

# TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1 – (1)** Bu yönerge, Türk-Alman Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları ile işleyişine dair usul ve esasları düzenler.

#### Kapsam

**Madde 2 – (1)** Bu yönerge, Türk-Alman Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3 – (1)** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi ile 06.10.2016 tarih ve 29849 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik'in 23. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4 – (1)** Bu yönergede geçen:

- a) **DAAD-YÖK:** Alman Akademik Değişim Servisi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- b) **DAAD-YÖK Ortak Burs ve Mevlâna Değişim Programı Koordinatörü:** Türk-Alman Üniversitesi DAAD-YÖK Ortak Burs ve Mevlâna Değişim Programı Koordinatörünü,
- c) **Erasmus+ Programı:** Avrupa Birliği eğitim, gençlik ve spor alanındaki hibe programını,
- ç) **Eş Koordinatör:** Türk-Alman Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Eş Koordinatörünü
- d) **Kurum Koordinatörü:** Türk-Alman Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörünü,
- e) **Rektör:** Türk-Alman Üniversitesi Rektörünü,
- f) **Rektör Yardımcısı:** Türk-Alman Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,
- g) **Senato:** Türk-Alman Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü:** Türk-Alman Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünü,
- h) **Üniversite:** Türk-Alman Üniversitesini

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Amaç, Görev ve Sorumlulukları

#### Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Amacı

**Madde 5 – (1)** Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, doğrudan Rektörlüğe bağlı olarak faaliyetini yürütür. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, yurt dışında bulunan yükseköğretim

kurumları ve çeşitli kuruluşlar ile bilimsel, akademik, sosyal ve kültürel alanlarda güçlü ilişkilerin kurulmasını ve sürdürülmesini hedefler; Üniversite'nin uluslararası nitelik taşıyan tüm faaliyetlerinin koordinasyonu ve özellikle Avrupa Eğitim ve Araştırma alanlarına entegrasyonun sağlanmasına yönelik program ve faaliyetlerin yürütülmesinde bütün birimlere destek vermeyi amaçlar.

## **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları**

### **Madde 6 – (1)**

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları aşağıdaki alanları kapsar:

- a) Üniversitenin taraf olduğu ve Erasmus+ Programı çerçevesinde uygulanan öğrenci ve personel hareketliliği ile ilgili faaliyetlerin sürecini takip etmek ve bu süreç ile bağlantılı tüm işlemlerin (öğrenci ve personel hareketlilikleri için bilgilendirme, ilan ve seçim süreçleri, hibelendirme, raporlama ve benzeri) gerçekleştirilmesini sağlamak,
- b) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) ile iletişim ve koordinasyonu sağlayarak Erasmus+ Programı için Üniversite iç ve dış paydaşları ile sağlıklı ve verimli bir uygulama alanı oluşturmak,
- c) Yurt dışında bulunan yükseköğretim kurumları ile imzalanan anlaşmaları hazırlamak, mevcut anlaşmaları değerlendirmek ve bu anlaşmaların uygulamalarını takip etmek,
- ç) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlarla etkin bir iş birliği sağlamaya yönelik politikalar üretmek için önerilerde bulunmak,
- d) DAAD-YÖK tarafından düzenlenen ve finanse edilen ortak burs ve çift diploma programları ile ilgili faaliyet süreçlerini takip ederek bunlara yönelik uygulamaları düzenlemek,
- e) YÖK tarafından organize edilen Mevlâna Değişim Programı çerçevesinde gerçekleştirilen öğrenci ve personel hareketliliği ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak,
- f) Uluslararası değişim programları çerçevesinde, Üniversitede eğitim görecekt yabancı uyruklu öğrenci ve personel için bilgilendirme toplantıları ve Üniversite hayatına uyum sağlamaları amacıyla çeşitli etkinlikler gerçekleştirmek,
- g) Uluslararası organizasyonlarda Üniversitenin tanıtılması ve temsil edilmesini sağlamak,
- ğ) Uluslararası ilişkiler ve eğitim alanında kurum içi farkındalığın yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- h) Üniversite ve yurt dışında bulunan kurumlar arasında iş birliğinin artırılması amacıyla yeni politikaların geliştirilmesine destek olmak,
- ı) Uluslararası çift diploma programları ile ilgili gerekli destek ve bilgilendirmenin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- i) Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) bulunan Bologna Modülünde “Bilgi Paketi İşlemleri” kısmının düzenli veri takibini yapmak ve içerik eksiklerinin görülmesi halinde bu eksikliklerin tamamlanması için ilgili Bölüm Başkanlıkları ile irtibata geçmek,
- j) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü işlemleri ve planlama faaliyetleri ile ilgili düzenlenen periyodik toplantıların kayıtlarını tutarak toplantı tutanakları oluşturmak ve bu tutanakların katılımcılar tarafından imzalanmasının ardından arşivlenmesini gerçekleştirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Organları, Görevlendirilmeleri, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 7 – (1)** Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün organları şunlardır:

