

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Trabzon Üniversitesi tarafından gerçekleştirilecek olan uluslararası düzeydeki işbirlikleri, ortaklıklar ile değişim programlarının işlevselliğini ve uluslararası tanınırlığını artırmak üzere oluşturulan Trabzon Üniversitesi Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün kuruluş ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesi Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

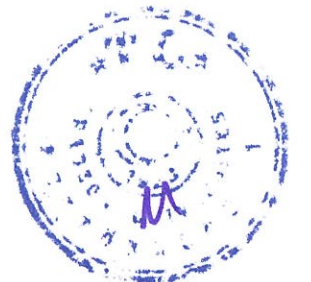
Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesine, 6.10.2016 tarih ve 29849 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmeliğin 23. maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim Sorumlusu: Erasmus+ Programı Birimi, Mevlâna Değişim Programı Birimi ve Faraçlı Değişim Programı Biriminde görev yapan ve ilgili birimden sorumlu olan personelini,
- b) Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı Değişim Koordinatörü: Değişim Programlarının fakülte/enstitü/yüksekokul ve/veya bölümlerde kurallara uygun şekilde yürütülmesinden sorumlu Trabzon Üniversitesi öğretim elemanlarını,
- c) Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı Staj Komisyonu: Uluslararası Staj Programlarının fakülte/enstitü/yüksekokul ve/veya bölümlerde kurallara uygun şekilde yürütülmesinden sorumlu Trabzon Üniversitesi öğretim elemanlarından oluşan komisyonunu,
- ç) Bölüm/ Enstitü Anabilim Dalı Uyum Komisyonu: Uyum işlemlerinin yürütülmesini ve gerçekleştirilmesinden sorumlu öğretim elemanlarından oluşan komisyonunu,



- d) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörü: Trabzon Üniversitesi Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün Koordinatörünü,
- e) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü: Trabzon Üniversitesi Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünü,
- f) Rektör: Trabzon Üniversitesi Rektörünü,
- g) Danışma Kurulu: Uluslararasılaşma Çalışma Grubunu,
- g) Uluslararasılaşma Çalışma Grubu: Rektör tarafından atanmış öğretim elemanlarından oluşan Trabzon Üniversitesi Uluslararasılaşma Çalışma Grubunu,
- ğ) Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü: Tanıtım, İkili Anlaşmalar - Sıralamalar ve Akreditasyonu kapsayan koordinatörlüğünü,
- h) Değişim Programları Koordinatörlüğü: Erasmus+ Programı Birimi, Mevlâna Değişim Programı Birimi ve Farabi Değişim Programı Biriminin yürütmekte oldukları öğrenci, akademik, idari ve teknik personel değişimini kapsayan programlardan oluşan koordinatörlüğünü,
- ı) Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü: Uluslararası Öğrenci Birimini kapsayan koordinatörlüğünü,
- i) Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörlüğü: Uluslararası fon kaynaklarından (AB, Erasmus+) yararlanmasını sağlamak amacıyla proje geliştirme, başvuru, yürütme ve raporlama süreçlerini koordine eden idari ve akademik destek birimini,
- j) Yurtdışı Lisansüstü Öğrenim Öğrencilerini Seçme ve Yerleştirme (YLSY) Programı Koordinatörlüğü: Yurtdışı Lisansüstü Öğrenim Öğrencilerini Seçme ve Yerleştirme Programı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu Trabzon Üniversitesi koordinatörlüğünü,
- k) Üniversite: Trabzon Üniversitesini,
- l) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- m) Yönetim Kurulu: Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

(Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün Misyonu, Vizyonu, Organları, Faaliyet Alanları ve Alt Birimleri)

Misyon ve Vizyon

MADDE 5- (1) Misyonumuz, Trabzon Üniversitesinin uluslararasılaşmasına yönelik stratejilerini belirlemede yönlendirici olarak, çeşitli hareketlilik programları, ikili anlaşmalar, etkinlikler vasıtasıyla, öğrencilerin, öğretim üyelerinin ve idari personelin uluslararasılaşmasını sağlamak ve alanında tanınırlığı yüksek, seçkin yabancı akademisyen ve araştırmacıların üniversiteye katılımı konusunda çalışmalar yapmaktır.



