

**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönerge'nin amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin uluslararası düzeyde tanınırlığına katkıda bulunmak, uluslararası eğitim ve araştırma kuruluşlarıyla iş birliklerinin kurulması ve mevcut iş birliklerinin devamlılığı ve geliştirilmesi konusunda Üniversitemiz birimlerine destek sağlamak, bilim ve kültür alanlarında iş birliklerinin artırılması için bir düzenleyici ve kolaylaştırıcı bir rol üstlenmek; öğrencilerin ve akademik ve idari personelin uluslararası programlara katılımını yaygınlaştırmak, uluslararası araştırma projelerinin artmasını sağlamak ve kültürlerarası diyalogun geliştirilmesine destek olmaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, Üniversite'nin uluslararası ilişkilerinin geniş bir alanda sürdürülebilmesi, ikili, çok taraflı ve çoklu anlaşma ve sözleşmelerle geliştirilmesi ile ilgili hükümleri; Üniversite'nin Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ve alt birimlerinin görev ve sorumluluklarının tanımlarını kapsar

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (c) fıkrası ile Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönerge'de;

**a) AB:** Avrupa Birliği'ni,

**b) Avrupa Dayanışma Programı:** European Solidarity Corps, 17-30 yaş arası bireylerin kişisel, eğitimsel, sosyal, sivil ve mesleki gelişimlerini teşvik ederken, kendi ülkelerinde veya yurt dışında topluma yarar sağlayan projelerde gönüllü olmaları, çalışmaları veya ağ kurma faaliyetlerinde bulunmaları için fırsatlar yaratan, toplumsal ihtiyaçları karşılamayı hedefleyen yeni bir AB girişimini,

**c) Avrupa Komisyonu:** Yasama sürecini başlatan, ayrıca Birliğin yürütme organı olarak AB müktesebatını, bütçeyi ve programları uygulamaktan ve idari denetimden sorumlu komisyonu,

**ç) ECHE:** Erasmus Charter for Higher Education – Yükseköğrenim için Erasmus Beyannamesi, üniversitelerin Erasmus programına katılabilmeleri için gerekli olan ve bağlayıcı hükümler içeren akreditasyon belgesini,

**d) ESC:** Avrupa Dayanışma Programını,

**e) Rektör:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü'nü,

**f) Ulusal Ajans:** AB'nin eğitim, gençlik ve spor programlarına ilişkin faaliyetlerini etkin şekilde yürüterek Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları ile kurum ve kuruluşlarının bu programlardan azami şekilde istifade etmelerini temin etmek amacıyla tesis edilmiş kurumu,

**g) ÜBYS:** Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'ni,

**ğ) Üniversite:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ni,

**h) Yükseköğretim Kurulu (YÖK):** T.C. 1982 Anayasasının 131. maddesi ile oluşturulmuş kurulu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları**

#### **Koordinatörlüğün amacı**

**MADDE 5 -** (1) Koordinatörlüğün amacı, Üniversitenin uluslararasılaşma politikası bağlamında uluslararası kurum ve kuruluşlarla idari ve akademik iş birliklerine dair işlemleri yürütmek; öğrenci ve personel hareketliliği ve uluslararası araştırma projeleri konularında ilgili kişilere ve birimlere destek vermektir.

#### **Faaliyet alanları**

**MADDE 6 -** (1) Koordinatörlüğün amacını gerçekleştirmek üzere; YÖK, Ulusal Ajans, Avrupa Komisyonu ve Üniversitenin mevzuatları çerçevesinde aşağıdaki faaliyetleri yerine getirir:

- a) Üniversitenin uluslararası bilimsel, akademik, kültürel ve sosyal faaliyetlere katılımını düzenler, kolaylaştırır ve artırır.
- b) Uluslararası hareketlilik ve değişim programlarının koordinasyonunu sağlar.
- c) Uluslararası araştırma ve eğitim alanlarının oluşturulmasına katkıda bulunur.
- ç) Uluslararası düzeyde yetkin, kendine güvenen, bağımsız düşünce yeteneği ile donanmış, toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirilmesine katkı sunar.
- d) Üniversitenin ulusal/uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer gibi etkinliklerde etkin bir şekilde temsil edilmesine katkı sunar.
- e) Üniversitenin paydaş olduğu uluslararası projelerin geliştirilmesinde ve yürütülmesinde katkıda sağlar.
- f) Üniversitenin uluslararasılaşma hedefini gerçekleştirmesinde Rektörlüğe ve diğer idari birimlere yardımcı olur.
- g) Öğrenci ve akademik personelin mesleki ve akademik gelişimlerine katkıda bulunacak değişim programları ve uluslararası projelere katılımları destekler, kolaylaştırır ve devamlılığını sağlar.
- ğ) Uluslararası eğitim ve staj hareketliliğine katılacak öğrencilerin seçim sürecini düzenler ve sonlandırır.
- h) Değişim hareketliliğine katılacak öğrencilerin yabancı dil yeterliliklerini ölçmek için Üniversitemizin Yabancı Diller Yüksekokulu ile iş birliği kurar.
- ı) Uluslararası eğitim ve araştırma hareketliliğine katılacak akademik personele uygulanacak kriterleri düzenler ve uygular.
- i) Üniversiteye değişim programları kapsamında gelen öğrenci, akademik ve idari personelin resmi işlerini yürütür, düzenler ve sonlandırır.
- j) Giden ve gelen öğrenci, akademik ve idari personelin geçiş süreçlerini kolaylaştırmak için oryantasyon eğitimleri verir.
- k) Yurtiçi-yurtdışı uluslararası kurum ve kuruluşları ziyaret ederek veya ziyaret edecek heyetlerin işlemlerini yürüterek akademik ve idari iş birliklerinin kurulmasına olanak sağlar ve mevcut iş birliklerinin devamlılığını temin eder.
- l) Uluslararası akademik ve idari değişim programları ve araştırma projelerinin bütçelerinin düzenlenmesinde ilgili birim ve kişilere yardımcı olmak.
- m) Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğrencilerin hibelere ilişkin işlemleri düzenler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## **Koordinatörlüğün Birimleri ve Görevleri**

### **Koordinatörlüğün birimleri**

**MADDE 7 -** (1) Koordinatörlüğün idari birimleri aşağıdaki gibidir:

- a) Dış İlişkiler Koordinatörü
- b) Erasmus Birimi
- c) Mevlana Birimi
- ç) İkili İş Birliği Birimi
- d) Free Mover Birimi
- e) Avrupa Dayanışma Programı Birimi
- f) Proje Destek Birimi
- g) Sekreteryaya

### **Dış İlişkiler Koordinatörü'nün görevleri**

**MADDE 8 -** (1) Dış İlişkiler Koordinatörü'nün görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Koordinatörlüğe bağlı birimlerin kendi aralarında eşgüdümlü ve verimli bir şekilde çalışmasını temin eder,
- b) Koordinatörlüğün birimlerinin paydaş kişi ve birimlerle iletişim ve etkileşimlerini denetler,
- c) Koordinatörlüğün idari ve akademik etkinliklerde temsil eder,
- ç) Koordinatörlüğün işleyişi ve etkinlikleri konusunda ilgili makam ve birimlere bilgi verir.

### **Erasmus biriminin görevleri**

**MADDE 9 -** (1) Erasmus biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Erasmus Program ülkeleriyle gerçekleştirilen öğrenci ve personel değişim hareketliliğinden sorumludur.
- b) Diğer teklif çağrıları konusunda Ulusal Ajans'la olan iletişimi yürütür.
- c) Erasmus Birimi; Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus University Charter), Ulusal Ajans tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen güncel şartlar, talimatlar; uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatına göre çalışmalarını yürütür.
- ç) Konu ile ilgili faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.
- d) 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.
- e) İlgili projenin yürütülmesi çerçevesinde hazırlanan tüm evraklarda, süreçlerde imza ve harcama yetkilisi, Rektör tarafından atanan Erasmus Kurum Koordinatörüdür.

### **Mevlana biriminin görevleri**

**MADDE 10 -** (1) Mevlana biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Mevlana Değişim Programı, Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış olan "Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik" ve "Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler ile İlgili Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller" çerçevesinde çalışmalarını yürütür.
- b) YÖK tarafından organize edilen Mevlana Programı konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri imzalar ve düzenli olarak ara ve final raporlarını gönderir.

c) Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.