- a) Kurum Koordinatörü,
- b) Eş Koordinatör,

- c) Erasmus Kurum Koordinatörlüğü
- ç) Erasmus Program Yetkilisi
- d) Erasmus Seçim Komisyonu
- e) DAAD-YÖK Ortak Burs ve Mevlâna Değişim Programı Koordinatörü

### **Kurum Koordinatörünün Görevlendirilmesi, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 8 – (1)** Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısı aracılığı ile doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapar. Kurum Koordinatörü, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından seçilir ve görevlendirilir. Kurum Koordinatörünün görev süresi 3 yıldır.

Kurum koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünü kurum içinde ve kurum dışında temsil etmek,
- b) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev ve yetki alanı ile ilgili çalışmalarda koordinasyon ve bütünlüğü sağlamak,
- c) Üniversitenin diğer birimleri ile iş birliği halinde uluslararası strateji ve politikaların uygulanmasına destek olmak,
- ç) Erasmus+ Programı ile ilgili işlemlerde Erasmus Kurum Koordinatörü olarak görev yapmak,
- d) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Harcama Yetkilisi olarak bu yetki altındaki işlemleri gerçekleştirmek,
- e) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev ve yetki alanı ile ilgili yazışma, veri ve belgelerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- f) Yapılan işleri gösteren haftalık tutanakların hazırlanmasını, arşivlenmesini, memurlar tarafından imzalanmasını ve bu tutanakların ayda bir kez sorumlu rektör yardımcısına sunulmasını sağlamak,
- g) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev ve yetki alanındaki toplantıların tutanaklarının hazırlanmasını ve bu toplantılarda alınan kararların gerekçeleriyle birlikte imza altına alınıp arşivlenmesini sağlamak,
- ğ) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev ve yetkisindeki işlerde kendisine yardımcı olması için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünde çalışan memurlar arasından bir kişiyi 3 yıl için birim sorumlusu olarak yetkilendirmek,
- h) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünde görev yapan personelin uyum içerisinde çalışmasını desteklemektir.

### **Eş Koordinatörün Görevlendirilmesi, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 9 – (1)** Eş Koordinatör, Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörünün teklifi üzerine 3 yıl süre ile Rektör tarafından atanır.

Eş Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün görev ve yetki alanı ile ilgili çalışmalarda Kurum Koordinatörüne destek olmak,
- b) Koordinatörlüğün görev ve yetki alanı ile ilgili çalışmalarda devamlılığı sağlamak,
- c) Kurum Koordinatörüne, görev başında olmadığı durumlarda vekalet etmektir.

### **Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 10 – (1)** Kurum Koordinatörü, Erasmus+ Programı çerçevesinde gerçekleştirilen işlemlerin yürütülmesini sağlayan Erasmus Kurum Koordinatörü olarak görev yapar.