(2) Vizyonumuz, Trabzon Üniversitesinin uluslararası alanda tanınır, sürdürülebilir ve kaliteli işbirlikleri yapmak sureti ile hem bulunduğu uluslararası coğrafyaya hizmet veren, hem de uluslararasılaşan bir üniversite olmasını sağlamaktır.

Koordinatörlüğün Organları

MADDE 6- (1) Trabzon Üniversitesi Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün organları şunlardır:

- a) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörü
- b) Yönetim Kurulu
- c) Danışma Kurulu
- d) Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü
- e) Değişim Programları Koordinatörlüğü
- f) Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü
- g) Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörlüğü
- h) YLSY Koordinatörlüğü

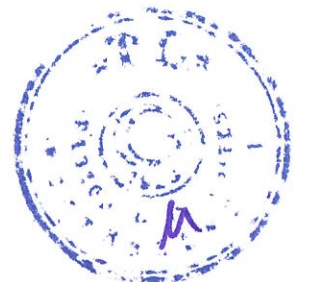
Dış İlişkiler Kurum Koordinatörü

MADDE 7- (1) Kurum Koordinatörü, Rektör tarafından Trabzon Üniversitesi öğretim elamanları arasından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren kurum koordinatörü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi durumunda kurum koordinatörünün önereceği öğretim elamanları arasından Rektör tarafından bir veya en çok iki kurum koordinatörü yardımcısı atanabilir. Kurum koordinatör yardımcısı/yardımcıları, kurum koordinatörlüğünün amacı doğrultusunda kurum koordinatörünün yürüttüğü işlere yardımcı olur. Bu çerçevede, kurum koordinatörü, yardımcısını belirli işlerin yürütülmesi konusunda da görevlendirebilir. Kurum koordinatörünün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

MADDE 8- (1) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün danışma kurulu niteliğindeki Uluslararasılaşma Çalışma Grubu tarafından alınan tavsiye kararlarını yönetim kurulu gündemine taşıyarak görüşülmesini sağlamak.
- c) Üniversitenin uluslararasılaşma politikaları ve stratejik hedefleri doğrultusunda, dış ilişkiler alanındaki faaliyetlerin planlanmasını sağlamak ve bu faaliyetler arasında koordinasyonu yürütmek.
- c) Üniversitenin yurt dışı tanıtımına yönelik faaliyetlerin planlanmasını ve ilgili birimler arasında koordinasyonun sağlanmasını yürütmek.



Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün Faaliyet Alanları

MADDE 9- (1) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Ulusal Ajans ve YÖK programları; Erasmus+, Mevlâna ve Farabi Değişim Programı dâhilinde, yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla öğrenci, akademik, idari ve teknik personel değişimini gerçekleştirmek için gerekli girişimlerde bulunmak, bu amaçla ikili ve çok taraflı işbirliği yapmak.
- b) Değişim programlarına üniversite öğrencileri, öğretim elemanları, akademik, idari ve teknik personelinin etkin katılımını sağlamak üzere rehberlik ve koordinasyon hizmeti vermek; bu alanda seminer, eğitim, oryantasyon ve benzeri organizasyonlar gerçekleştirmek.
- c) Yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla ortak eğitim programlarının açılması, ortak projelerin gerçekleştirilmesi sürecine destek olmak.
- ç) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programlarına üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm programların üniversite adına takibini ve duyurusunu yapmak.
- d) Avrupa Birliği programları çerçevesinde üniversiteye gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ders alabilmeleri/vereabilmeleri için akademik birimlerin ders kataloğu ve ders programı gibi çalışmaları ve hazırlıklarını teşvik etmek ve desteklemek.
- e) Üniversiteye yurt dışından değişim programları veya projeler çerçevesinde gelecek öğretim elemanlarının, öğrencilerin, idari ve teknik personelin ihtiyaçlarının karşılanmasına olanaklar dahilinde yardımcı olmak; uyum programları ve benzeri planlama ve uygulama çalışmaları yapmak ve sorunlarla ilgili çözüm önerilerinde bulunmak.
- f) Yurt dışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını ziyaret edecek öğrencilere, öğretim elemanlarına, idari ve teknik personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözülmesi için çaba göstermek.
- g) Trabzon Üniversitesinin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) uygulamasına destek vermek.
- ğ) Erasmus+, Mevlâna ve Farabi programı kapsamında yurt dışında veya yurt içinde düzenlenen etkinliklere, toplantılara ve fuarlara katılmak, katılacak ekibe yardımcı olmak.
- h) Üniversitenin yurt dışında daha iyi tanınması için gerekli faaliyetleri programlamak ve uygulamak; kataloglar ve diğer tanıtım malzemeleri de dâhil olmak üzere her türlü tanıtım materyalini hazırlamak, edinmek, dağıtmak ve kullanmak.
- ı) Yurt dışındaki veya yurt içindeki yabancı misyon şefliklerinden ve temsilciliklerinden üniversiteye yapılan ziyaretleri programlamak ve organize etmek.
- i) Rektörlüğün ve idari birimlerin yurt dışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime yardımcı olmak.



