

# SIIRT ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER BİRİMLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu Yönerge'nin amacı, Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan Siirt Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün kuruluşu, görev ve sorumlulukları ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge Siirt Üniversitesi Rektörlüğü Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bağlı olarak Erasmus+, Mevlana, Uluslararası Öğrenciler, Bologna süreci, Serbest Dolaşım, Farabi ve koordinatörlük düzeyinde diğer kurulacak Kurum Koordinatörlüklerinin birinci madde kapsamında yürüteceği faaliyetlerini, çalışma yöntemlerini ve organları ile ilgili hükümleri kapsar.

### Dayanak

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin c bendi, Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik Hükümleri ve Esaslarına dayanarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) **Alt Birim Koordinatörü:** Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksek Okulu gibi birimlerde bulunan bölümlerin uluslararası ilişkiler sorumlusunu,
- b) **Birim Uluslararası İlişkiler Koordinatörü:** Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul gibi akademik birimlerin uluslararası ilişkiler sorumlusunu,
- c) **Bologna Süreci Kurum Koordinatörü:** Siirt Üniversitesi Bologna Süreci kurum Koordinatörünü,
- ç) **Erasmus<sup>+</sup> Programı Kurum Koordinatörü:** Siirt Üniversitesi Erasmus<sup>+</sup> kurum koordinatörünü,
- d) **Farabi Programı Kurum Koordinatörü:** Siirt Üniversitesi Farabi kurum koordinatörünü,
- e) **Mevlana Programı Kurum Koordinatörü:** Siirt Üniversitesi Mevlana kurum Koordinatörünü
- f) **Rektör:** Siirt Üniversitesi Rektörünü,
- g) **Rektörlük:** Siirt Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- h) **Serbest Dolaşım (FreeMover) Koordinatörü:** Siirt Üniversitesi Serbest Dolaşım Kurum Koordinatörünü,
- ı) **Senato:** Siirt Üniversitesi Senatosunu,
- i) **Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü:** Rektörlüğe doğrudan bağlı olarak, uluslararası ilişkiler koordinatörünün sorumluluğunda, üniversitenin uluslararası ilişkiler faaliyetlerini yürüten birimi,
- j) **Uluslararası İlişkiler Koordinatörü (Koordinatör):** Koordinatörlük faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,

- k) **Uluslararası Öğrenciler Kurum Koordinatörü:** Siirt Üniversitesi Uluslararası Öğrenciler Kurum Koordinatörünü,  
l) **Uzman:** Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü altında bulunan program ofislerinde görev yapan ve ilgili konularda uzmanlaşmış kişiyi,  
m) **Üniversite:** Siirt Üniversitesi'ni ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **ORGANLAR, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

#### **Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü organları, görev ve sorumlulukları**

**Madde 5-** (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün yönetim organları şunlardır;

- a) Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü
- b) Uluslararası İlişkiler Komisyonu
- c) Kurum Koordinatörlükleri
  - 1) Erasmus<sup>+</sup> Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü
  - 2) Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü
  - 3) Uluslararası Öğrenciler Kurum Koordinatörlüğü
  - 4) Bologna Süreci (AKTS/DE) Kurum Koordinatörlüğü
  - 5) Siirt Üniversitesi Serbest Dolaşım Kurum Koordinatörlüğü
  - 6) Birim Koordinatörlükleri (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul)
  - 7) Alt Birim Koordinatörlükleri
  - 8) Diğer koordinatörlükler
- d) Uzmanlar

#### **Uluslararası İlişkiler Koordinatörü**

**Madde 6-**(1) Koordinatör, Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir ve Rektör veya uluslararası ilişkilerden sorumlu rektör yardımcısına karşı sorumludur. Koordinatör, gerekli görmesi halinde, komisyon üyelerinden/birim koordinatörlerinden birini kendisine yardımcı seçer. Görevi sona eren koordinatör tekrar aynı usulle atanabilir.

