

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin yurt içi ve yurt dışı üniversiteler vb. kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini sağlamak, yürütmek, geliştirmek ve “Avrupa Birliği Projeleri” ile “Katılım Öncesi Yardım Aracı”nın (IPA) üniversite bünyesinde yürütülmesinin eşgüdümünü sağlamak üzere faaliyet gösteren Uluslararası İlişkiler Ofisinin kuruluşu, görev ve sorumlulukları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin tüm ulusal ve uluslararası değişim programları, Avrupa Birliği Projeleri, Katılım Öncesi Yardım Aracı Projeleri ve diğer uluslararası eğitim, kültür, sosyal ve sanat boyutlarının ikili ve çok taraflı anlaşma ve sözleşmelerle geliştirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 6/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4. maddesinin (c) bendi, 12. maddesinin (e) bendine, 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmeliğe, 18/02/2009 tarihli ve 27145 sayılı Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmeliğe, 26/02/2002 tarihinde Türkiye Cumhuriyeti ile Avrupa Birliği arasında imzalanan Çerçeve Anlaşması’na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Uluslararası yazışmalarda bu birimin İngilizce adı “International Relations Office” (IRO) olarak geçecektir.

(2) Bu yönergede adı geçen;

a) Avrupa Birliği Projeleri: Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan aktarılan hibelerle finanse edilen ve kamu idareleri bünyesinde yürütülen proje çalışmalarını,

b) Değişim Programı: Öğrencinin uluslararası ikili anlaşmalar veya tüm ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini, bir kurum/kuruluştaki staj yapmasını, bu programlar kapsamında öğretim üyelerinin ders vermesini, öğretim elemanlarının ve idari personelin eğitim almasını,

c) Dış İlişkiler: Üniversitenin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla Erasmus, Mevlana Değişim Programları ile projeler kapsamı dışında kalan iş birliklerini,

ç) Erasmus Değişim Programı: Öğrencinin kurumlar arası anlaşmalar yoluyla yurt dışında bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesi, bir kurum/kuruluştaki staj yapması, ders vermekle yükümlü akademik personelin yurt dışındaki bir kurumda ders verme, öğretim elemanları ile idari personelin eğitim alması gibi hareketlilik faaliyetlerini kapsayan Erasmus programını içinde bulunduran ve Avrupa Komisyonu tarafından yürütülen eğitim ve gençlik programını,

d) Farabi Değişim Programı: Öğrencinin, ikili anlaşmalar yoluyla yurt içindeki başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini kapsayan ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yürütülen programı,

e) IPA Projeleri: Türkiye Cumhuriyeti’nin Avrupa Birliği’ne katılımı öncesinde gerçekleştirilen reformları destekleyen Katılım Öncesi Yardım Aracı kapsamındaki çalışmaları,

f) Kurum Koordinatörü: AB Projeleri, Erasmus, Farabi, IPA, Mevlana, Ortak Programlar, Dış İlişkiler, Uluslararası Burslar ve Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörlerinden her birini,

g) Mevlana Değişim Programı: Öğrencinin, ikili anlaşmalar yoluyla yurt dışında bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini ve öğretim üyelerinin ders verme hareketliliğini kapsayan ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yürütülen programı,

ğ) Ofis: Rektörlüğe doğrudan bağlı olarak, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin uluslararası ilişkiler faaliyetlerini yürüten birimini,

h) Ofis Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Ofisi koordinatörünü,

ı) Ortak Programlar: Üniversitenin yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora seviyesinde tesis ettiği programları,

i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

j) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü'nü,

k) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosu'nu,

l) Ulusal Ajans: T.C. Dışişleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı, Türkiye Ulusal Ajansını,

m) Uluslararası Burslar: Türkiye Cumhuriyeti tarafından veya yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar tarafından finanse edilen burs programlarını,

n) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası İlişkiler Ofisinin Amacı ve Faaliyet Alanları

Uluslararası ilişkiler ofisinin amacı

MADDE 5 – (1) Ofis, Üniversite öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının eğitim araştırma faaliyetlerinde uluslararası deneyim kazanmalarını sağlamayı, yabancı üniversitelerden gelen öğrenci ve bilim insanlarının üniversite ile bütünleşmelerine yardımcı olmayı, akademik değişim programlarından azami ölçüde yararlanarak ve uluslararası projelerin uygulanmasını teşvik ederek hem Üniversitenin hem de bölgenin gelişmesine katkıda bulunmayı amaçlar.