j) Üniversitenin stratejik planı kapsamında ve üniversite yönetimi ile eşgüdüm halinde uluslararasılaşma stratejisini hazırlamak, üniversitenin bu stratejiye uyumu için gerekli ön çalışmaları ve önerileri düzenlemek, bu stratejiyi gerektiğinde gözden geçirmek ve yetkileri dâhilinde uygulamak.

k) Üniversitenin ihtiyaçları ve potansiyeli dikkate alınarak, yabancı üniversitelerle öğrenci/öğretim elemanı değişimi, ortak program, proje, araştırma ve toplantı ile diğer alanlardaki karşılıklı işbirliklerini kurmak, geliştirmek ve sürdürmek.

l) Bologna süreci çerçevesinde başta Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) için gerekli çalışmaları dinamik bir yapı içerisinde sürdürmek; Üniversitenin aldığı AKTS Etiket (ECTS Label) ve DE Etiket (DS Label) sahibi olmanın devamlılığını sağlamak için gerekli faaliyetleri yürütmek.

m) Üniversitedeki yabancı uyruklu öğrencilerin ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunların karşılanması için gerekli eşgüdüm çalışmalarına destek vermek; Bu öğrencilerin üniversitedeki çalışmalarını kolaylaştırmak için gerekli stratejiyi saptayıp uygulanmasını sağlamak.

n) Uluslararası protokol ve iş birliği anlaşmalarını için yapılacak yazışmalarını üniversite adına yapmak ve karşılıklı olarak yürütülecek ziyaretleri planlamak.

o) Ulusal ve uluslararası eğitim ve tanıtımla ilgili fuar ve etkinlikleri takip etmek, düzenlenmesine yardımcı olmak, bu tür faaliyetleri planlamak ve gerektiğinde katılmak.

ö) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10-(1) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün karar organı Yönetim Kuruludur. Yönetim Kurulu; Dış İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Dış İlişkiler Kurum Koordinatörü, Uluslararasılaşma Koordinatörü, Değişim Programları Koordinatörü, Uluslararası Öğrenciler Koordinatörü, Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörlüğü ve YLSY Koordinatöründen oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üç ayda bir toplanır. Bunun dışında gerekli görülmesi halinde Dış İlişkiler Kurum Koordinatörün çağırısı ile toplanır.

(3) Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Oylamada eşitlik olması halinde toplantı başkanının oyu yönünde karar alınır.

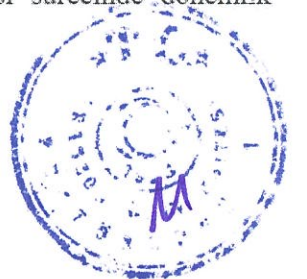
Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Kurum Koordinatörlüğü tarafından düzenlenecek organizasyonların hazırlık ve uygulama programlarını karara bağlamak.

b) Kurum Koordinatörlüğünün yıllık veya dönemsel çalışmalarını değerlendirmek.

c) Kurum Koordinatörlüğünün idari ve mali işlerinin değerlendirilmesi sürecinde dönemlik



toplanarak kontrol ve denetleme işlemlerini yürütmek.

Danışma Kurulu

MADDE 11- (1) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Danışma Kurulu, kurum koordinatörü tarafından ağırlıklı olarak birimin faaliyet gösterdiği alanda birim yönetim kurulu kararı ile önerilen üyelere oluşur. Üyelerin önerilmesi sürecinde;

- a) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlük görevini yürütmüş olan öğretim elemanları,
- b) Birimlerin uluslararasılaşma sorumluları,
- c) Değişim programları kapsamında görevli olan bölüm/program koordinatörleri,
- d) Koordinatörlük faaliyetlerini doğrudan ilgilendirebilecek kurum dışı paydaşların yöneticileri aday olarak gösterilebilirler.