#### **Birim Uluslararası İlişkiler Koordinatörü**

**Madde 7-**(1) Akademik birim yöneticisi dekan/müdür tarafından öğretim üyeleri arasından belirlenip üç yıllığına görevlendirilir ve yazılı olarak Üniversite Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirilir. Söz konusu Birim Koordinatörü öncelikle Uluslararası İlişkilerden sorumlu dekan/müdür yardımcısı ve Birim Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü bünyesinde faaliyetler yapar. Birim Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, dekan/müdür ile birlikte, yukarıda belirtilen değişim programı koordinatörlüklerinin (Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Süreci) her biri için ayrı ayrı bir koordinatör belirler ve görevlendirilen birim Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Farabi/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Koordinatörü Üniversite Kurum Koordinatörlükleriyle birlikte birimin uluslararası faaliyetlerini arttırmak ve geliştirmek için çalışmalar gerçekleştirir. Birim Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Farabi/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Süreci Koordinatörü Alt Birim Koordinatörlerini oluşturur ve bölüm düzeyinde alt birim koordinatörlerini belirleyebilir. Alt Birim Koordinatörlerine ilişkin görevlendirmelerin Üniversite Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirilmesine gerek yoktur. Birim Uluslararası İlişkiler Koordinatörü Birim Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Farabi/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Süreci Koordinatörleri ve alt birim Koordinatörleri ile her dönemde en az iki kez olmak üzere toplantı düzenler ve gerekli faaliyetleri koordine eder. Toplantı tutanağının bir örneği Üniversite Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne gönderilir.

## **Birim Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Serbest Dolaşım/Farabi/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Süreci Koordinatörü**

**Madde 8-**(1) Akademik birim yöneticisi dekan/müdür tarafından öğretim üyeleri/görevlileri arasından belirlenip üç yıllığına görevlendirilir ve Birim Uluslararası İlişkiler Koordinatörü ile birlikte çalışır. Birim Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Serbest dolaşım/Farabi/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Süreci Koordinatörü, gerekli görmesi halinde, söz konusu faaliyetlerde verimlilik sağlamak amacıyla Alt Birim Koordinatörlüklerini oluşturabilir.

## **Alt Birim Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Farabi/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Süreci Koordinatörü**

**Madde 9-** (1) Alt Birim koordinatörü ilgili akademik birim dekan/müdür tarafından öğretim üyeleri/görevlileri arasından belirlenip üç yıllığına görevlendirilir ve Birim Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Serbest Dolaşım/Farabi/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Süreci Koordinatörü ile birlikte çalışır. Alt birim düzeyinde yapılan görevlendirmelerin Uluslar arası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirilmesine gerek bulunmamaktadır. İlgili Alt Birim Koordinatörü, Birim Koordinatörüne kendi birimine ilişkin uluslararası faaliyetlerin gelişmesi konusunda gerekli yardımlarda bulunur. Alt Birim Koordinatörleri değişim programı yararlanıcısı personelin/öğrencilerin danışmanlığını üstlenir ve değişimle ilgili belgeleri düzenler.

## **Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü görev ve yetkileri**

**Madde 10-** (1) Koordinatörlük, Rektörlüğe doğrudan bağlı bir birim olarak faaliyetlerini yürütür. 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 faaliyetlerin koordinasyonunu ve özellikle Avrupa Eğitim ve Araştırma alanlarıyla bütünleşmesinin sağlanmasına yönelik tüm program ve çalışmaların yürütülmesinde bütün birimlere destek vermeyi amaçlamaktadır.

Koordinatörlüğün görev ve sorumlulukları şöyledir:

- a) Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları ve diğer organizasyonlar ile yapılan işbirliği anlaşmalarının ve protokollerinin hazırlık ve yürütme çalışmalarını yapar.
- b) Avrupa Birliği Eğitim Programları (Erasmus<sup>+</sup> gibi) ile bu programların alt alanlarıyla ilgili olarak Avrupa Birliği Bakanlığı bünyesinde Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) veya Avrupa Komisyonu tarafından Erasmus<sup>+</sup> Hareketlilik veya diğer proje başlıkları konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri imzalar ve düzenli olarak ara ve final raporlarını gönderir. Tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.
- c) Üniversitenin, Avrupa Yüksek Öğrenim Alanına uyumu ile ilgili çalışmaları destekler.
- ç) YÖK tarafından Mevlana Programı, Uluslararası Öğrenciler, Farabi Programı, Bologna süreci ve diğer uluslararası faaliyetler konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir, başvuruları yapar, sözleşmeleri imzalar ve düzenli olarak ara ve final raporlarını gönderir. Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.
- d) Üniversitenin uluslararası stratejilerini ve politikalarını saptamak ve uygulamak için ADEK (Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu) ve BEK (Bologna Eşgüdüm Komisyonu) faaliyetleri konularında Rektörlüğe yardımcı olur.
- e) Üniversitenin Bologna Sürecine ilişkin faaliyetlerde Rektörlüğe yardımcı olur.

