

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Yıldız Teknik Üniversitesi tarafından gerçekleştirilecek olan uluslararası düzeydeki iş birlikleri, ortaklıklar ile değişim programlarının işlevselliğini ve uluslararası tanınırlığını artırmak üzere oluşturulan “Yıldız Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü” nün kuruluş ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– (1) Bu yönerge “Yıldız Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü” nün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14. Maddesine, 6.10.2016 tarih ve 29849 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik’in 23. Maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim Sorumlusu: Uluslararası İş birlikleri ve Ortak Programlar Birimi, Erasmus+ Programı Birimi, Mevlâna Değişim Programı Birimi, Uluslararası Öğrenci Birimi ve Farabi Değişim Programı Biriminde görev yapan ve ilgili birimden sorumlu olan personeli,
- b) Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı Değişim Programları Komisyonu: Değişim Programlarının fakülte/enstitü/yüksekokul ve/veya bölümlerde kurallara uygun şekilde yürütülmesinden sorumlu Yıldız Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarını,
- c) Bölüm/ Enstitü Anabilim Dalı İntibak Komisyonu: İntibak işlemlerinin yürütülmesini ve gerçekleştirilmesinden sorumlu öğretim elemanlarını,

- ç) Bölüm/ Enstitü Anabilim Dalı Staj Komisyonu: Uluslararası Staj Programlarının fakülte/enstitü/yüksekokul ve/veya bölümlerde kurallara uygun şekilde yürütülmesinden sorumlu Yıldız Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarını,
- d) Değişim Programları: Uluslararası İş birlikleri ve Ortak Programlar Birimi, Erasmus+ Programı Birimi, Mevlâna Değişim Programı Birimi, Farabi Değişim Programı Biriminin yürütmekte oldukları öğrenci, akademik ve idari personel değişimini kapsayan programları,
- e) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü: Yıldız Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nü
- f) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün koordine ettiği değişim programları ve ilgili değişim programlarında kurum koordinatörü olarak da görev yapan ve diğer tüm uluslararası ilişkilerin yönetilmesini ve yürütülmesini sağlayan koordinatörü,
- g) Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesi,
- h) Rektör: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları ve Alt Birimleri

Faaliyet Alanları

Madde 5 – (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi taslağını ve eylem programını hazırlamak, rektör tarafından onaylanan programı uygulamak.
- b) Avrupa Birliği programları da dâhil olmak üzere, yurtdışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla akademik personel, öğrenci ve idarî personel değişimini gerçekleştirmek için gerekli girişimlerde bulunmak, bu amaçla ikili ve çok taraflı iş birliği yapmak.
- c) Ulusal Ajans ve YÖK programlarına, ayrıca uluslararası boyutlu diğer değişim ve burs programlarına, Üniversite öğretim elemanlarının etkin katılımını sağlamak üzere rehberlik ve koordinasyon hizmeti vermek; bu alanda seminer, eğitim vb. organizasyonlar gerçekleştirmek.
- ç) Yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla ortak eğitim programlarının açılması, ortak projelerin gerçekleştirilmesi ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi sürecine destek olmak.

- d) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programlarına üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm program ve projelerin üniversite adına takibini yapmak, kabul edilen proje tekliflerinin yürütücülerinden taahhütname almak.
- e) Avrupa Birliği program ve projeleri çerçevesinde üniversiteye gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ders alabilmeleri/verebilmeleri için akademik birimlerin ders kataloğu ve ders programı gibi çalışmaları ve hazırlıklarını teşvik etmek ve desteklemek.
- f) Üniversite'ye yurt dışından değişim programları veya projeler çerçevesinde gelecek öğretim elemanlarının, öğrencilerin ve idarî personelin ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar dâhilinde yardımcı olmak; uyum programları, dil kursları ve benzeri planlama ve uygulama çalışmaları yapmak ve sorunlarla ilgili çözüm önerilerinde bulunmak.
- g) Yurt dışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını ziyaret edecek olan öğretim elemanlarına, öğrencilere ve idarî personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözülmesi için çaba göstermek.
- h) Uluslararası projelerin, staj programlarının ve etkinliklerin öğretim elemanlarına ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak; öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bu projelerde yer alabilmesi için gerekli eğitim, bilgilendirme, yönlendirme ve diğer destekleyici faaliyetlerde bulunmak.
- ı) Üniversitenin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) uygulamasına ve gerektiğinde AKTS etiketi ve DE etiketi başvuru sürecine destek vermek.
- i) Kendi çalışma alanına giren konularda yurtdışında veya yurtiçinde düzenlenen etkinliklere katılmak, diğer akademik birimlerin katılımına rehberlik etmek.
- j) Üniversite'nin yurt dışında daha iyi tanınması için gerekli faaliyetleri programlamak ve uygulamak; kataloglar ve diğer tanıtım malzemeleri de dâhil olmak üzere her türlü tanıtım materyalini hazırlamak, edinmek, dağıtmak ve kullanmak.
- k) Üniversite'nin yurtiçinde ve dışında düzenlenen her türlü uluslararası tanıtım ve iş birliği fuarlarına katılımı sağlamak ve söz konusu etkinliklerle ilgili teşvik ve destek süreçlerini takip etmek ve ilgili Bakanlıklar ile koordinasyonu sağlamak,
- l) Yurtdışındaki veya yurtiçindeki yabancı misyon şefliklerinden ve temsilciliklerinden Üniversite'ye yapılan ziyaretleri programlamak ve organize etmek; diğer birimlerin koordinasyonunda yapılan ziyaret programlarına gerektiğinde destek vermek.
- m) Rektörlüğün ve idarî birimlerin yurtdışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime yardımcı olmak.
- n) Üniversitenin üye olduğu uluslararası organizasyonlarla ilişkileri takip etmek ve gerektiğinde akademik birimlere destek vermek.
- o) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alt Birimler

