

T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER BİRİMLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı,

- a) Cumhuriyet Üniversitesi'nin; Farabi ve Mevlana öğrenci ve öğretim üyesi değişim programları aracılığıyla yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ve kurumlarla işbirliğini geliştirmek, ortak projeler ve eğitim programlarının koordinasyonunu,
- b) Avrupa birliği tarafından desteklenen tüm projeler ve Eğitim ve gençlik programları çerçevesinde yürütülen (Erasmus+, Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtwig, Gençlik, vb) eğitim programları ile ilgili işlemlerin koordinasyonunu,
- c) Ulusal ve uluslararası düzeyde akademik etkinliklerinin artırılması, için yürütülecek çalışmalarla ilgili olarak Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü'nün görev ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü'ne bağlı olarak Dış İlişkiler Biriminin, Erasmus+, Bologna, Mevlana ve Farabi Kurum Koordinatörlüklerinin birinci madde kapsamında yürüteceği faaliyetlerini, çalışma yöntemlerini ve organları ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen;

Kurum: Cumhuriyet Üniversitesini

Üst yönetici: Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

Rektör: Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

Rektör Yardımcısı: Cumhuriyet Üniversitesi Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör Yardımcısını,

Üniversite: Cumhuriyet Üniversitesini,

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörü: Sorumlu Rektör yardımcısını,

Birim: Cumhuriyet Üniversitesi Dış İlişkiler Birimini,

Dış İlişkiler Birim Başkanı: Dış ilişkiler Birim faaliyetlerini üniversite adına yürüten öğretim üyesini,

Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Cumhuriyet Üniversitesi Erasmus+ Koordinatörünü,

Bologna Kurum Koordinatörü: Cumhuriyet Üniversitesi Bologna Koordinatörünü,

Mevlana Kurum Koordinatörü: Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin kurum adına yürütülmesinden sorumlu ve üst yönetici tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,

Farabi Kurum Koordinatörü: Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin kurum adına yürütülmesinden sorumlu ve üst yönetici tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,

Uzman: Cumhuriyet Üniversitesi Dış İlişkiler Birimi'nde görev yapan uzmanları,

Bölüm/Program Koordinatörü: Üniversite bünyesindeki farklı eğitim birimlerinde o Bölüm/Programı temsil ile görevli koordinatörü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü'nün Faaliyet Alanları

MADDE 5 - Koordinatörlük, bu yönergenin 1. maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda birimleri yönlendirir ve aşağıdaki faaliyetlerin gerçekleştirilmesine öncülük eder.

