

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı, Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan ve Üniversitenin yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ve benzeri kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini sağlamak, yürütmek ve geliştirmek üzere faaliyet gösteren Dış İlişkiler Ofisinin kuruluş, çalışma esasları, görev ve sorumlulukları ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge; Üniversitenin uluslararası faaliyetlerinin tanımlanması ve dış ilişkilerinin araştırma, eğitim, kültürel ve sosyal boyutlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci, 10'uncu ve 65'inci maddeleri, Türkiye Ulusal Ajansının yayımladığı "Erasmus+ Program Rehberi", "Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programlarına İlişkin Yönetmelik" ve "Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK): Erzurum Teknik Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komisyonunu,
 - b) Koordinatör: Erzurum Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörünü,
 - c) Ofis: Erzurum Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisini,
 - ç) Program Koordinatörü: Değişim programları (Erasmus+, Mevlana, Farabi, IASTE) koordinatörlerini,
 - d) Rektör: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,
 - e) Rektörlük: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - f) Senato: Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Uzman: Erzurum Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisinde görev yapan uzmanı,
 - ğ) Üniversite: Erzurum Teknik Üniversitesini,
 - h) Yönetim Kurulu: Erzurum Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Alanları ve Görevleri, Ofisin Yapısı ve Organları

Faaliyet Alanları ve Görevleri

Madde 5 – (1) Ofisin faaliyet alanları ve görevleri;

a) Üniversite yönetimi ile Üniversitenin uluslararası strateji ve politikalarını hazırlamak, gerektiğinde gözden geçirmek ve uygulanmasına yardım etmek,

b) Bologna sürecinin takibi ve uygulanmasını koordine etmek, bu bağlamda Üniversitenin Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) uyumu ve Diploma Eki'nin (DE) alınması için gerekli çalışmaları yapmak,

c) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla;

1. Lisans ve lisansüstü seviyelerde ortak eğitim programlarının açılması için gerekli çalışmalara destek olmak,

2. Akademik amaçlı ikili ve çok taraflı iş birlikleri kurmak, sürdürmek ve geliştirilmesine katkıda bulunmak,

3. Ortak projeler geliştirmek,

4. Değişim programları kapsamında konferans, kongre, seminer, çalıştay, sergi, sempozyum ve panel gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalara destek olmak,

ç) Değişim programları (Mevlana, Farabi, Erasmus+, IASTE vb.) ve ikili anlaşmalar kapsamında gelecek öğrenci, akademik ve idari personelin faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için her türlü organizasyonu yapmak (başvuru, karşılama, barınma, bölgeye ve çevreye uyum eğitimleri vb.),

d) Değişim programları (Mevlana, Farabi, Erasmus+, IASTE vb.) ve ikili anlaşmalar kapsamında gidecek öğrenci, akademik ve idari personeli seçmek, hareketliliğin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar gerçekleştirilecek her türlü faaliyeti koordine etmek ve yürütülmesini sağlamak,

e) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları (Erasmus+, Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtvig vb.) ve Avrupa Birliği Çerçeve Programları gibi her türlü uluslararası proje çağrı ve duyurularını Üniversite öğrenci ve personeline iletmek, bilgilendirme toplantıları düzenlemek, proje hazırlama ve yürütme konusunda Üniversitenin ilgili proje destek birimi ile eşgüdüm içinde çalışmak,

f) Yurt dışı burs imkânlarını duyurmak ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek (Fullbright, Jean Monnet vb.),

g) Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak ve bu amaca yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunmak,

ğ) Üniversitenin yurt dışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime destek vermek,

h) Yurt dışında veya yurt içinde düzenlenen ofis faaliyetlerini ilgilendiren toplantılar ile eğitim, araştırma ve tanıtım fuarlarına katılmak ve ilgili birimleri bilgilendirmektir.

Ofisin Yapısı ve Organları

Madde 6 – (1) Ofisin Yapısı ve Organları:

- 1) Koordinatör
- 2) Yönetim Kurulu
- 3) Program Koordinatörleri
Erasmus+ Koordinatörü
Bologna Koordinatörü
Mevlana Koordinatörü
Farabi Koordinatörü
IASTE Temsilcisi
- 4) Uzmanlar

Koordinatör

Madde 7 – (1) Koordinatör; uluslararası eğitimi ve/veya deneyimi olan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren Koordinatör yeniden atanabilir. Koordinatör'ün görevleri;

- a) Bu Yönerge'nin 5. ve 6. maddeleri kapsamında Ofisi yönetmek ve temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak,
- c) Üniversitenin uluslararası ilişkilerini ilgilendiren konularda üniversite birimleri arasında eşgüdüm sağlamak,
- d) Ofis çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak,
- e) Ofiste görev yapan personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve denetlemek,
- f) Birimin çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belgenin kayıtlarının tutulmasını temin etmektir.

Yönetim Kurulu

Madde 8 – (1) Yönetim Kurulu; Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Bologna Koordinatörü, Erasmus+, Mevlana ve Farabi Kurum Koordinatörleri ile IASTE Temsilcisi'nden oluşur. Yönetim Kuruluna Rektör Yardımcısı Başkanlık eder. Rektör Yardımcısının katılmadığı toplantılara Koordinatör başkanlık eder.

(2) Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcısı veya bulunmadığı durumlarda Koordinatör'ün çağrısıyla toplanır. Yönetim Kurulu, kararlarını toplantıya katılan üyelerin oy çokluğuyla alır. Oylamada eşitlik olması hâlinde toplantı başkanının oyu yönünde karar alınır. Yönetim Kurulunun görevleri;

- a) Ofisin faaliyetleriyle ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- b) Ofisin amaçları, programları ve stratejileri doğrultusunda çalışması için gerekli politikaları belirlemek,
- c) Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdüm hâlinde, Üniversitenin uluslararası strateji ve politikalarının uygulanmasına destek vermek,
- d) Ofisin ve Ofis bünyesinde yürütülen değişim programlarının çalışma alanlarıyla ilgili olarak yurt içi ve yurt dışı etkinliklere katılacak Üniversite personelinin belirlemektir.

Program Koordinatörleri

Madde 9 – (1) Üniversitenin Dış İlişkiler Ofisine bağlı olarak, Erasmus+, Bologna, Mevlana, Farabi Koordinatörlükleri ve IASTE Temsilciliği bulunur. Her koordinatörlük bünyesinde ilgili akademik birimlerin (Dekanlık, Enstitü, Yüksekokul vb.), temsilcilerinden oluşan alt birim koordinatörleri görevlendirilir. Erasmus+, Bologna, Mevlana, Farabi Koordinatörleri ve IASTE Temsilcisi Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanırlar. Ayrıca, her değişim programı kendi yönetmelik ve mevzuatları doğrultusunda görev yaparlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Konular ve Çeşitli Hükümler

Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi

Madde 10 – (1) Harcama yetkisi Rektör'e aittir. Rektör gerektiğinde bu yetkisini Ofis Koordinatörü'ne devredebilir. Gerçekleştirme görevlisi ise Koordinatör veya Koordinatör'ün önereceği bir personel olabilir.

Yıllık Rapor

Madde 11 – (1) Koordinatör her yıl aralık ayında, o yıl Üniversitede gerçekleştirilen bütün uluslararası faaliyetleri rapor hâline getirir ve Senato'ya sunar. Senato tarafından kabul edilen rapor ilgili birimlerle paylaşılır.

Yürürlük

Madde 12 – Bu Yönerge, Üniversite Senatosunun 31.05.2017 tarih ve 10/01 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 13 – Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.