**(2)** Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Erasmus+ Programının Üniversite stratejik planında yer alan hedefler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- b) Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her yıl yayınlanan Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için El Kitabında yer alan hükümleri uygulamak,

- c) Erasmus+ Programı çerçevesinde gerçekleştirilen hareketliliklere ilişkin akademik ve idari faaliyetleri takip etmek,
- ç) Erasmus+ Programı çerçevesinde, Üniversite ve program ülkelerindeki yükseköğretim kurumları ile imzalanan anlaşmaların taslaklarını hazırlamak, bu taslakları kontrol etmek ve anlaşmaları Rektörlüğe imzaya sunmak,
- d) Erasmus+ Seçim Komisyonu ile iş birliği içinde çalışarak öğrenci ve personel hareketlilikleri için seçim süreçlerini koordine etmek,
- e) Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından alınan kararların tutanaklarını hazırlamak ve bu tutanakların komisyon üyeleri tarafından imzalanması sonrasında arşivlenmesini sağlamak,
- f) Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği çerçevesinde, öğrenim faaliyeti gerçekleştirecek öğrencilerin belirlenmesi amacıyla bir akademik yıl içerisinde bir kere olacak biçimde başvuru ilanı yayınlamak ve başvuru belgelerini kabul etmek,
- g) Her akademik yıl başlangıcında, Erasmus Seçim Komisyonu üyeleri ile öğrenci ve personel hareketlilikleri ile ilgili bütçeleme ve hibelenendirme konularında düzenleme ve planlama yapmak amacıyla Erasmus Kurum Koordinatörünün başkanlığında toplantı gerçekleştirmek,
- ğ) Üniversitenin Fakülte ve Akademik Bölümlerinin belirlediği Erasmus Fakülte ve Bölüm koordinatörleri ile programın işleyişi ve hareketlilikler ile ilgili veri akışı ve iletişimi sağlamak,
- h) Erasmus+ Öğrenci ve Personel hareketlilikleri ile ilgili süreç takviminin hazırlanması ve başvuru sürecinin takibini ve bu süreç ile ilgili ilan, seçim ve sonuç açıklama işlemlerinin uygulanması sağlamak,
- ı) Erasmus+ program ülkelerinde bulunan yükseköğretim kurumları ile kurumlararası anlaşmalar ve/veya çok taraflı projeler çerçevesinde gelen öğrenci ve personelin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak,
- i) Öğrenciler için Erasmus+ Öğrenci Öğrenim ve Staj hareketlilikleri ile ilgili her akademik yıl en az bir kere olacak biçimde bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- j) Erasmus+ Fakülte ve Bölüm koordinatörleri için koordinatörlerin görev ve sorumluluklarını açıklamak amacıyla her akademik yıl en az bir kere olacak biçimde bilgilendirme toplantısı düzenlemek,
- k) Türkiye Ulusal Ajansının aldığı güncel kararları öğrenci ve personele duyurmak,
- l) Erasmus+ Programı çerçevesinde, Üniversiteye tahsis edilen proje bütçelerini takip ederek ara ve nihai raporları hazırlamak,
- m) Erasmus+ Programı çerçevesinde gerçekleştirilen projelerin bütçelerinin verimli kullanılması ve hareketliliklerin akademik kalitesinin artırılması için gerekli önlemleri almak,
- n) Erasmus+ Programından yararlanmak üzere alınan geçerli başvuruların sayısının, mevcut bütçe olanakları ile karşılanamadığı durumlarda adil bir seçim ortamı oluşturulması amacıyla Kurum Koordinatörü ve Erasmus Seçim Komisyonu kararı ile ek seçim ölçütleri oluşturmak,
- o) Erasmus+ hareketliliğinden hibeli olarak faydalanan katılımcılardan, faaliyete katılmak üzere hibe ödemesi yapılmış olanların bu faaliyeti gerçekleştirmemeleri ve tahakkuk eden hibeyi iade etmemeleri durumunda, hibe sözleşme hükümleri ve diğer ilgili mevzuat uyarınca yasal takibi başlatmak,
- ö) Üniversite bünyesinde uygulanan diğer Avrupa Birliği destekli program ve projeleri yürüten birim ya da personel ile koordineli olarak çalışmaktır.

### **Erasmus Program Yetkilisinin Görevlendirilmesi, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 11 – (1)** Erasmus Program Yetkilisi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünde öğretim elemanı olarak görev yapan personel arasından seçilerek Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından Rektör onayıyla görevlendirilir.

