

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, ilgili rektör yardımcısı aracılığıyla rektöre bağlı olarak üniversitenin uluslararası ilişkilerini geliştirmek üzere faaliyet gösteren Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün kuruluşu, görev ve sorumlulukları, işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Yönerge, üniversitenin uluslararası ilişkilerini etkili ve eşgüdüm içinde yürütmek amacıyla kurulan Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün ve bağlı birimlerinin görev ve sorumlulukları ile işleyişlerine dair usul ve esasları düzenleyen hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. madde (c) bendi, 11. madde, 43. madde (d) bendi ve 45. maddenin (f) bendi ile Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini (TOGÜ)

Rektörlük: TOGÜ Rektörlüğünü,

Rektör: TOGÜ Rektörünü

Rektör Yardımcısı: TOGÜ Uluslararası İlişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısını,

Senato: TOGÜ Senatosunu,

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Koordinatörlük): Rektör yardımcısı aracılığıyla rektöre bağlı, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün sorumluluğunda, üniversitenin uluslararası ilişkilerini kapsayan tüm faaliyetlerini yürüten birimi,

Uluslararası İlişkiler Koordinatörü (Koordinatör): Koordinatörlük faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,

Uluslararası İlişkiler Koordinatör Yardımcısı (Koordinatör Yardımcısı): Uluslararası İlişkiler Koordinatörü tarafından atanan öğretim üyesini/öğretim görevlisini,

Uluslararası İlişkiler Akademik Birim Koordinatörü (Akademik Birim Koordinatörü): Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksek Okulu gibi birimlerin akademik uluslararası ilişkiler koordinatörünü,

Uluslararası İlişkiler İdari Birim Koordinatörü (İdari Birim Koordinatörü): Daire başkanlıkları nezdinde birimlerin uluslararası ilişkiler koordinatörünü,

Şube Müdürü: Uluslararası İlişkiler Şube Müdürünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

MADDE 5- Misyon ve Vizyon

(1) **Misyon:** Üniversitemizin bir dünya üniversitesi olma hedefine ulaşması amacıyla değişim programları kapsamında öğrenci, öğretim elemanı ve idari personelin hareketlilik faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak, üniversitemizin uluslararası program ve projelerden azami ölçüde yararlanmasını sağlayacak altyapıyı oluşturmak, uluslararası ikili işbirliği anlaşmaları, ortak diploma programları ve değişim programlarının eşgüdümü ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek, üniversitemizin uluslararası alanda tanıtımını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak amacıyla sürdürülebilir bir uluslararasılaşma stratejisi geliştirmek ve uygulamaktır.

(2) **Vizyon:** Üniversitemizin uluslararasılaşma amacı doğrultusunda, Türkiye’de en fazla tanınan, bölgemizde önde gelen ve dünya ölçeğinde bilinen, etkin ve sürdürülebilir uluslararasılaşma stratejileri geliştiren ve uygulayan koordinatörlük olmaktadır.

ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI

MADDE 6- Koordinatörlük, üniversite stratejik planı doğrultusunda diğer ülkelerdeki üniversiteler, yükseköğretim kurumları ve çeşitli organizasyonlarla bilimsel, akademik, sosyal ve kültürel alanlarda güçlü ilişkilerin kurulmasını ve sürdürülmesini, Üniversitenin uluslararası nitelik taşıyan tüm faaliyetlerinde koordinasyonun sağlanmasına yönelik program ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlar.

Koordinatörlüğün Görev ve Sorumlulukları:

Koordinatörlüğün görev ve sorumlulukları aşağıdaki alanları kapsamaktadır;

- Üniversitemizin taraf olduğu her türlü uluslararası öğrenci, öğretim elemanı ve personel hareketliliği ile ilgili faaliyetler (Erasmus+ gibi),
- YÖK tarafından organize ulusal ve uluslararası öğrenci, öğretim elemanı ve personel hareketliliği ile ilgili faaliyetler (Mevlana, Farabi programları gibi),
- İkili eğitim anlaşmaları ve protokoller, ortak programlar (örn. joint degree, dual degree) ile ilgili faaliyetler,
- Yurtdışı gelen/giden destek hizmetleri, yurtdışı tanıtım ve uluslararası organizasyonlara olan üyelikler, kurum içi farkındalığın yaygınlaştırılması ile ilgili faaliyetler,
- Uluslararası eğitim ve tanıtım faaliyetlerinde (fuar, konferans, seminer gibi) üniversitenin temsilinin sağlanması ve Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunulması,
- Uluslararası öğrenci potansiyelinin araştırılması ve artırılması için politikaların belirlenmesi,
- Uluslararası öğrenciler aracılığı ile üniversitemiz ve yabancı yükseköğretim kurumları arasında işbirlikleri açısından yeni politikaların geliştirilmesi.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Yapısı:

MADDE 7- Koordinatörlük, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü, Erasmus Koordinatörlüğü, Farabi Koordinatörlüğü, Mevlana Koordinatörlüğü, Uluslararasılaşma, Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

Alt Koordinatörlerin Belirlenmesi ve Atama:

MADDE 8- Alt Koordinatör en az bir yabancı dil bilen akademik personel arasından, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünce belirlenir ve Rektör onayına sunulur. Koordinatör ataması Rektör tarafından yapılır.