- f) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde (Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Serbest dolaşım/Farabi değişim programları gibi) gerçekleşen öğrenci ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.
- g) Üniversiteye gelen yabancı öğrencilerin ve personelin her türlü başvuru, kabul, karşılama, yerleştirme ve takiplerinin yapılmasını sağlar.
- ğ) Yurtdışına giden öğrenci ve personelin hareketliliği için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili ilkeleri uygular, resmi yazıları hazırlar, kişileri yönlendirir ve yol gösterir.
- h) Çalışma alanına giren tüm ulusal ve uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer, vb. aktivitelerde Üniversitenin temsilini sağlar.
- ı) Uluslararası organizasyonlar ile ilişkilerde üyelik başvurularını, bilgi güncellemelerini, yazışmaları yapar ve takip eder.
- i) Yurtdışındaki üniversitelerle yürütülecek olan lisans, yüksek lisans, doktora programlarının hazırlık ve yürütme aşamalarında ilgili birimlere destek sağlar ve koordinasyonunu gerçekleştirir. Yurtdışı/yurtiçi kaynaklı proje başvuruları yapar veya başvuru yapan birimleri destekler.
- j) Her türlü uluslararası proje çağrı ve duyurularını üniversite öğrenci ve personeline iletir, bilgilendirme toplantıları düzenler, proje hazırlama ve yürütme konusunda destek sağlar.
- k) Üniversitenin uluslararası ortakları ile ulusal ortakları (diğer üniversiteler, sanayi vb.) arasındaki işbirliğini destekler, organize ve koordine eder. Böylece Üniversite merkezli bir ağ oluşturmaya çalışır.
- l) Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunur. Uluslararası ilişkiler alanına giren konularda üniversite içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme, doküman hazırlama konularında teknik destek sağlar.

### **Uluslararası İlişkiler Komisyonu**

**Madde 11-** (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, Erasmus<sup>+</sup>/Mevlana/Serbest Dolaşım/Farabi/Uluslararası Öğrenciler/Bologna Süreci Kurum Koordinatörleri ve Birim Uluslararası İlişkiler Koordinatörlerinden oluşur. Komisyon, Koordinatör başkanlığında salt çoğunlukla toplanır. Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısı toplantıya katıldığı durumlarda Komisyona başkanlık eder. Üyelerin görevlerinden ayrılmaları halinde Komisyon üyelikleri de kendiliğinden sona erer.

### **Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları**

**Madde 12-** (1) Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belirlenen uluslararası politikayı uygulamak için atılacak adımları ve eylem planını hazırlar ve uygulamak için ilgili birimleri koordine eder.
- b) Uluslararası ilişkiler konusunda öncelikli alanları belirler ve Senatonun onayına sunar.
- c) Anlaşmalar/protokoller kapsamında değişimde bulunacak öğrencilerin (Erasmus<sup>+</sup>, Serbest Dolaşım ve Mevlana Değişim Programları gibi) belirlenmesi için uygulanacak kural ve prensipleri, ilgili kurumların (örneğin, Ulusal Ajans) yayınladığı sınırlar içerisinde kararlaştırır.
- ç) Anlaşmalar/protokoller kapsamında değişimde yer alacak öğretim elemanlarıyla ilgili uygulanacak kural ve prensipleri, ilgili kurumların (Ulusal Ajans gibi) yayınladığı sınırlar içerisinde belirler.
- d) Üniversitenin uluslararası proje kapasitesinin gelişimini sağlamak için bilgilendirme ve eğitim seminerleri vb. faaliyetleri planlar.

e) Komisyon bu görevleri yaparken Rektörün onayı ile alt komisyonlar kurup, belli konularda görevlendirebilir.