(2) Erasmus Program Yetkilisi, Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün görev ve yetki alanlarını takip ederek bu görev ve yetkilerin doğru ve verimli bir biçimde uygulanmasından sorumludur.

#### **Erasmus Seçim Komisyonunun Görevlendirilmesi, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 12 – (1)** Erasmus Seçim Komisyonu, Rektör tarafından belirlenir ve görevlendirilir. Komisyon asıl ve yedek üyeden oluşur. Üniversite bünyesindeki her fakülteden bir asıl ve bir yedek üye olacak biçimde bir komisyon oluşturulması esastır.

(2) Komisyon, Erasmus+ Programı çerçevesinde gerçekleştirilen öğrenci ve personel hareketliliklerine hibeli ve hibesiz katılacak öğrenci ve personelin seçiminden sorumludur.

(3) Komisyon, ikinci fıkrada düzenlenen seçimde tarafsızlık ve şeffaflık ilkelerine riayet eder.

(4) Komisyon kararları Kurum Koordinatöründen bağımsız olarak alınır ve Kurum Koordinatörü, komisyon toplantılarının herhangi bir aşamasında görev almaz.

#### **DAAD-YÖK Ortak Burs ve Mevlâna Değişim Programı Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 13 – (1)** DAAD-YÖK Ortak Burs ve Mevlâna Değişim Programı Koordinatörü, 3 yıl süre ile Rektör tarafından atanır. DAAD-YÖK Ortak Burs ve Mevlâna Değişim Programı Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) DAAD ve YÖK tarafından ortaklaşa düzenlenen ve finanse edilen burs ve çift diploma programının koordinasyonunu (Contract on a Joint Scholarship Programme) hükümleri çerçevesinde sağlamak,
- b) YÖK ve DAAD tarafından ortaklaşa düzenlenen burs ve öğrenci hareketliliği programlarında koordinasyonu sağlamak,
- c) 23.08.2011 tarih ve 28034 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Mevlâna Değişim Programına ilişkin Yönetmelik" ve "Mevlâna Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler İle ilgili Diğer Hususlara ilişkin Esas ve Usuller" kapsamında Mevlana Değişim Programının takibini yaparak yürütmek ve bu çerçevede gerçekleştirilen hareketliliklerin koordinasyonunu sağlamak,
- ç) Üniversitede DAAD-YÖK bursları açısından danışman olarak görevlendirilmiş kişilerden, bu burslar hakkında karar verilmeden önce tavsiye alınmasını sağlamak,
- d) Fakültelerin belirlediği DAAD-YÖK Bölüm koordinatörleri ile programın işleyişi ve hareketlilikler ile ilgili veri akışı ve iletişimi sağlamak,
- e) DAAD-YÖK Ortak Burs Programı ile ilgili öğrenciler için bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- f) DAAD-YÖK Ortak Burs Programı ile ilgili Bölüm koordinatörleri için bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- g) YÖK'ün Mevlâna Değişim Programı ve DAAD-YÖK Ortak Burs Programı ile ilgili aldığı güncel kararları öğrenci ve personele duyurmak,
- ğ) Ortak burs ve çift diploma işlemleri ile ilgili DAAD tarafından alınan güncel kararları öğrenciler ve personel ile paylaşmak,
- h) DAAD-YÖK Ortak Burs Programı çerçevesinde, yurt dışında bulunan yükseköğretim kurumları ile imzalanan protokollerin hükümlerini uygulamak,
- ı) DAAD-YÖK Ortak Burs Programı çerçevesinde protokol imzalanmış olan yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile idari ve akademik işlemler hususunda iş birliği ve iletişimi gerçekleştirmek,

- i) Mevlâna Değişim Programı ile ilgili raporların hazırlanarak YÖK'e iletilmesini sağlamak,
- j) DAAD-YÖK Ortak Burs Programı ile ilgili YÖK ve DAAD tarafından talep edilen verileri içeren nihai raporları oluşturmaktır.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 14 – (1)** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 15 – (1)** Bu yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 16 – (1)** Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.