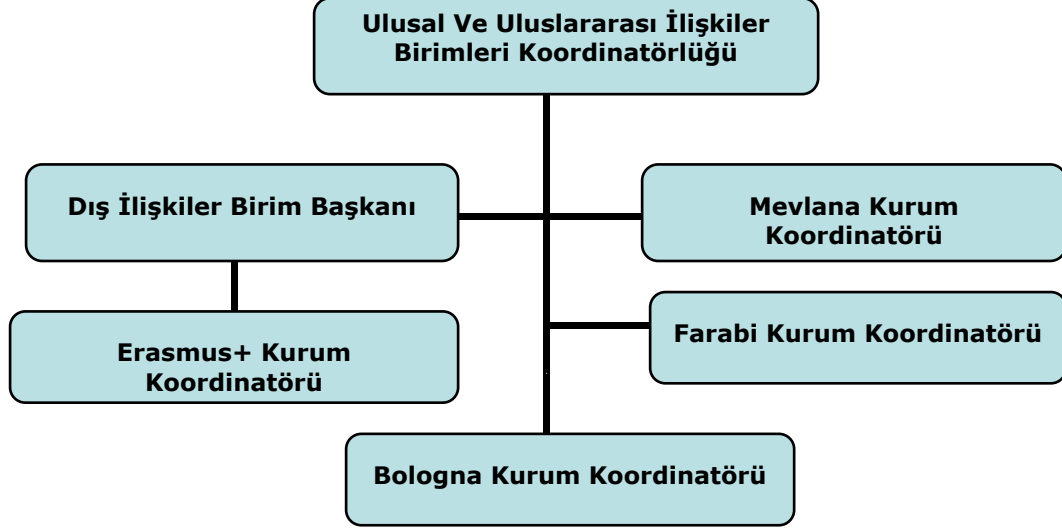
- a) Yurtdışındaki üniversite ve kurumlarla yapılan antlaşmaları hazırlamak, mevcut anlaşmaları değerlendirmek ve uygulamalarını izlemek, etkin bir işbirliği sağlamaya yönelik politikalar üretmek için önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite birimlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde akademik etkinliklerini artırma konusunda destek olmak,
- c) Avrupa Birliği tarafından desteklenen tüm projeler ve Eğitim ve gençlik programları çerçevesinde yürütülen Erasmus+, Comenius, Leonardo da Vinci, Grundwig, vb) eğitim 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) Avrupa Birliği destekli bilimsel araştırma projelerinin tanıtılması ve üniversite öğretim elemanlarının bunlardan faydalanmasını ve maksimum düzeyde proje üretmelerini sağlamak için gerekli teşvik tedbirleri konusunda danışmanlık yapmak,
- f) Avrupa Birliği dışı ülke akademik kurumlarıyla ortak menfaatler çerçevesinde etkinlikler yürütmek ve ikili işbirliği protokol ve anlaşmalarını imzalamak,
- g) Gerekğinde ulusal ve uluslararası düzeyde diğer üniversite ve kurumlarla ortak bilimsel toplantılar düzenlemeyi ve bu amaçla belli zamanlarda bilim adamı değişimini koordine etmek,
- h) Diplomalar ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması konusunda çalışmalar yapmak,
- ı) Yerli ve Yabancı uyruklu öğrencilerin ve öğretim elemanlarının üniversiteye ve Türkiye'ye uyum sağlamalarında rehberlik etmek,
- j) Üniversitede eğitim gören yerli ve yabancı uyruklu öğrencilere ilişkin sorunların çözümü konusunda, talepleri halinde yetkili kuruluşlara tavsiye ve yardımda bulunmak, CÜYÖS aracılığıyla gelen öğrencilere oryantasyon programı yaparak rehberlik yapmak,
- k) Protokol imzalanan yurtiçi ve yurtdışı üniversiteleri ve kuruluşları ziyaret edecek heyetlerin gezi programlarını koordine etmek,
- l) Protokol imzalanan yurtdışı üniversite ve kuruluşların heyetlerinin Üniversiteye düzenledikleri gezi programlarını koordine etmek,
- m) Türk Ulusal Ajansı'nın ve Yüksek Öğretim Kurumunun yürüttüğü ulusal ve uluslar arası program ve projelerin gerçekleşmesi için yapılacak çalışmaları koordine etmek,
- n) Türk Ulusal Ajansı ve Yüksek Öğretim Kurumu tarafından tahsis edilen kaynakların muhasebesi ve izlenmesi için gerekli sistemi kurmak ve işletmek,
- o) Diğer kurumlarla uluslararası akademik ilişkiler kapsamında Rektör tarafından verilen her türlü faaliyeti yapmak.

- p) Üniversitenin birimler bazında yurtdışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime yardımcı olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü'nün Yapısı /Organları ve Görevleri

MADDE 6 - (1) Koordinatörlüğün Organizasyon Yapısı



(2) Koordinatörlüğün Organları :

- a) Dış İlişkiler Birim Başkanı
- b) Erasmus+ Kurum Koordinatörü
- c) Bologna Kurum Koordinatörü
- d) Mevlana Kurum Koordinatörü
- e) Farabi Kurum Koordinatörü
- f) Bölüm/Program Koordinatörü
- g) Uzman

(3) Dış İlişkiler Birim Başkanı ve Koordinatörlerin Görevleri:

MADDE 7 - Dış İlişkiler Birim Başkanı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Bologna Kurum Koordinatörü, Mevlana Kurum Koordinatörü ve Farabi Kurum Koordinatörü, Üniversite öğretim üyeleri arasından 2 (iki) yıl süre için Rektör tarafından atanır. **Birinci derecede Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışırlar.** Süresi biten Birim Başkanı ve Koordinatör tekrar atanabilir. Süresi dolmadan ayrılanların yerine Rektör tarafından aynı yöntemle atama yapılır. Rektör, gerektiğinde birim faaliyetlerinde Koordinatöre yardımcı olmak üzere iki Koordinatör yardımcısı görevlendirebilir.