Madde 6 – (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün alt birimleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

- a) Uluslararası İş birlikleri ve Ortak Programlar Birimi
- b) Uluslararası Öğrenci Birimi
- c) Erasmus+ Programı Birimi
- ç) Mevlâna Değişim Programı Birimi
- d) Farabi Değişim Programı Birimi

Uluslararası İş birlikleri ve Ortak Programlar Birimi

Madde 7 – (1) Uluslararası İş birlikleri ve Ortak Programlar Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası heyetlere üniversiteyi etkin bir şekilde tanıtmak, ilgili heyetin iş birliği taleplerini değerlendirmek,
- b) Üniversitenin yurt dışı kapsama dâhil yükseköğretim kurumlarıyla yapacağı ikili ve çoklu iş birliği sözleşmelerini/protokollerini/MoU'ları incelemek, taslaklarını hazırlamak ve imza sürecini yürütmek ve yönetmek,
- c) Söz konusu sözleşmeler/protokoller kapsamında öğretim elemanı ve öğrenci değişimi gerçekleştirmek,
- ç) Free mover kapsamında öğrenci değişimi faaliyetlerini yürütmek,
- d) Üniversitenin katalog, broşür vb. her türlü uluslararası tanıtım materyallerini hazırlamak,
- e) Üniversitenin uluslararası fuar katılımlarını, hazırlık süreçleri ve katılım sonrası süreçlerini takip etmek,
- f) Döviz kazandırıcı faaliyetler kapsamında Ekonomi Bakanlığı vb. diğer teşvik ve destek programlarını takip etmek ve Üniversite başvurularını gerçekleştirmek,
- g) İlgili Üniversite temsilcileriyle birlikte yabancı ülke konsoloslukları, kurumlar vb. kuruluşlardan gelen davetlerde Üniversiteyi temsil etmek,
- h) İkili iş birliği süreçlerinde, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Dışişleri Bakanlığı tarafından gerek duyulan prosedürleri yerine getirmek,
 - 1) Üniversitenin uluslararası kuruluşlara üyelik işlemlerini gerçekleştirmek, kaydını tutmak ve ilgili süreç öncesi ve sonrası faaliyetleri yürütmek,
 - i) Üniversitenin dünya sıralamalarında yer alması için hazırlık, veri sağlama ve süreç sonrasının yönetiminde Üniversite genelinde ve ilgili kuruluş arasında koordinasyonu sağlamak,
 - j) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının uluslararasılaşma çerçevesinde Üniversiteden talep edeceği tüm verilerin kaydını tutmak ve istendiğinde bu verileri sağlamaktır.

Uluslararası Öğrenci Birimi

Madde 8 – (1) Uluslararası Öğrenci Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Yurt dışından öğrenci başvuru, kabul ve kayıt işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yapmak ve üniversitenin ilgili birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- b) YTÜ Yurtdışı Öğrenci Giriş Sınavının koordinasyonunu sağlamak,
- c) Uluslararası Öğrencilerin temini ile ilgili olarak Üniversite iç ve dış paydaşlarıyla olan irtibatı sağlamak ve gerekli tüm süreçleri yürütmek,
- ç) Uluslararası öğrencilerin üniversitede oryantasyon süreçlerini yürütmek ve öğrencilerin yaşadığı problemlerde rehberlik hizmeti sağlamaktır.