(2) Danışma Kurulu altı ayda bir toplanır. Bunun dışında gerekli görülmesi halinde Dış İlişkiler Kurum Koordinatörün çağırısı ile toplanır.

(3) Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Oylamada eşitlik olması halinde toplantı başkanının oyu yönünde karar alınır.

Danışma Kurulunun Görevleri

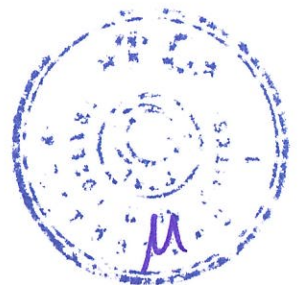
MADDE 12- (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Kurum Koordinatörlüğü tarafından düzenlenecek organizasyonların hazırlık ve uygulama programlarına destek sağlamak.
- b) Kurum Koordinatörlüğünün yıllık veya dönemsel çalışmalarını değerlendirmek.
- c) Üniversitenin uluslararasılaşma faaliyetlerinde tanınırlığı ve marka değerini arttırmak için görüş ve önerilerde bulunmak.

Alt Koordinatörlükler

MADDE 13- (1) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün alt koordinatörlükleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır. Bunlar;

- a) Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü.
- b) Değişim Programları Koordinatörlüğü.
- c) Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü.
- c) Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörlüğü.
- d) YLSY Koordinatörlüğü.



Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü

MADDE 14- (1) Uluslararasılaşma Koordinatörü, Kurum Koordinatörün önereceği öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Uluslararasılaşma Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi durumunda Uluslararasılaşma Koordinatörünün seçtiği ve Kurum Koordinatörü tarafından önerilen öğretim elemanlarından Rektör tarafından bir veya en çok iki koordinatör yardımcısı atanabilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün kendisine vereceği görevleri yapar. Koordinatörün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

Uluslararasılaşma Koordinatörlüğünün Yapısı

MADDE 15- (1) Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü iki alt birimden oluşur. Bunlar;

- a) Tanıtım, Eğitim, Değişim ve İkili Protokoller birimi.
- b) Sıralamalar ve Akreditasyon birimi.

Tanıtım, Eğitim, Değişim ve İkili Protokoller Biriminin Görevleri

MADDE 16- (1) Tanıtım, Eğitim, Değişim ve İkili Protokoller Biriminin görevleri şunlardır.

- a) Akademik kurumlarla yapılacak işbirliği protokollerini hazırlamak (Erasmus+, Farabi ve Mevlâna programlarındaki işbirlikleri hariç), mevcut protokollerin uygulamalarını izleyip geliştirmek,
- b) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen resmi yazışmaları yürütmek; faaliyetlerin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılması için gereken tüm basamakların koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
- c) Üniversitenin potansiyeli, öne çıktığı alanlar ve gereksinimi dikkate alınarak uluslararası üniversite ve akademik kurumlarla öğrenci değişimi, öğretim elemanı değişimi, ortak program, staj, araştırma, bilimsel etkinlik ve benzeri hedefleri gerçekleştirmek üzere tanıtım faaliyetlerini yapmak, işbirliği kurmak ve geliştirmek,
- ç) Diplomalar ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması ve ortak programlar geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- d) Üniversitenin uluslararası tanınırlığını ve görünürlüğünü en üst düzeye ulaştırma ve sürekliliği sağlama amacıyla bilimsel, kültürel, sanatsal, teknolojik, toplumsal ve benzeri etkinliklerin arttırılmasına destek vermek,
- e) Akademik birimlerin uluslararası eğitim, öğretim, araştırma işbirlikleri için ihtiyaç duyduğu alt yapıyı sağlamak.