MADDE 9- Alt koordinatörlüklerin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir:

a) Erasmus Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

1. Avrupa Birliği eğitim programları (Erasmus+ gibi) ile bu programların alt alanlarıyla ilgili olarak Avrupa Birliği Başkanlığı, AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) veya Avrupa Komisyonu tarafından, Erasmus+ Hareketlilik veya diğer proje başlıkları konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri imzalar ve düzenli olarak ara ve final raporlarını gönderir.
2. Konu ile ilgili faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.
3. Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.
4. Uluslararası ilişkiler koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.

b) Mevlana Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları

1. YÖK tarafından organize edilen Mevlana Programı konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri imzalar ve düzenli olarak ara ve final raporlarını gönderir.
2. Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.
3. Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.
4. Uluslararası ilişkiler koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.

c) Farabi Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları

1. YÖK tarafından organize edilen Farabi Programı konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri imzalar ve düzenli olarak ara ve final raporlarını gönderir.
2. Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.
3. Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci ve akademisyen hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.
4. Uluslararası ilişkiler koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.

d) Uluslararasılaşma, Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

1. Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları ve diğer organizasyonlar ile yapılan işbirliği anlaşmaları ile üyelik ve protokollerinin hazırlık ve yürütme çalışmalarını yapar.
2. Yurtdışındaki üniversitelerle yürütülecek olan ortak lisans, yüksek lisans, doktora programlarının hazırlık ve yürütme aşamalarında ilgili birimlere destek sağlar ve koordinasyonunu gerçekleştirir.
3. Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdüm halinde uluslararasılaşma stratejisinin uygulanmasına destek vermek.
4. Üniversite sıralamasına yönelik faaliyet gösteren farklı kuruluşların analizlerini takip etmek, üniversiteyi bilgilendirmek, veri taleplerini değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara veri akışını sağlamak.

5. Uluslararası ilişkiler koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.
6. Ranking Derecelendirme sonuçlarını değerlendirerek analizler yapmak ve bunlarla ilgili raporlar sunmak.

e) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

1. Uluslararası önlisans, lisans ve lisansüstü tüm öğrenciler ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yerine getirir.
2. Başarılı uluslararası öğrencileri üniversitemize çekebilmek için üniversite vizyonu doğrultusunda politika üretir.
3. Uluslararası öğrencilerin her türlü başvuru, kabul, kayıt, yerleştirme ve takiplerinin yapılmasını sağlar.
4. Uluslararası öğrenci alımı için üniversitemiz adına Yabancı Uyruklu Öğrenci Seçme Sınav'ları (YÖS) organize eder.
5. Üniversitemizde bulunan uluslararası öğrencilerin akademik gelişimini takip eder ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bu konuda yıllık rapor sunar.
6. Üniversitemizde bulunan uluslararası öğrenciler için sosyal, kültürel, sportif vb. faaliyetler düzenler.
7. Uluslararası öğrencilerin mezun olduktan sonra durumlarını takip eder ve yıllık rapor oluşturur.
8. Üniversite'nin uluslararasılaşma ile ilgili faaliyet alanlarında görev ve sorumluluk alır.
9. Uluslararası ilişkiler koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.

ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ İDARİ İŞLER BİRİMİ

MADDE 10- İdari İşler Birimi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Şube Müdürü tarafından yürütülür. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bağlı birimlere destek hizmeti verir.

(2) İdari İşler Birimi aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

- a) Uluslararası ilişkiler koordinatörlüğünün her türlü resmi yazışma ve evrak işlerini takip eder, yerine getirir.
- b) Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin, akademisyenlerin ve personelin her türlü başvuru, kabul, karşılama, yerleştirme ve takiplerinin yapılmasını sağlar,
- c) Üniversiteye gelecek ve gelen uluslararası öğrencilerin her türlü iş ve işlemlerinde destek verir.
- d) Yurtdışına giden öğrencilerin, akademisyenlerin ve personelin hareketliliği için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili prosedürleri uygular, resmi yazıları hazırlar, kişileri yönlendirir ve yol gösterir,
- e) Uluslararası ilişkiler alanına giren konularda üniversite içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme, doküman hazırlama konularında teknik destek sağlar,
- f) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün tüm mali işlemlerini gerçekleştirir,
- g) Uluslararası ilişkiler koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.
- h) Birim faaliyetleri Uluslararası İlişkiler Şube Müdürü ve çalışanları tarafından yürütülür.

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 11- Bu Yönerge Senato'da kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 12- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.