Erasmus+ Programı Birimi

Madde 9 – (1) Erasmus+ Programı Biriminin görevleri şunlardır:

- a) AB Bakanlığı, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her akademik yıl için açılan Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği, Personel Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliğini kapsayan “Bireylerin Öğrenme Hareketliliği” Proje Başvuru çağrısına cevap vermek,
- b) İlgili faaliyet türleri bazında her akademik yıl için planlama yapmak, süreç takvimi oluşturmak ve ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak, tüm yararlanıcılara faaliyet sürecinde rehberlik etmek,
- c) Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen kural ve süreçlere uygun olarak, her akademik yıl için aynı ya da farklı dönemlerde tanıtım, bilgilendirme toplantıları yapmak, başvuru çağrısı yayınlamak ve başvuru almak,
- ç) Kurumlararası İkili Anlaşma süreçlerini takip etmek,
- d) Faaliyete katılmak üzere başvuran öğrenciler için yapılacak olan Erasmus+ Yabancı Dil Sınavının Üniversitenin ilgili birimleriyle organizasyonunu ve koordinasyonunu sağlamak,
- e) Türkiye Ulusal Ajansı ve AB Bakanlığı tarafından istenen Raporları (Ara, Nihai) sunmaktır.

Mevlâna Değişim Programı Birimi

Madde 10 – (1) Mevlâna Değişim Programı Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından her akademik yıl için açılan öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı başvuru çağrısına cevap vermek,
- b) Eğitim Alma, Eğitim Verme ve Proje Tabanlı Değişim için YÖK tarafından belirlenen tarih aralığında öğrenci ve öğretim elemanı başvurularını ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak,
- c) İlgili akademik dönem ile ilgili olarak tüm başvuru süreçlerini yürütmek,

- ç) Değişim faaliyetlerinin tüm katılımcılarına süreç öncesi, sırasında ve sonrasında rehberlik etmek ve ilgili organizasyonları düzenlemek,
- d) Yurt dışındaki üniversitelerle Mevlâna Protokolü imzalanmadan önce Üniversitenin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlamak ve YÖK tarafından gerek duyulan süreçleri yürütmektir.

Farabi Değişim Programı Birimi

Madde 11 – (1) Farabi Değişim Programı Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Yükseköğretim Kurumları arasında ikili Farabi anlaşmaları yapmak ve ilgili süreçleri yürütmek,
- b) YÖK akademik takvimi sürecine uygun olarak her akademik yıl için gelen/giden öğrencilerle ilgili olarak çağrı yayınlamak ve başvuru kabul etmek,
- c) Üniversitede tüm yararlanıcılara bilgilendirme süreçlerini yürütmek ve tüm süreç boyunca rehberlik ve koordinasyonu sağlamak,
- ç) YÖK akademik takvimi sürecinde yıllık rapor hazırlamak ve ilgili veri girişini tamamlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Organları

Organları

Madde 12 – (1) YTÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün organları şunlardır:

- a) Uluslararası İlişkiler Kurulu
- b) Koordinatör

Uluslararası İlişkiler Kurulu

Oluşumu

Madde 13 – (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün karar organı Uluslararası İlişkiler Kuruludur. Uluslararası İlişkiler Kurulu; Rektörün başkanlığında, Rektör Yardımcıları, Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, Öğrenci Dekanı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanından oluşur.

(2) Kurul üç ayda bir toplanır. Bunun dışında gerekli görülmesi halinde Rektörün çağrısı ile toplanır.

(3) Kurul üye tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

(4) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üye yeniden atanabilir.

Görevleri

Madde 14 – (1) Uluslararası İlişkiler Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük tarafından düzenlenecek organizasyonların hazırlık ve uygulama programlarını karara bağlamak.
- b) Koordinatörlüğün yıllık veya dönemsel çalışmalarını değerlendirmek.
- c) Hareketlilik programlarının bütçelerinin planlamasını ve dağıtımını yapmaktır.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörü

Koordinatör

Madde 15 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından Yıldız Teknik Üniversitesi öğretim üyeleri arasından dört yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirebilir.

(2) Koordinatör en fazla iki koordinatör yardımcısı görevlendirebilir.

Görevleri

Madde 16- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası İlişkiler Kurulunun kararlarını uygulamak.
- b) Koordinatörlüğün stratejik planında, eylem planında ve çalışma programında yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- c) Birim Sorumlularını görevlendirmek, birimlerin ve personelin görev tanımlarını hazırlamak, personelin birimler arasında dağılımını yapmak, birimlerin ve personelin performans denetimini yapmak.
- d) Koordinatörlüğün yürüteceği her türlü tanıtım ve bilgilendirme programlarını hazırlamak ve uygulamak.
- e) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporlarını çıkarmak ve ilgili birimlere iletmek.
- f) Rektörün ve/ya Uluslararası İlişkiler Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 17 – (1) Bu yönerge Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- (1) Bu yönerge hükümlerini Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.