### **Toplantı**

**Madde 13-** (1) Uluslararası İlişkiler Komisyonunun toplanmasına ilişkin ilkeler şunlardır;

a) Komisyon, ilan edilen takvimde belirtilen zamanlarda (en az her yarıyılıda iki) gündemli olarak toplanır. Gerekli görülen hallerde ek toplantılar yapılabilir.

b) Üyeler toplantılara iştirak etmekle yükümlüdürler. Üye sayısının yarısından bir fazlası toplantı yeter sayısıdır. Mazeretsiz olarak art arda iki defa ya da bir eğitim-öğretim yılı içerisinde üç defa toplantıya katılmayan üyeler görevinden çekilmiş sayılır. Bu üyenin Koordinatör Yardımcılığı / Birim Sorumluluğu düşer ve ilgili birimce yeni yardımcı/sorumlu en geç iki hafta içinde görevlendirilir.

c) Komisyon, kararlarını oy çokluğu esasına göre verir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **KURUM KOORDİNATÖRLÜKLERİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

#### **Erasmus<sup>+</sup>Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü**

**Madde 14-** (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü'nün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları ya da alan uzmanları arasından 3 (üç) yıllığına atanır. Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün gözetiminde ve denetiminde Üniversite adına Erasmus<sup>+</sup> Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü görevini ifa eder. Görevi sona eren koordinatör aynı usulle yeniden atanabilir.

(2) Erasmus<sup>+</sup> Değişim Programı Kurum Koordinatörünün görevleri şöyledir;

a) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı (Erasmus<sup>+</sup>) ile Çerçeve Araştırma Programlarına Üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm program ve projeleri (KA103, KA107 vb) üniversite adına yürütmek,

b) Avrupa Birliği program ve projeleri çerçevesinde Üniversiteye belirli bir süre için gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ilgili dersleri alabilmeleri/verebilmeleri için Üniversite birimlerinin ders katalogları gibi çalışmalarını ve hazırlıklarını koordine etmek ve yürütmek,

c) AB üniversitelerinden Üniversite'ye ilgili değişim programları ve ikili veya çok taraflı projeler kapsamında gelecek öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak,

ç) Diğer Erasmus<sup>+</sup> programları kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerin organizasyon ve yürütmesinde görev almak,

d) Erasmus<sup>+</sup>Değişim Programı görev tanımları ve işleyişine ilişkin yönergeyi hazırlamak ve gerektiğinde yenilemektir.

#### **Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü**

**Madde 15-** (1) Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörü'nün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları ya da alan uzmanları arasından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren koordinatör tekrar aynı usulle atanabilir.

(2) Mevlana Değişim Programı Kurum Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şöyledir;

a) Mevlana Değişim Programıyla ilgili konulara, anlaşmalara Üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm program ve projeleri üniversite adına yürütmek.

b) Mevlana Değişim Programı çerçevesinde Üniversiteye belirli bir süre için gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ilgili dersleri alabilmeleri/verebilmeleri için Üniversite birimlerinin ders katalogları gibi çalışmalarını ve hazırlıklarını koordine etmek ve yürütmek.

c) Üniversite'ye ilgili değişim programları ve ikili veya çok taraflı projeler kapsamında gelecek öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak.

ç) Mevlana Değişim Programı görev tanımları ve işleyişine ilişkin yönergeyi hazırlamak ve gerektiğinde yenilemektir.

### **Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü**

**Madde 16-** (1) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren koordinatör tekrar aynı usulle atanabilir.

(2) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Farabi Koordinatörlüğü faaliyetlerini, 18.02.2009 tarih ve 27145 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik” ve “Yükseköğretim Kurumları Arasında Yurtiçi Öğretim Elemanı Ve Öğrenci Değişim Programlarının Desteklenmesi Amacıyla Yükseköğretim Kurulunca Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Bu Kapsamda Yapılacak Ödemeler İle Diğer Hususlara İlişkin Esas Ve Usuller” kapsamında yürütmek,

b) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğünü sevk ve idare etmek,

c) Her eğitim-öğretim yılı için Farabi Değişim Programı ile ilgili ödenek talebinde bulunmak,

d) Farabi Değişim Programının bütün öğrenci ve öğretim üyelerine duyurulması ve katılımcıların belirlenmesine ilişkin işlemleri şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak yürütmek,

e) Farabi Değişim Programına ilişkin bilgi, belge ve dokümanları Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğünde saklamak,

f) Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilmek için yapılan başvuruları değerlendirmek, eksik belge ve bilgileri tamamlamak,

g) Burs verilecek öğrenci sayısını, YÖK tarafından tahsis edilen ödenek tutarlarına uygun olarak belirlemek,