Faaliyet alanları ve görevleri

MADDE 6 – (1) Ofisin faaliyet alanları şunlardır:

a) Üniversitenin uluslararası strateji ve politika taslaklarını hazırlamak, gerektiğinde gözden geçirmek ve uygulanmasına yardım etmek,

b) Avrupa Birliği Projeleri ve IPA Projelerinin Üniversite bünyesinde yürütülmesi için gerekli tanıtımın ve duyuruların yapılmasını sağlamak,

c) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri vb. kurum/kuruluşlarla akademik amaçlı ikili ve çok taraflı iş birlikleri kurmak, sürdürmek ve geliştirilmesine katkıda bulunmak; değişim programları kapsamında eğitim, konferans, kongre, seminer, çalıştay, sergi, sempozyum ve panel gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalara destek olmak,

ç) Ulusal ve uluslararası değişim programları ve ikili anlaşmalar kapsamında Üniversiteye gelen öğrenci, akademik ve idari personelin faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için ilgili mevzuatta belirtilen organizasyonları yapmak; ulusal ve uluslararası değişim programları ve ikili anlaşmalar kapsamında Üniversiteden gidecek öğrenci, akademik ve idari personeli seçmek, hareketliliğin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar gerçekleştirilecek her türlü etkinliğin eşgüdümünü yapmak ve yürütülmesini sağlamak,

d) Yurt dışı burs (Fullbright, Jean Monnet, Çerçeve Program, COSME vb.) imkânlarını duyurmak ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,

- e) Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak ve bu amaca yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- f) Üniversitenin yurt dışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime destek vermek,
- g) Yurt dışında veya yurt içinde düzenlenen Ofis faaliyetlerini ilgilendiren toplantılar ile eğitim, araştırma ve tanıtım fuarlarına katılmak ve ilgili birimleri bilgilendirmek,
- ğ) Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından Erasmus Değişim Programı, YÖK tarafından Farabi ve Mevlana Değişim Programı konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirip başvuruları yapmak, sözleşmeleri imzalamak ve düzenli olarak ara ve final raporlarını göndermek; ,
- h) Üniversitenin yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ortak eğitim programları açması sürecinde gerekli desteği sağlamak,
- ı) Üniversitenin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile ikili iş birlikleri yürütmesini sağlamak ve bu çerçevede protokoller hazırlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uluslararası İlişkiler Ofisinin Yönetim Organları ve Görevleri

MADDE 7 – (1) Ofisin yönetim organları ve görevleri şunlardır:

a) Ofis; ilgili Rektör Yardımcısının yönetiminde, Ofis Koordinatörü, program koordinatörleri (AB Projeleri Kurum Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü, Farabi Kurum Koordinatörü, IPA Kurum Koordinatörü, Mevlana Kurum Koordinatörü, Ortak Programlar Kurum Koordinatörü, Dış İlişkiler Kurum Koordinatörü, Uluslararası Burslar Kurum Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörü) ve görevli akademik/ıdari personelden oluşur.

b) Rektör, Üniversitenin yasal temsilcisidir. Yasal temsilci Ulusal Ajans nezdinde yapılacak ilgili yılın hareketlilik başvurusunu onaylar, sözleşmeleri ve buna bağlı diğer belgeleri imzalar, devam etmekte olan faaliyet dönemine ilişkin ara raporu ve biten faaliyet dönemine ilişkin Üniversite nihai raporunu onaylar.