Sıralamalar ve Akreditasyon Biriminin Görevleri

MADDE 17- (1) Sıralamalar ve Akreditasyon Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdüm halinde, uluslararasılaşma stratejisinin uygulanmasına destek vermek,
- b) Üniversite sıralamasına yönelik faaliyet gösteren farklı kuruluşların analizlerini takip etmek, Üniversiteyi bilgilendirmek, veri taleplerini değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara veri akışını sağlamak,
- c) Üniversitenin üyelikleri bulunan uluslararası üniversite kuruluşları ile çalışmaları sürdürmek, uluslararası platformlarda üniversiteyi temsil etmek ve ortak etkinlikler geliştirerek tanıtımına katkı yapmak,
- ç) Akademik uluslararasılaşmanın geliştirilmesi ve görünürlüğün artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- d) Üniversitenin Kalite Koordinatörlüğü ile eş güdümlü çalışarak uluslararası akreditasyon çalışmalarını desteklemek.

Değişim Programları Koordinatörlüğü

MADDE 18- (1) Değişim Programları Koordinatörü, Kurum Koordinatörünün önereceği öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi durumunda Değişim Programları Koordinatörünün seçtiği ve Kurum Koordinatörü tarafından önerilen öğretim elemanlarından Rektör tarafından bir veya en çok iki koordinatör yardımcısı atanabilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün kendisine vereceği görevleri yapar. Koordinatörün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

Değişim Programları Koordinatörlüğünün Yapısı

MADDE 19- (1) Değişim programları üç alt birimden oluşur. Bunlar;

- a) Erasmus Değişim Programı Birimi.
- b) Mevlâna Değişim Programı Birimi.
- c) Farabi Değişim Programı Birimi.

Erasmus Değişim Programı Birimi

MADDE 20- (1) Erasmus Değişim Programı Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Erasmus değişim programını Trabzon Üniversitesi Erasmus+ KA130, KA131 ve KA171 projelerini ilgili mevzuata göre yürütmek.
- b) Dışişleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her akademik



yıl için açılan "Bireylerin Öğrenme Hareketliliği" Proje Başvuru çağrısına cevap vermek.

c) İlgili faaliyet türleri bazında her akademik yıl için planlama yapmak, süreç takvimi oluşturmak ve ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak, tüm yararlanıcılara faaliyet sürecinde rehberlik etmek.

ç) Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen kural ve süreçlere uygun olarak, her akademik yıl için aynı ya da farklı dönemlerde tanıtım, bilgilendirme toplantıları yapmak, başvuru çağrısı yayımlamak ve başvuru almak.

d) Kurumlar arası ikili anlaşma süreçlerini takip etmek.

e) Faaliyete katılmak üzere başvuran öğrenciler için yapılacak olan Erasmus+ Yabancı Dil Sınavının Üniversitenin ilgili birimleriyle organizasyonunu ve koordinasyonunu sağlamak.

f) Türkiye Ulusal Ajansı ve Avrupa Komisyonu tarafından istenen Raporları (ara, nihai) sunmak.

g) Yurt dışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını Erasmus+ veya Mevlâna programı kapsamında ziyaret edecek öğrencilere, öğretim elemanlarına, idarî ve teknik personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözülmesi için çaba göstermek.

Mevlâna Değişim Programı Birimi

MADDE 21- (1) Mevlâna Değişim Programı Biriminin görevleri şunlardır:

a) YÖK tarafından her akademik yıl için açılan öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı başvuru çağrısına cevap vermek.

b) Eğitim Alma, Eğitim Verme ve Proje Tabanlı Değişim için YÖK tarafından belirlenen tarih aralığında öğrenci ve öğretim elemanı başvurularını ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak.

c) İlgili akademik dönem ile ilgili olarak tüm başvuru süreçlerini yürütmek, Değişim faaliyetlerinin tüm katılımcılarına süreç öncesi, sırasında ve sonrasında rehberlik etmek ve ilgili organizasyonları düzenlemek.

ç) Yurt dışındaki üniversitelerle Mevlâna Protokolü imzalanmadan önce üniversitenin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlamak ve YÖK tarafından gerek duyulan süreçleri yürütmek.

Farabi Değişim Programı Birimi

MADDE 22- (1) Farabi Değişim Programı Biriminin görevleri şunlardır:

a) Yükseköğretim Kurumları arasında ikili Farabi anlaşmaları yapmak ve ilgili süreçleri yürütmek.

b) YÖK Akademik Takvimi sürecine uygun olarak her akademik yıl için gelen/giden öğrencilerle ilgili olarak çağrı yayımlamak ve başvuru kabul etmek.

c) Üniversitede tüm yararlanıcılara yönelik bilgilendirme süreçlerini yürütmek ve rehberlik ve koordinasyonu sağlamak.

