

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesi	Karar Tarihi	25/01/2022
		Karar No	2/1
		Revizyon	2
		Sayfa	7

Ek-2

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge; Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Uluslararası İlişkiler Biriminin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yetki ve sorumluluklarına, yönetim organlarına ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge; 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4 üncü maddesinin (c) bendi, 43 üncü maddesinin (d) bendi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının “Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- Birim: Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimini (UIB),
- Birim/Bölüm Koordinatörü: Fakülte, meslek yüksekokulu ve enstitülerde Erasmus ve Mevlana Değişim Programlarıyla ilgili işleri yürütmekle görevli akademik personeli,
- Çatı veya Proje Sahibi Kurum/Kuruluşlar: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını ve/veya Yükseköğretim Kurulu gibi projenin genel koordinatörü olan kurum/kuruluşları,
- Hareketlilik/Değişim Programları: Öğrenci, öğretim elemanı ya da idari personel değişimi prensibine dayalı olarak yürütülen programları ve projeleri,
- Kurum Koordinatörü: Üniversite ölçeğinde Erasmus Değişim Programı veya Mevlana Değişim Programıyla ilgili işleri yürütmekle görevli akademik personeli,
- Müdür: Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birim Müdürünü,
- Müdür Yardımcısı: Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Müdür yardımcısı ya da yardımcılarını,
- Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Rektör Yardımcısı: Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- Türkiye Ulusal Ajansı: Türkiye’deki Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
- Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: Birimin Yönetim Kurulunu ifade eder.



	Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesi	Karar Tarihi	25/01/2022
		Karar No	2/1
		Revizyon	2
		Sayfa	7

İKİNCİ BÖLÜM

Birimin Amacı ve Faaliyet Alanları

Birimin amacı

MADDE 4 –Üniversitenin uluslararasılaşma strateji ve politikaları kapsamında;

- Uluslararası anlaşma ve işbirlikleri çerçevesinde öğrenci, akademik ve idari personel değişimi ile bu alandaki program ve projeleri Üniversite adına yürütmek, Üniversitenin uluslararası platformlarda tanıtımını yapmak,
- Kültürel, sanatsal, akademik, sosyal ve bilimsel konularda uluslararası faaliyetler yoluyla Üniversitenin işbirliklerini geliştirmek ve zenginleştirmek,
- Uluslararası çift/ortak diploma programları ile uluslararası kısa süreli eğitim programlarının oluşturulması konusunda tarafları teşvik etmek ve taraflar arasındaki koordinasyona destek vermek,
- Hareketliliğe dayalı Avrupa Birliği projeleri başta olmak üzere uluslararası proje çağrılarının Üniversite içinde duyurulması ve uygulanmasını teşvik etmek; Birimin uygulayıcılığını üstlendiği hareketlilik projelerinde başvuru, uygulama ve raporlamaları yapmak.

Birimin faaliyet alanları

MADDE 5 – Birim, bu Yönergenin 4 üncü maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Uluslararası öğrenci, akademik ve idari personel değişim program ve projelerini yürütmek,
- Uluslararası ortak eğitim program ve projelerin yürütülmesine destek olmak,
- Üniversite ile diğer ülkelerdeki eğitim kurumları veya uluslararası kurum ve kuruluşlar arasında kültürel, sanatsal, bilimsel alanlar ile eğitim-öğretim konularında işbirliğini geliştirmek,
- Uluslararası hareketlilik/değişim programları kapsamında gerçekleştirilecek projelerin yararlanıcıları için başvuru duyuruları ile yabancı dil sınav organizasyonu ve yararlanıcıların seçimini şeffaf ve hesap verebilir biçimde ilgili program/projenin koşullarına uygun olarak yapmak,
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları ile bu programların alt alanlarıyla ilgili olarak Türkiye Ulusal Ajansı veya Avrupa Komisyonu tarafından uluslararası hareketlilik konusunda yapılan teklif çağrılarının takibini yapmak, proje başvurularını yapmak, sözleşmelerin hazırlanmasını ve imzalanmasını sağlamak, Türkiye Ulusal Ajansına ara ve sonuç raporlarını göndermek,
- Proje yararlanıcılarının gerekli belgelerden oluşan dosyalarını denetlenebilir şekilde arşivlemek,
- Uluslararası hareketlilik/değişim programları kapsamında karşı kurumdan gelen



	Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesi	Karar Tarihi	25/01/2022
		Karar No	2/1
		Revizyon	2
		Sayfa	7

öğrencilerin ve personelin Üniversiteye başvuru ve kabul belgeleri ile katılım sertifikalarını düzenlemek ve bu süreçlerle ilgili koordinasyonu sağlamak,

- g) Uluslararası hareketlilik/değişim programları kapsamında gelen/giden öğrenciler/akademik personel/idari personel için oryantasyon programları düzenlemek,
- ğ) Üniversitenin kurumsal strateji ve politikaları kapsamında kalite güvencesi ve uluslararasılaşma çalışmalarına destek olmak,
- h) Çalışma alanına giren ulusal/uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer vb. etkinliklerde Üniversitenin temsiline katkıda bulunmak; Üniversiteyi tanıtıcı uluslararası katılımlı etkinlikler organize etmek,
- ı) Uluslararası hareketlilik/değişim ve işbirliği programlarının geliştirilmesinde akademik birimler ve birim/bölüm koordinatörleriyle eşgüdüm içinde çalışmak,
- i) Çalışma alanına giren organizasyonlara üyelik başvuruları, bilgi güncellemeleri ile yazışmaları yapmak ve izlemek,
- j) Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik gerekli materyalin hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- k) Uluslararası ilişkiler kapsamında çalışma alanına giren konularda Üniversite içinde gerekli duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yapmak,
- l) Uluslararası işbirliklerini teşvik ederek ilgili mutabakat zabıtlarının düzenlenmesini ve imzalanmasını sağlamak, bu anlaşmalarla ilgili koordinasyonu yürütmek,
- m) Uluslararası delegasyonlarla alakalı düzenlemeleri ilgili birimlerle koordinasyon içinde yürütmek,
- n) Tam zamanlı uluslararası öğrenci temini için gerekli tanıtım ve işbirliği faaliyetlerini yürütmek,
- o) Tam zamanlı uluslararası öğrencilerin Üniversiteye kabulü için gerekli koşulları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte ve ilgili mevzuatla uyumlu olacak şekilde belirlemek,
- ö) Tam zamanlı uluslararası öğrencilerin uyum sürecini kolaylaştırmak için programlar düzenlemektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Yönetim Organları ve Görevleri

Birimin yönetim organları

MADDE 6 – Birimin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür
- b) Müdür Yardımcısı
- c) Yönetim Kurulu
- ç) Kurum Koordinatörleri
- d) Birim/Bölüm Koordinatörleri



	Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesi	Karar Tarihi	25/01/2022
		Karar No	2/1
		Revizyon	2
		Sayfa	7

Müdür ve Müdür Yardımcısı

MADDE 7- Müdür, Birimin çalışma alanıyla ilgili Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür tekrar görevlendirilebilir. Birimin çalışmalarından Rektöre karşı sorumludur.

Müdür, çalışmalarında yardımcı olmak üzere en az bir tam zamanlı Üniversite personelini Müdür Yardımcısı olarak atar. Müdür Yardımcısı, Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı geçemez. Müdürün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması hâlinde Müdür Yardımcısının da görevi sona erer.

Müdürün görevleri

MADDE 8- Müdürün görevleri şunlardır:

- Birimi temsil etmek ve Birim faaliyetlerini yürütmek,
- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak ve başkanlık etmek,
- Birimin çalışmalarını düzenlemek ve Yönetim Kurulunda alınan kararların ve belirlenen stratejilerin uygulanmasını denetlemek,
- Birim personelinin çalışma programını belirlemek, iş bölümünü sağlamak,
- Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp Yönetim Kurulunun onayıyla birimden sorumlu Rektör Yardımcısına sunmak,
- Diğer ilgili birimlerle ve birim/bölüm koordinatörleri ile koordinasyonu sağlamak,
- Uluslararası değişim programları kapsamında kurum koordinatörlüklerine tahsis edilen bütçe ve dağıtımını Yönetim Kuruluna sunmak,
- Birimin personel ihtiyacını, fiziki eksikliklerini belirlemek ve Rektörlüğe önerilerde bulunmak,
- Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisini destekleyici çalışmaları yürütmek, bu faaliyetlerin görünürlüğünü sağlamak ve gerekli hâllerde uluslararasılaşma alanında yeni strateji ve politikaların oluşumu/güncellenmesi için Üniversite içi bilgilendirmelerde bulunmak, Rektörün vereceği diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 9 – Yönetim Kurulu; Müdür, ilgili Müdür Yardımcısı, Erasmus ve Mevlana Kurum Koordinatörleri ile Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından üç yıl için atanmış üç üyeden oluşur. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usulle üç yıl süre ile yeniden atama yapılır. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oy eşitliği durumunda karar, Müdürün oyu yönünde alınmış olur. Yönetim Kurulu toplantılarına üst üste üç defa mazeretsiz katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.



	Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesi	Karar Tarihi	25/01/2022
		Karar No	2/1
		Revizyon	2
		Sayfa	7

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 10- Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Birim yönetiminden gelen talepleri karara bağlamak,
- Birimin çalışma alanı ile ilgili yurtiçi/yurtdışı kişi ve kurumlarla yapılacak işbirliklerinin esaslarını belirlemek,
- Birimin yıllık faaliyet raporu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını onaylamak,
- Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi kapsamındaki çalışmalarına katkıda bulunmak,
- Birim çalışmalarındaki kalite yönetim süreçlerinin işleyişini gözlemlemek ve Birime geri bildirimde bulunmak.

Kurum Koordinatörleri

MADDE 11 – Kurum Koordinatörleri, Erasmus ve Mevlana Değişim Programları kapsamında Üniversiteyi temsil eder ve ilgili işlerin yürütülmesini koordine eder. Kurum Koordinatörleri, Müdürün görüşü alınarak Rektör tarafından Üniversite personeli arasından üç yıl için atanır. Süresi dolan koordinatör aynı usulle tekrar atanabilir.

Kurum Koordinatörlerinin görevleri

MADDE 12- Kurum Koordinatörlerinin görevleri şunlardır:

- Uluslararası hareketlilik programları çerçevesinde Üniversitenin işbirliği yapacağı kurumları seçme amacıyla değerlendirmek,
- Üniversitenin işbirliği yapacağı kurumlarla gerekli yazışmaların ve iletişimin yürütülmesini koordine etmek,
- Uluslararası hareketlilik programı ile giden öğrencilerin Birim/Bölüm Koordinatörleri tarafından hazırlanan öğrenim anlaşmalarını ilgili mevzuata uygunluk açısından kontrol etmek ve imzalamak,
- Uluslararası hareketlilik programı ile gelen öğrencilerin karşı kurum Koordinatörleri tarafından hazırlanan öğrenim anlaşmalarını ilgili mevzuata uygunluk açısından kontrol etmek ve imzalamak,
- Uluslararası hareketlilik programı ile giden akademik ve/veya idari personel tarafından hazırlanan belgeleri ilgili mevzuata uygunluk açısından kontrol etmek ve imzalamak,
- Uluslararası hareketlilik programı ile gelen akademik ve/veya idari personel tarafından hazırlanan belgeleri ilgili mevzuata uygunluk açısından kontrol etmek ve imzalamak,
- Uluslararası hareketlilik programlarından faydalanacak/faydalanan öğrenciler ve personel için gerekli diğer belgeleri (vize mektubu, kabul yazısı, katılım sertifikası, yurt yazısı, SGK yazısı vb.) hazırlamak ve imzalamak,
- Uluslararası hareketlilik programı kapsamındaki işlemlerin belirlenen takvime uygun olarak yürütülmesini sağlamak,



	Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesi	Karar Tarihi	25/01/2022
		Karar No	2/1
		Revizyon	2
		Sayfa	7

- ğ) Uluslararası hareketlilik sürecine katılan öğrenci ve personel için Üniversite ölçeğinde oryantasyon eğitiminin gerçekleştirilmesi sürecine destek vermek,
h) Sorumlu olduğu koordinatörlüğün harcama yetkilisi görevini yürütmek.