Ofis koordinatörü

MADDE 8 – (1) Ofis Koordinatörü, uluslararası eğitimi ve/veya deneyimi olan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren Koordinatör yeniden atanabilir. Ofis Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Ofisi yönetmek ve temsil etmek,
- b) Kurum Koordinatörleri ve ofis personeli ile yapılan toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,
- c) Üniversitenin uluslararası ilişkilerini ilgilendiren konularda üniversite birimleri arasında eşgüdüm sağlamak,
- ç) Ofis çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak,
- d) Ofiste görev yapan personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve denetlemek,
- e) Birimin çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belgenin kayıtlarının tutulmasını sağlamaktır.

Kurum koordinatörleri

MADDE 9 – (1) Ofise bağlı koordinatörlüklerin altında ilgili akademik birimlerin (Dekanlık, Yüksekokul vb.) temsilcilerinden oluşan alt birim koordinatörleri ve bölüm koordinatörleri de bulunur.

(2) Erasmus Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(3) Erasmus Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından Erasmus Yükseköğretim Hareketliliği kapsamında gerçekleştirilen tüm akademik değişim programlarını üniversite adına yürütmek,

b) Erasmus Değişim Programı dâhilinde Üniversiteye belirli bir süre için gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ilgili dersleri alabilmeleri/verebilmeleri için gerekli hazırlıkların eşgüdümünü sağlamak,

c) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye ilgili değişim programları ile ikili ve/veya çok taraflı anlaşmalar dâhilinde gelecek öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak,

ç) İlgili alanına giren diğer eğitim, araştırma ve organizasyon etkinliklerinde bulunmak,

d) Programla ilgili ilanların duyurulması, bilgilendirmelerin yapılması ve Üniversite içinde ilgili birimlerin etkin çalışmasına destek olmaktır.

(4) Mevlana Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(5) Mevlana Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Mevlana Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen tüm faaliyetleri Üniversite adına yürütmek,

b) Programla ilgili ilanların duyurulması, bilgilendirmelerin yapılması ve Üniversite içinde ilgili birimlerin etkin çalışmasına destek olmak,

c) Yurt dışındaki üniversiteler ile anlaşmalar yapmak, akademisyen ve öğrenci değişiminin verimli şekilde yapılmasını sağlamak, konu hakkında bilgilendirmeler yapmak ve bu sürece destek sağlamak,

ç) Misafir öğrenci ve akademisyenlerin adaptasyonu, oryantasyonu gibi konularda destek sağlamaktır.

(6) Farabi Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(7) Farabi Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Uygulama esasları Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen Farabi Değişim Programına Üniversitenin aktif katılımını sağlamak, bu kapsamda ilgili tüm faaliyetleri Üniversite adına yürütmek,

b) Misafir öğrenci ve akademisyenlerin adaptasyonu, oryantasyonu gibi konularda destek sağlamaktır.

(8) Avrupa Birliği Projeleri Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(9) Avrupa Birliği Projeleri Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitede proje kültürünü geliştirmek, üniversitenin stratejik öncelikleri ve planları doğrultusunda araştırma kapasitesini geliştirerek araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin hazırlanmasını teşvik etmek,

b) Ulusal ve uluslararası proje çağrılarını takip ederek öğretim elemanlarına ve birimlere duyurmaktır.

(10) IPA Projeleri Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(11) IPA Projeleri Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitede proje kültürünü geliştirmek, üniversitenin stratejik öncelikleri ve planları doğrultusunda araştırma kapasitesini geliştirmeye yönelik projelerin hazırlanmasını teşvik etmek,

b) IPA kapsamındaki proje çağrılarını takip ederek öğretim elemanlarına ve birimlere duyurmaktır.

(12) Ortak Programlar Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(13) Ortak Programlar Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla birlikte yürüteceği ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ortak programlar açılması hususunda birimlere gerekli desteği sağlamak,

b) Açılan ortak programlar çerçevesinde Üniversiteye gelen öğrencilerin uyumu ve oryantasyonu gibi konularda destek sağlamaktır.

(14) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(15) Dış İlişkiler Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile irtibatını sağlamak ve yürütmek,

b) Üniversitenin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile ikili iş birliği protokolleri imzalaması hususunda destek sağlamaktır.