ç) YÖK Akademik Takvimi sürecinde yıllık ara ve nihai rapor hazırlamak.



Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü

MADDE 23- (1) Uluslararası Öğrenciler Koordinatörü, Kurum Koordinatörünün önereceği öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Uluslararası Öğrenciler Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi durumunda Uluslararası Öğrenciler Koordinatörünün seçtiği ve Kurum Koordinatör tarafından önerilen öğretim elemanlarından Rektör tarafından bir veya iki Uluslararası Öğrenciler Koordinatör Yardımcısı atanabilir. Uluslararası Öğrenciler Koordinatör Yardımcısı, koordinatörün kendisine vereceği görevleri yapar. Koordinatörün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğünün Görevleri

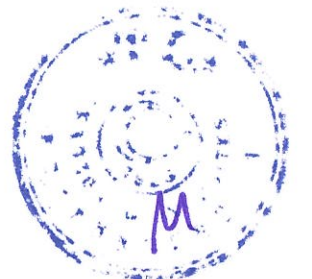
MADDE 24- (1) Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin uluslararası alanlardaki tüm faaliyetlerine yönelik hizmetler üretmek.
- b) Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanması halinde ofisin faaliyet alanlarına yönelik olarak, hizmetin üretimi ve hizmet üretim maliyetinin karşılanması ile ilgili giderlerin takdirine ilişkin Döner Sermaye alt hesabı açılması ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- c) Trabzon Üniversitesi, ön lisans, lisans ve lisansüstü programlara başvuru ve kabul esasları hakkında uluslararası öğrencileri bilgilendirmek,
- ç) Üniversitemize kabul edilen ve kayıt yaptıran uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel sorunlarını çözmelerine yardımcı olmak, sağlık ve barınma imkânları konusunda yol göstermek.
- d) Uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel yaşama aktif olarak katılmalarını teşvik etmek için kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.
- e) Uluslararası öğrenciler arasında iletişimi kolaylaştırmak için Uluslararası Öğrenci Topluluğu oluşturmak,
- f) Uluslararası öğrencilerle yapılan etkinlikleri duyurmak ve medya kuruluşlarıyla paylaşmak.

Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörlüğü

MADDE 25- (1) Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörü, Kurum Koordinatörünün önereceği öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi hâlinde, Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörünün seçtiği ve Kurum Koordinatörü tarafından önerilen öğretim elemanları arasından Rektör tarafından bir veya iki Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir. Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir. Koordinatörün görevinin sona ermesi hâlinde, yardımcılarının da görevi sona erer.



Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 26- (1) Uluslararası Projeler ve Fonlar Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

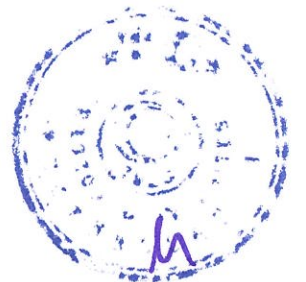
- a) Üniversitenin stratejik planı ve uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda ulusal ve uluslararası proje ve fon kaynaklarını takip etmek ve ilgili birimlere duyurmak.
- b) Erasmus+ ve benzeri uluslararası fon programları kapsamında proje geliştirme süreçlerine destek sağlamak*
- c) Akademik ve idari personelin uluslararası proje fikirlerinin geliştirilmesine, olgunlaştırılmasına ve başvuruya dönüştürülmesine yönelik danışmanlık hizmeti vermek.
- ç) Uluslararası proje başvurularında başvuru belgeleri, bütçe, ortaklık yapıları ve zaman planlaması konularında rehberlik yapmak.
- d) Üniversite adına yürütülen uluslararası projelerin sözleşme, bütçe, raporlama ve izleme süreçlerine destek sağlamak.
- e) Uluslararası projeler kapsamında yurt dışındaki üniversiteler, araştırma merkezleri ve kuruluşlarla proje ortaklıklarının kurulmasına ve sürdürülmesine katkı sağlamak.
- f) Proje yazma, fon kaynaklarına erişim ve proje yönetimi konularında bilgilendirme toplantıları, eğitimler ve çalıştaylar düzenlemek.
- g) Üniversite bünyesinde yürütülen uluslararası projelere ilişkin istatistiksel verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak.
- ğ) Uluslararası projeler ve fonlar alanında iyi uygulama örneklerini takip etmek ve Üniversiteye uyarlanmasına yönelik öneriler geliştirmek.
- h) Uluslararası proje ve fon faaliyetlerinin, ilgili mevzuat ve Üniversite iç düzenlemelerine uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ı) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü ve ilgili akademik/idari birimlerle iş birliği içinde çalışarak kurumsal eşgüdümü sağlamak.
- i) Rektörlük ve ilgili üst yönetim tarafından verilen, görev alanı ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