Birim/Bölüm koordinatörleri

MADDE 13 – Birim/Bölüm koordinatörleri, enstitü müdürü/meslek yüksekokulu müdürü/bölüm başkanı tarafından kendi akademik personeli arasından Erasmus ve Mevlana Değişim Programları için üç yıl görev yapmak üzere atanır. Koordinatörler; fakülte, meslek yüksekokulu ve enstitülerde Erasmus ve Mevlana Değişim Programları ile ilgili işleri yürütür.

Birim/Bölüm koordinatörlerinin görevleri

MADDE 14- Birim/Bölüm koordinatörlerinin görevleri şunlardır:

- Birimdeki/Bölümdeki uluslararası değişim programları kapsamındaki faaliyetlere yönelik gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Uluslararası değişim programları kapsamında yurt dışına gidecek öğrencilerin öğrenim görecekları karşı kurumdan alacağı derslerle ilgili intibak programını hazırlamak,
- Uluslararası değişim programları kapsamında yurt dışına gidecek öğrencilerin ilgili öğrenim anlaşmaları ve diğer belgelerini hazırlamalarına destek olmak, kontrol etmek, imzalamak ve ilgili birimin yönetim kurulu kararının alınmasını sağlamak,
- Uluslararası değişim programlarına katılan öğrencilerin hareketlilik sırası ve sonrasında derslerinde ve öğrenim anlaşmalarında oluşan değişikliklerin kontrolünü yapmak, imzalamak ve ilgili birimin yönetim kurulu kararının alınmasını sağlamak,
- Uluslararası değişim programları kapsamında yurt dışından gelen öğrencileri birimi/bölümü tanıması, derslere katılımı ve öğrenimlerine yönelik diğer işlemlerin gerçekleştirilmesi, gerekli akademik ve idari yönlendirmelerin yapılması konusunda desteklemek; gelen öğrenciler için oryantasyon eğitimi vermek,
- Uluslararası değişim programları kapsamında yurt dışından gelen öğrencilerin kayıt işlemleri, ders seçimiyle ilgili gerekli yönlendirmeleri yapmak ve yazışmaların gerçekleştirilmesinde Birim ile işbirliği içinde çalışmak,
- Uluslararası değişim programları kapsamında birime/bölüme yurt dışından gelen personelle ilgili karşılama, tanıtım, yönlendirme ve diğer konularda yardımcı olmak,
- Birim/Bölüm kapsamında hareketliliğe konu olabilecek programların karşılaştırmasını yapmak, uyumu ve uygunluğu konusunda Birime rapor sunmak,
- Birim ve Kurum Koordinatörlüğü tarafından belirlenen diğer hareketlilik süreçlerinin birim/bölüm içinde gerçekleştirilmesine yönelik görevleri yapmak.



	Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesi	Karar Tarihi	25/01/2022
		Karar No	2/1
		Revizyon	2
		Sayfa	7

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Konular

Bütçe ve harcama yetkilisi

MADDE 15 – Birimin ihtiyaçları Rektörlük tarafından sağlanan bütçe kaynakları ile karşılanır. Birimin mali işleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Kurum Koordinatörlüklerinin bütçeleri ise proje sahibi kurum/kuruluşlar tarafından tahsis edilen ve Avrupa Birliği veya diğer kurumlar tarafından yürütülen projeler için verilen hibelerden oluşur. Kurum Koordinatörlüklerinin harcama yetkilileri ilgili programların koordinatörleridir. Gerçekleştirme ve veri giriş görevlileri harcama yetkilileri tarafından belirlenen kişi ya da kişilerdir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 16 – Birimin akademik ve idari personel ihtiyacı Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 –Bu Yönerge Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 –Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Açıklama	Kabul/Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	10.07.2018 Tarihli 2/3 Sayılı Senato Kararı
Değişiklik-1	23/10/2019 Tarihli 26/1 Sayılı Senato Kararı
Değişiklik-2	25/01/2022 Tarihli 2/1 Sayılı Senato Kararı

