

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: Rektör yardımcısı aracılığıyla Rektöre bağlı, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün sorumluluğunda, üniversitenin uluslararası ilişkilerini kapsayan tüm faaliyetlerini yürüten birimi,

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

Uluslararası İlişkiler Koordinatör Yardımcısı: Uluslararası İlişkiler Koordinatörü tarafından atanan öğretim elemanını,

Uluslararası İlişkiler Şube Müdürü: Uluslararası İlişkiler Şube Müdürünü, ifade eder.

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

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

İKİNCİ BÖLÜM

ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Misyon ve Vizyon

MADDE 5

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.

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;

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

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Yapısı:

MADDE 7

Koordinatörlük, Uluslararası Ön Lisans-Lisans Öğrenci Koordinatörlüğü, Uluslararası Lisansüstü Öğrenci Koordinatörlüğü, Erasmus Koordinatörlüğü, Farabi Koordinatörlüğü, Mevlâna Koordinatörlüğü, Uluslararasılaşma, Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğü ve Uluslararası İlişkiler Şube Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

Alt Koordinatörlerin Belirlenmesi ve Atama:

MADDE 8

Alt Koordinatör en az bir yabancı dil bilen akademik personel arasından, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisi ile Rektör tarafından yapılır.

Alt Koordinatörlüklerin ve Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

MADDE 9

Alt koordinatörlüklerin ve şube müdürlüğünün 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. Mevlâna Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

1. YÖK tarafından organize edilen Mevlâna 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 Ön Lisans - Lisans Öğrenci Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

1. Uluslararası önlisans ve lisans 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'larını (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.

f. Uluslararası Lisansüstü Öğrenci Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

1. Başarılı uluslararası lisansüstü öğrencileri üniversiteye çekebilmek için üniversite vizyonu

doğrultusunda politika üretir.

2. Lisansüstü programların tanıtımı amacıyla yurtiçinde ve yurtdışında düzenlenen etkinliklerde görev alır.
3. Üniversitenin uluslararasılaşma ile ilgili faaliyet alanlarında görev ve sorumluluk alır.
4. Yurtdışından öğrenci getiren acentalar ile görüşür, bu acentalar ile yapılacak anlaşmaları hazırlar.
5. Uluslararası lisansüstü öğrencilerin başvuru bilgilerini anabilim dalı başkanlıklarına gönderir, onlardan öğrencilerin kabul ve red durumunu öğrenir, bu bilgileri Enstitü Yönetim Kurulu Kararı alınması için Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne iletir.
6. Uluslararası lisansüstü öğrencilerin kayıt belgelerini inceler, kaydını yapar ve bilgileri Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne iletir.
7. Uluslararası lisansüstü öğrencilerin kabul mektuplarını hazırlar, bu belgeleri öğrencinin kendisine veya anlaşma yapılan acentaya gönderir.
8. Uluslararası lisansüstü öğrencilerin problemleri hakkında hem üniversitenin diğer birimleri hem de kamu kurumları ile görüşmeler yapar.
9. Lisansüstü tezsiz yüksek lisans programlarının uluslararası öğrencilere yönelik tanıtımından sorumlu olur.
10. Uluslararası ilişkiler koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.

g. Uluslararası İlişkiler Şube Müdürlüğü'nün Görev ve Sorumlulukları:

1. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bağlı birimlere destek hizmeti verir.
2. Uluslararası ilişkiler koordinatörlüğünün her türlü resmi yazışma ve evrak işlerini takip eder, yerine getirir.
3. Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin, akademisyenlerin ve personelin her türlü başvuru, kabul, karşılama, yerleştirme ve takiplerinin yapılmasını sağlar.
4. Üniversiteye gelecek ve gelen uluslararası öğrencilerin her türlü iş ve işlemlerinde destek verir.
5. Yurtdışına giden öğrencilerin, akademisyenlerin ve personelin hareketliliği için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili prosedürleri uygular, resmi yazıları hazırlar, kişileri yönlendirir ve yol gösterir.
6. Uluslararası ilişkiler alanına giren konularda üniversite içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme, belge hazırlama konularında teknik destek sağlar.
7. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün tüm mali işlemlerini gerçekleştirir.
8. Uluslararası ilişkiler koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.
9. Birim faaliyetleri Uluslararası İlişkiler Şube Müdürü ve çalışanları tarafından yürütülür.

h. Uluslararası İlişkiler Akademik Birim Koordinatörlerinin Görev ve Sorumlulukları

1. Akademik birimler ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü arasındaki iletişimi sağlamakla görevlidir.

i. Uluslararası İlişkiler İdari Birim Koordinatörlerinin Görev ve Sorumlulukları

1. İdari birimler ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü arasındaki iletişimi sağlamakla görevlidir.

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 10

Bu Yönerge Senato'da kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 11

Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