ğ) İmzaya yetkili kılınması halinde Öğrenim Protokolünü imzalamak,

h) Yönetmelik ile Esas ve Usullerde koordinatör tarafından yerine getirilmesi öngörülen diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

ı) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetleri hakkında Ulusal ve Uluslararası ilişkiler koordinatörüne yılda iki kez çalışma raporu sunmak,

j) Özel hesaptan yapılacak ödemelere ilişkin gider gerçekleştirme işlemlerini yerine getirmektir.

### **Uluslararası Öğrenciler (Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü) Kurum Koordinatörlüğü**

**Madde 17-** (1) Uluslararası Öğrenciler Kurum Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanı ya da alan uzmanları arasından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren koordinatör yine aynı usulle atanabilir. Uluslararası Öğrenciler Kurum Koordinatörlüğü, üniversitemizde eğitim almaya devam eden yabancı uyruklu ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenciler ile üniversitemiz dışından eğitim alacak tüm potansiyel öğrencilere rehberlik etmek ve yardımcı olmak amacıyla kurulan bir birimdir.

(2) Uluslararası Öğrenciler Kurum Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır;

a) Üniversitemize gelecek tüm yabancı uyruklu öğrencilere bilgilendirmeleri ve gerekli duyuruları yapmak,

- b) Üniversitemize gelen yabancı öğrencilerin her türlü başvuru, kabul, karşılama, barınma/yerleştirme vb. işlemlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak,
- c) Öğrenciler için gerekli bilgileri içeren broşürleri ve kitapçıkları hazırlamak,
- ç) Yabancı öğrencilere yerleşke, barınma-yurt ve sağlık hizmetleri hakkında bilgi sağlamak, aynı zamanda oryantasyon programı hazırlamak,
- d) İlk oturma izni müracaatı için Emniyet Müdürlüğü'ndeki işlemler konusunda rehberlik etmek,
- e) Kayıtlar sırasında öğrenci topluluklarının temsilcileri ile öğrencileri buluşturarak, yetenek ve ilgi alanları doğrultusunda öğrencilerin topluluklara dahil edilmesine yardımcı olmak,
- f) Yabancı öğrenciler için anlamlı olacak günleri saptayarak sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
- g) Öğrencilerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda çözüm üretmelerinde öğrencilere destek olmak,
- ğ) Ülkemiz kültürünü tanıtıcı ve sevdirci sosyal etkinlikler hazırlamak,
- h) Her fakülte, enstitü ve yüksekokulda yabancı öğrencilerden sorumlu personeller aracılığıyla öğrencilere yardımcı olmak,
- ı) Öğrenciler arasında iletişimi kolaylaştırmak için Uluslararası Öğrenci Topluluğu oluşturmak,
- i) Yapılacak etkinlikleri üniversitemizin web sayfasında paylaşmak,
- j) Uluslararası Öğrenci Ofisi'nin görev tanımları ve işleyişi sağlayacak yönergeyi hazırlamak ve gerektiğinde yenilemektir.

### **Bologna (AKTS/DE) Süreci Kurum Koordinatörlüğü**

**Madde 18-** (1) Bologna Süreci Kurum Koordinatörlüğü, uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları ya da alan uzmanları arasından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren koordinatör yine aynı usulle atanır.

(2) Bologna Süreci Kurum Koordinatörünün görevleri şöyledir;

- a) Üniversitenin Bologna sürecini takip etmesi ve uygulamasında ADEK, BEK ve Rektörlüğe yardımcı olmak,
- b) Kurumun Bologna Süreci stratejisini belirlemek.
- c) Bologna sürecinin gereklerini, AKTS/DE ilkelerine ve işleyişine karşı kurumun taahhütlerini yerine getirmesini sağlamak,
- ç) Kurum içinde ve dışında AKTS/DE'nin tanıtımını yapmak,
- d) AKTS/DE'nin pratikte uygulanmasını kolaylaştırıcı önlemler almak,
- e) Birim/Alt birim koordinatörlerine Bologna Sürecinin uygulamasında yardımcı olmak,
- f) BEK ve ADEK raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- g) Kurumdaki AKTS/DE ders bilgi paketlerinin güncellenmesini takip etmek ve arşiv oluşturmak,
- ğ) Bologna süreci ile ilgili görev tanımları ve işleyişi sağlayacak yönergeyi hazırlamak ve gerektiğinde yenilemektir.