ç) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini YÖK'ün iletmiş olduğu talimatlar çerçevesinde gerçekleştirir.

#### **İkili İş Birliği biriminin görevleri**

**MADDE 11 - (1)** İkili İş Birliği biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) İkili iş birliği anlaşmaları oluşturulması ve takibinin gerçekleşmesi için gerekli resmi yazışmaların yapılmasından sorumludur.
- b) Bu anlaşmalarla ilgili olarak YÖK izinlerinin alınmasını için gerekli işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- c) İş birliği anlaşmalarının Üniversite Senatosu'na sunumu ve değerlendirilmesinin takibinden sorumludur.
- ç) İş birliği sağlanan ülkelerle anlaşma metinlerinde yer alan maddelere göre öğrenci ve personel değişim hareketliliğinden sorumludur.
- d) Uluslararası burs duyurularının yapılmasını sağlar.
- e) İlgili belgelerin arşivlenmesini sağlar.

#### **Free Mover biriminin görevleri**

**MADDE 12 - (1)** Free Mover biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Free Mover programının tanıtılması ve yürütülmesini organize eder.
- b) Free Mover programı kapsamında öğrenci hareketliliğinin gerçekleşmesini sağlar
- c) Free Mover programı kapsamında öğrenci hareketliliklerine ilişkin işlemleri ve belgeleri dosyalar ve takip eder.

#### **Avrupa Dayanışma Programı biriminin görevleri**

**MADDE 13 - (1)** Avrupa Dayanışma Programı biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) ESC programı hakkında bilgilendirme yapılmasını sağlar.
- b) Gerekli raporları hazırlayarak ilgili mercilere gönderimini sağlar.
- c) 17-30 yaşındaki bireylere ESC işlemlerinde gönderen kuruluş olarak destek verilmesinden sorumludur.
- ç) ESC kapsamında projelerin takibi ve yapılabilirliğinin arttırılması sağlar.
- d) ESC kapsamında yapılacak olan projelere ortak olma konusunda gerekli yazışmaların yapılması, bu konudaki yazışmaların ve belgelerin arşivlemesini gerçekleştirir.

#### **Proje Destek biriminin görevleri**

**MADDE 14 - (1)** Proje Destek biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Proje başvuru formlarının ve sözleşmelerin imzalanma sürecine destek sağlar.
- b) Projelerin yönetim ve denetim aşamalarında gerekli olan belgeleri arşivler.
- c) Üniversitenin Avrupa Komisyonu'nda tanınırlığını sağlayan kurumsal bilgilerin temin edilmesini sağlar.
- ç) AB ve uluslararası kuruluşların kaynaklarıyla yürütülen projelerin finansmanla ilgili işlemleri yürütür.
- d) Sorumlu olduğu projeler kapsamında yapılan muhasebe işlemleri için belgelerin uygunluğunun kontrolünü yapar.

e) Projenin özel hesabından, ödemelerin uygunluğuna göre gerekli belgeleri sunup ödemenin gerçekleşmesini sağlar.

#### **Sekreteryanın görevleri**

**MADDE 15 -** (1) Sekreteryanın görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Koordinatörlük kapsamında kurum içi/dışı gelen ve giden ÜBYS yazışmaların gerçekleştirilmesi ve takibini sağlar.
- b) Koordinatörlük kapsamında kurum içi/dışı yazışmaların yapılması, kaydı ve takibini sağlar.
- c) Koordinatörlüğün ıslak imza, mühür ve damga gerektiren belgelerini hazırlar ve ilgili idari birimlerde takibini sağlar,
- ç) Koordinatörlüğe gelen kişileri karşılar, yol gösterir ve ilgili birimlere yönlendirir,
- d) Koordinatörlük bünyesindeki birimler hakkında genel bilgilendirme yapar,
- e) Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne gelen ve giden kargoların gönderimini ve takibini gerçekleştirir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16 -** (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulunca alınan kararlar uygulanır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 17 -** (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 18 -** (1) Bu Yönergenin hükümlerini, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.