a) Dış ilişkiler Birim Başkanı'nın Görevleri Şunlardır:

- 1) Birimi temsil etmek,
- 2) Birimin çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belgenin kayıtlarının tutulmasını temin etmek,

- 3) Dış ilişkiler Birimi ile ilgili çalışmalarda eşgüdüm ve bütünlüğü sağlamak,
- 4) Dış ilişkiler Biriminin çalışmalarıyla ilgili, sorumlu Rektör Yardımcısına yılda 2 kez çalışma raporu sunmaktır.

b) Erasmus+ Kurum Koordinatörü'nün Görevleri Şunlardır:

- 1) Erasmus+ Koordinatörü faaliyetlerini, Dış İlişkiler Birimiyle eşgüdüm içerisinde gerçekleştirir.
- 2) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programları (Erasmus+, Comenius, Leonardo Da Vinci, Grundtvig ve Youth) ile Çerçeve Araştırma Programlarına Üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak, bu kapsamda ilgili tüm program ve projeleri üniversite adına yürütmek,
- 3) Avrupa Birliği (AB) program ve projeleri dahilinde Üniversiteye belirli bir süre için gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ilgili dersleri alabilmeleri/verebilmeleri için üniversite birimlerinin ders katalogları gibi çalışmalarını ve hazırlıklarını koordine etmek ve yürütmek,
- 4) AB üniversitelerinden üniversite'ye ilgili değişim programları ile ikili ve/veya çok taraflı projeler dahilinde gelecek öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak,
- 5) İlgili alanına giren diğer eğitim, araştırma, organizasyon ve proje faaliyetlerinde bulunmak, katkı sağlamak,
- 6) Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün çalışmalarıyla ilgili sorumlu Rektör Yardımcısına yılda 2 kez çalışma raporu sunmaktır.

c) Bologna Kurum Koordinatörü'nün Görevleri Şunlardır:

- 1) Üniversitenin Bologna sürecini takip etmesi ve uygulamasında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK), Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) ve Rektörlüğe yardımcı olmak,
- 2) Kurumun Bologna Süreci stratejisini belirlemek,
- 3) Bologna sürecinin gereği olarak, Avrupa Kredi Transfer Sistemi/Diploma Eki (AKTS/DE) ilkelerine ve işleyişine karşı, Üniversitenin taahhütlerini yerine getirmesini sağlamak,
- 4) Kurum içinde ve dışında AKTS/DE'nin tanıtımını yapmak,
- 5) AKTS/DE'nin pratikte uygulanmasını kolaylaştırıcı önlemler almak,
- 6) Birim/Alt birim koordinatörlerine Bologna Sürecinin uygulamasında yardımcı olmak,
- 7) Bologna Süreci ile ilgili öğrenci anketlerini yapmak, değerlendirmek ve arşivlenmesini sağlamak,
- 8) Bologna Süreci kurumsal eğitim planlarını belirlemek,
- 9) Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) ve Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- 10) Kurumdaki AKTS/DE ders bilgi paketlerinin güncellenmesini takip etmek ve arşiv oluşturmak,
- 11) Bologna Koordinatörlüğü'nün çalışmalarıyla ilgili, sorumlu Rektör Yardımcısına yılda 2 kez çalışma raporu sunmaktır.

d) Mevlana Kurum Koordinatörü'nün Görevleri Şunlardır:

- 1) Mevlana Koordinatörlüğü faaliyetlerini, 23.08.2011 tarih ve 28034 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik" ve "Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler İle İlgili Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller" kapsamında yürütür.
- 2) Mevlana Koordinatörü, Mevlana Değişim Programının takip, sevk ve idaresini üniversite adına yürütür. Mevlana Değişim Programı, yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini gerçekleştirmeyi amaçlayan bir programdır.
- 3) Programla ilgili ilanların duyurulması, bilgilendirmelerin yapılması ve üniversite içinde ilgili birimlerin aktive edilmesinde destek olmak.

