleri

MADDE 8 – (Değişik: 02.10.2019 tarihli Senato Kararı)

(1) Erasmus+ Kurum Koordinatörü Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanının teklifi üzerine 3 (üç) yıl süre ile Rektör tarafından atanır. Erasmus + Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Erasmus+ faaliyetlerini, Uluslararası İlişkiler Ofisiyle eşgüdüm içerisinde gerçekleştirmek,
- b) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programları Erasmus+ ile Çerçeve Araştırma Programlarına Üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak, bu kapsamda ilgili tüm program ve projeleri üniversite adına yürütmek,
- c) Avrupa Birliği (AB) program ve projeleri dâhilinde Üniversiteye 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,
- e) Gerekli görüldüğü durumlarda öğretim elemanları arasından koordinatör yardımcısını görevlendirilmek üzere ofis başkanına önermek,
- f) Erasmus+ kurum koordinatörlüğünün çalışmalarıyla ilgili olarak ofis başkanına akademik yılın bitiminde çalışma raporu sunmak kurumsal eğitim planlarını belirlemek,

Mevlana Kurum Koordinatörünün görevleri

MADDE 9- (Değişik: 02.10.2019 tarihli Senato Kararı)

(1) Mevlana Kurum Koordinatörü Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanının teklifi üzerine 3 (üç) yıl süre ile Rektör tarafından atanır. Mevlana Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) 23.08.2011 tarih ve 28034 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Mevlana Değişim Programına ilişkin Yönetmelik" ve "Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler İle ilgili Diğer Hususlara ilişkin 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 yurtdışındaki 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,

d) Mevlana kurum koordinatörlüğünün çalışmalarıyla ilgili olarak ofis başkanına akademik yılın bitiminde çalışma raporu sunmak.

Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi

MADDE 10-

(1) Harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini koordinatörlere devredebilir.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 11 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, üniversitenin bağlı olduğu esas ve usul hükümleri ve ilgili koordinatörlüklerin yönergelerine ait hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 29.01.2020 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.