*(diğer proje türleri dahil değildir. Avrupa Birliği, TÜBİTAK, Dünya Bankası, , Horizon Europe, COST, IPA)

Yurtdışı Lisansüstü Öğrenim Öğrencilerini Seçme ve Yerleştirme (YLSY) Programı

Koordinatörlüğü

MADDE 27- (1) YLSY Koordinatörü, Kurum Koordinatörünün önereceği öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren YLSY Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir.

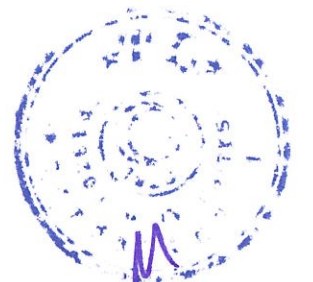


(2) Gerek görülmesi durumunda YLSY Koordinatörünün seçtiği ve Kurum Koordinatör tarafından önerilen öğretim elemanlarından Rektör tarafından bir veya iki YLSY Koordinatör Yardımcısı atanabilir. YLSY Koordinatör Yardımcısı, koordinatörün kendisine vereceği görevleri yapar. Koordinatörün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

YLSY Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 28- (1) YLSY Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülen YLSY Programı kapsamında, üniversiteye tahsis edilen burs kontenjanlarının takibini ve koordinasyonunu sağlamak.
- b) YLSY kapsamında üniversite adına yükümlü (mecburi hizmet) olarak görevlendirilecek bursiyer adaylarına yönelik bilgilendirme ve danışmanlık hizmeti sunmak.
- c) YLSY bursiyerlerinin başvuru, yerleştirme, kayıt ve görevlendirme süreçlerinde ilgili akademik ve idari birimler arasında eşgüdümü sağlamak.
- ç) YLSY bursiyerlerinin yurt dışı lisansüstü öğrenim sürecine ilişkin olarak kabul mektupları, görevlendirme yazıları ve resmî evrak işlemlerinin hazırlanması ve takibini yürütmek.
- d) YLSY bursiyerlerinin yurt dışı öğrenim sürecinde akademik ilerlemelerini izlemek, gerekli rapor ve belgelerin ilgili kurumlara iletilmesini sağlamak.
- e) YLSY bursiyerlerinin öğrenimleri sırasında karşılaştıkları akademik ve idarî sorunlara yönelik olarak rehberlik etmek ve çözüm önerileri geliştirmek.
- f) YLSY Programı kapsamında yurt dışına gönderilen bursiyerlerin yükümlülükleri, mecburi hizmet süreçleri ve dönüş işlemleri ile ilgili bilgilendirme ve koordinasyonu sağlamak.
- g) YLSY bursiyerlerinin yurt dışı öğrenimlerini tamamlamalarının ardından Üniversiteye dönüşlerinde atama, göreve başlama ve mecburi hizmet işlemlerinin ilgili birimlerle iş birliği içinde yürütülmesini sağlamak.
- ğ) YLSY Programına ilişkin olarak Millî Eğitim Bakanlığı ve diğer ilgili kurumlarla resmî yazışmaları yürütmek.
- h) YLSY bursiyerlerine ilişkin istatistiksel verileri tutmak, güncellemek ve raporlamak.
- ı) YLSY Programı uygulamalarının ilgili mevzuat, usul ve esaslara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- i) Rektörlük tarafından verilen, görev alanı ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
(Çeşitli ve Son Hükümler)

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 29- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Trabzon Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararları, Trabzon Üniversitesi Senatosu Kararları, 2547 sayılı Kanun ve bu kapsamdaki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 30- (1) Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte, daha önce Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğüne ait mevcut yönerge yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 31- (1) Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.