- 4) Dünya üniversiteleri ile anlaşmalar yapmak, akademisyen ve öğrenci değişiminin verimli şekilde yapılmasını sağlamak, konu hakkında bilgilendirmeler yapmak ve destek sağlamak.
- 5) Misafir öğrenci ve akademisyenlerin adaptasyonu, oryantasyonu gibi konularda destek sağlamak,
- 6) Mevlana Koordinatörlüğü'nün çalışmalarıyla ilgili, sorumlu Rektör Yardımcısına yılda 2 kez çalışma raporu sunmaktır.

e) Farabi Kurum Koordinatörü'nün Görevleri Şunlardır:

- 1) Farabi Koordinatörlüğü faaliyetlerini, 18.02.2009 tarih ve 27145 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik" ve "Yükseköğretim Kurumları Arasında Yurtiçi Öğretim Elemanı Ve Öğrenci Değişim Programlarının Desteklenmesi Amacıyla Yükseköğretim Kurulunca Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Bu Kapsamda Yapılacak Ödemeler İle Diğer Hususlara İlişkin Esas Ve Usuller" kapsamında yürütmek.
- 2) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisini sevk ve idare etmek,
- 3) Her eğitim-öğretim yılı için Farabi Değişim Programı ile ilgili ödenek talebinde bulunmak,
- 4) Farabi Değişim Programının bütün öğrenci ve öğretim üyelerine duyurulması ve katılımcıların belirlenmesine ilişkin işlemleri şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak yürütmek,
- 5) Farabi Değişim Programına ilişkin bilgi, belge ve dokümanları Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinde saklamak,
- 6) Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilmek için yapılan başvuruları değerlendirmek, eksik belge ve bilgileri tamamlamak,
- 7) Harcama yetkilisi görevini yürütmek,
- 8) Burs verilecek öğrenci sayısını, YÖK tarafından tahsis edilen ödenek tutarlarına uygun olarak belirlemek,
- 9) İmzaya yetkili kılınması halinde Öğrenim Protokolünü imzalamak,
- 10) Yönetmelik ile Esas ve Usullerde koordinatör tarafından yerine getirilmesi öngörülen diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- 11) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetleri hakkında Ulusal ve Uluslararası ilişkiler koordinatörüne yılda 2 kez çalışma raporu sunmak,
- 12) Özel hesaptan yapılacak ödemelere ilişkin gider gerçekleştirme işlemlerini yerine getirmektir.

Bölüm/Program Koordinatörü ve Uzman'ın Görevleri

MADDE 8- (1) Bölüm/Program koordinatörü; Üniversite öğretim elemanları arasından ilgili eğitim birimi yöneticisi tarafından 2 yıllık süre için atanır. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatör yerine aynı yöntemle atama yapılır.

(2) Bölüm/Program Koordinatörü'nün görevleri:

- a) Dış ilişkiler biriminin amaçları ve faaliyetleriyle ilgili Bölüm/Program bünyesinde işlemleri yürütmek,
- b) Birim faaliyetleri hakkında bağlı olduğu Bölüm/Program yöneticisini bilgilendirmek.
- c) Öğrenci ve öğretim elemanlarına danışmanlık yapmak,
- d) Görev alanıyla ilgili çağrıldığı toplantılara katılmak

(3) Uzman'ın Görevleri: Birimin faaliyet planlarının geliştirilmesi ve uygulanmasında Başkana yardımcı olmak, Başkanın tavsiyeleri doğrultusunda, ilgili raporların hazırlanmasında Birim üyeleriyle birlikte çalışmaktır,

MADDE 9- Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama yetkilisi Rektör'dür. Rektör bu yetkisini koordinatörlere devredebilir. Gerçekleştirme görevlisi ise, ilgili koordinatörce atanan kişi veya kişilerden oluşur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**Hüküm Bulunmayan Haller**

MADDE 10- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, üniversitenin bağlı olduğu esas ve usul hükümleri ile genel hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11 - Bu Yönerge, Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 23/07/2014 tarihinde yürürlüğe girer. Yönergenin yürürlüğe girmesi ile 05/06/2013 Tarihli "Cumhuriyet Üniversitesi Dış İlişkiler Birimi Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 12 - Bu Yönerge hükümlerini Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.