(16) Uluslararası Burslar Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(17) Uluslararası Burslar Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Uluslararası burs duyurularını takip etmek,

b) Uluslararası burslar hakkında Üniversite personeline ve öğrencilere tanıtım yapmaktır.

Yönetim kurulu

MADDE 10- Yönetim Kurulu; Uluslararası ilişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısı, Ofis Koordinatörü ve Ofis bünyesindeki Kurum Koordinatörlerinden oluşur. Yönetim kuruluna Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Yönetim Kurulu, sorumlu Rektör Yardımcısının çağrısı ile toplanır. Yönetim Kurulu, kararlarını toplantıya katılan üyelerin oy çokluğuyla alır. Oylamada eşitlik olması hâlinde toplantı başkanının oyu yönünde karar alınır. Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Ofisin faaliyetleri ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

b) Ofisin amaçları, programları ve stratejileri doğrultusunda çalışması için gerekli politikaları belirlemek,

c) Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdüm hâlinde, Üniversitenin uluslararası strateji ve politikalarının uygulanmasına destek vermek,

d) Ofisin ve Ofis bünyesinde yürütülen programların çalışma alanlarıyla ilgili olarak yurt içi ve yurt dışı etkinliklere katılacak Üniversite personelini belirlemektir.

Akademik personel

MADDE 11 – (1) İlgili Rektör Yardımcısının teklifi ile hizmeti yürütecek sayıda akademik personel Üniversite bünyesinden veya diğer kurumlardan kısmi zamanlı/tam zamanlı olarak görevlendirilir. Görevlendirilen akademik personelin ÖSYM tarafından gerçekleştirilen veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 80 (seksen) puan almış olması gerekir.

(2) Ofiste görev alan akademik personelin görevleri şunlardır:

a) Ofisin görevleriyle ilgili konularda gerekli ön araştırmaları yapmak,

- b) Yurt içi ve yurt dışı bağlantıların kurulup geliştirilmesinde, ofisin faaliyet planlarının geliştirilmesi ve uygulanmasında yardımcı olmak,
- c) Koordinatörün tavsiyeleri doğrultusunda, ilgili raporların hazırlanmasında ofis üyeleriyle birlikte çalışmak,
- ç) Üniversitenin uluslararasılaşma stratejileri ile ilgili gelişmeleri takip etmek ve koordinatörün uluslararası ilişkiler ile ilgili vereceği görevleri yerine getirmek,
- d) İlgili kanun, yönetmelik, yönerge ve mevzuatı arşivlemek, belgelerin güncel tutulmasını sağlamak,
- e) Yıllık raporları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve bu raporları Strateji Daire Başkanlığına bildirmek,
- f) Yapılacak harcamalarla ilgili gerçekleştirme görevlisini bilgilendirmektir.

İdari personel

MADDE 12 – (1) Ofiste görev yapan idari personel, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Ofiste görev alan idari personelin görevleri şunlardır:

- a) Ofisin günlük çalışmalarını yürütmek, gerekli yazışmaları yapmak,
- b) Bağlı olduğu koordinatörün vereceği görevleri yerine getirmektir.

Kadrolar

MADDE 13 – (1) Üniversite kadrosunda bulunan akademik ve idari personel, Rektör tarafından 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesine göre Ofiste görevlendirilebilir. Ofisin personel ihtiyacı için Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörünün ilgili Rektör Yardımcısına önerisi ve Rektör onayı ile kadro ataması yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Konular ve Çeşitli Hükümler

Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi

MADDE 14 – (1) Harcama yetkisi Rektör'e aittir. Rektör gerektiğinde bu yetkisini Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörüne ve/veya ilgili koordinatörlere devredebilir. Gerçekleştirme görevlisi ise Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü veya ilgili Kurum Koordinatörünün önereceği bir personel olabilir.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 17 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde üniversitenin bağlı olduğu esas ve usul hükümleri ile genel hükümler uygulanır.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının;	
TARİHİ	SAYISI
10.12.2020	2020.35.167.
20.05.2021	2021.15.95.