### **Serbest Dolaşım (FreeMover) Kurum Koordinatörlüğü**

**Madde 19-** (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü'nün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları ya da alan uzmanları arasından 3 (üç) yıllığına atanır. Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün gözetiminde ve denetiminde Üniversite adına Serbest Dolaşım Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü görevini ifa eder. Görevi sona eren koordinatör yeniden aynı usulle atanabilir.

- (2) Serbest Dolaşım Değişim Programı Kurum Koordinatörünün görevleri şöyledir;
- Program kapsamında Üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm hareketlilik süreçlerini üniversite adına yürütmek,
  - Serbest Dolaşım Programı çerçevesinde Üniversiteye belirli bir süre için giden/gelen öğrencilerin/ ilgili dersleri alabilmeleri/verebilmeleri için Üniversite birimlerinin ders katalogları gibi çalışmalarını ve hazırlıklarını koordine etmek ve yürütmek,
  - Devlet nezdinde tüm Dünya Ülke üniversitelerinden (Ülke Politikalarına aykırı olanlar ve kanunla anlaşma ve politika anlaşma yapılması uygun görülmeyenler hariç) Üniversite'ye ilgili değişim programı gelecek öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak,
  - Serbest Dolaşım Programı kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerin organizasyon ve yürütmesinde görev almak,
  - Serbest Dolaşım Değişim Programı görev tanımları ve işleyişine ilişkin yönergeyi hazırlamak ve gerektiğinde yenilemektir.

### **Diğer Koordinatörlükler**

**Madde 20-** (1) Siirt Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimleri Koordinatörlüğü altında ihtiyaç duyulması halinde başka koordinatörlükler kurulabilir.

### **Uzmanlar**

**Madde 21-** (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü'nün önerisi ile hizmeti yürütecek sayıda uzman Üniversite bünyesinden veya diğer kurumlardan görevlendirilir.

- (2) Uzmanların görevleri şunlardır;
- Uzman, koordinatörlüğün görevleriyle ilgili konularda gerekli ön araştırmaları yapar,
  - Yurtiçi ve yurtdışı bağlantıların kurulup geliştirilmesinde, koordinatörlüğün faaliyet planlarının geliştirilmesi ve uygulanmasında birimlerin sorumlularına ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Kurum Koordinatörlüklerine yardımcı olur,
  - Koordinatör'ün tavsiyeleri doğrultusunda, ilgili raporların hazırlanmasında koordinatörlük üyeleriyle birlikte çalışır.
  - Üniversitenin Bologna süreci, değişim programları vb. çalışmalar ile ilgili gelişmelerini takip eder ve Koordinatör'ün Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM MALİ KONULAR**

### **Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi**

**Madde 22-** (1) Koordinatörlüğün ve koordinatörlüğe bağlı programların Harcama Yetkilisi ilgili değişim programı kurum Koordinatörüdür. Gerçekleştirme Görevlisi ise harcama yetkilisi tarafından belirlenen kişidir.

### **Yıllık rapor**

**Madde 23-** (1) Her yıl Aralık ayında Koordinatörlük o yıl Üniversitede gerçekleştirilen bütün uluslararası faaliyetleri rapor haline getirir ve Senatoya sunar. Senato tarafından kabul edilen raporlar üniversite web sayfasında yayınlanır.



## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 24-** (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde, Üniversitenin bağlı olduğu esas ve usul hükümleri ile genel hükümler uygulanır.

### **Eski Yönergeler**

**Madde 25-** (1) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte, Siirt Üniversitesi Senatosu’nun 2013/22-03 sayılı ve 20/11/2013 tarihli toplantısında kabul edilen Uluslararası İlişkiler Ofis Yönergesi yürürlükten kalkar.

### **Yürürlük**

**Madde 26-** (1) Bu Yönerge, Siirt Üniversitesi Senatosunun 24/05/2016 tarihli ve 2016/09 numaralı toplantısında alınan 02 sıra sayılı kararla yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 27 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.