

T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge, Cumhuriyet Üniversitesi'nin ulusal ve uluslararası akademik etkinliklerini artırmak, geliştirmek ve gerçekleşmesine yardımcı olmak üzere Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü Dış İlişkiler Biriminin faaliyet alanlarını, çalışma usul ve esaslarını ve yönetim organlarını düzenlemekte olup, ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunun 11.06.2003 tarih ve 2003/1-4 sayılı ve 4 no'lu kararı.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Cumhuriyet Üniversitesini,
- b) Rektör: Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,
- c) Birim: Cumhuriyet Üniversitesi Dış İlişkiler Birimini,
- d) Başkan: Cumhuriyet Üniversitesi Dış İlişkiler Birimi Başkanını,
- e) Koordinatör: Birim bünyesinde yer alan Koordinatörleri,
- f) Kurul: Koordinatörlüklere bağlı Çalışma Kurullarını,
- g) Kurul Başkanı: Çalışma kurul başkanlarından her birini,
- h) Kurul üyesi: Çalışma kurullarında yer alan üyeleri,
- i) Ünite Koordinatörleri: Birim bünyesindeki muhtelif programlarda görevli Fakülte/Bölüm/Yüksekokul program temsilcisini,
- j) Konsey: Cumhuriyet Üniversitesi Dış İlişkiler Birimi Danışma Konseyini ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM
Birimin Amacı ve Faaliyet Alanları

Birimin amacı

MADDE 4 – Birimin amacı; bilimsel ve kültürel konularda Üniversitenin uluslararası ilişkilerini artırmak, geliştirmek, uluslararası platformlarda tanıtımını yapmak, akademik personelin ve öğrencilerin uluslararası bilimsel ve kültürel deneyimlerinin gelişmesi ve zenginleşmesine yardımcı olmaktır.

Birimin faaliyet alanları

MADDE 5 – Birim, bu yönergenin 4. maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;

- a) Yurtdışı üniversite ve akademik kurumlarla yapılan antlaşmaları hazırlamak, mevcut antlaşmaları değerlendirmek ve uygulamalarını izleyip geliştirmek,
- b) Kurumsal amaçlar doğrultusunda yurtdışı akademik kurumlarla etkin bir işbirliği sağlamaya yönelik politikalar üretmek, önermek ve geliştirmek,
- c) Üniversitenin Fakülteleri, Yüksekokulları ve Enstitülerine uluslararası akademik ilişkilerinde danışmanlık yapmak,
- d) Yurtdışı üniversiteler ile öğrenci, öğretim elemanı ve personel eğitim, öğretim ve kültürel amaçlı değişim program ve projeleri üretmek ve Üniversite adına yürütmek,

- e) Avrupa Birliği tarafından desteklenen öğrenci, öğretim elemanı ve personel eğitim, öğretim ve kültürel amaçlı değişim program ve projeleri Üniversite adına yürütmek,
- f) Üniversite öğretim elemanlarını ve öğrencilerini Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programları hakkında bilgilendirmek ve bu konuda çalışmalar yapmak,
- g) Avrupa Birliği destekli bilimsel araştırma projelerinin tanıtılması ve Üniversite öğretim elemanlarının bunlardan faydalanmasını ve maksimum düzeyde proje üretmelerini sağlamak için gerekli teşvik tedbirleri konusunda danışmanlık yapmak,
- h) Avrupa Birliği dışı ülke akademik kurumlarıyla ortak menfaatler çerçevesinde etkinlikler yürütmek ve ikili değişim ve işbirliği protokol ve anlaşmalarını imzalamak,
- i) Ortak bilimsel toplantılar düzenlemeyi ve bu amaçla belli zamanlarda bilim adamı değişimini koordine etmek,
- j) Diplomalara ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması konusunda çalışmalar yapmak,
- k) Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının üniversiteye ve Türkiye'ye uyum sağlamalarında rehberlik etmek,
- l) Üniversitede eğitim gören yabancı uyruklu öğrencilere ilişkin sorunların çözümü konusunda, talepleri halinde, yetkili kuruluşlara tavsiye ve yardımda bulunmak,
- m) Yurtdışı üniversiteler ve kuruluşlar ile koordinasyon için resmi yazışmaları yürütmek,
- n) Protokol imzalanan yurtdışı üniversiteleri ve kuruluşları ziyaret edecek heyetlerin gezi programlarını koordine etmek,
- o) Protokol imzalanan yurtdışı üniversite ve kuruluşların heyetlerinin Üniversiteye düzenledikleri gezi programlarını koordine etmek,
- p) Üniversitede değişim programlarından yararlanacak kişilerle gerekli sözleşmeleri yapmak, rapor istemek ve değerlendirmek,
- r) Türk Ulusal Ajansı'nın yürüttüğü program ve projeleri Üniversite adına yürütmek,
- s) Türk Ulusal Ajansı tarafından tahsis edilen kaynakların muhasebesi ve izlenmesi için gerekli sistemi kurmak ve işletmek,
- t) Rektör tarafından verilen diğer görevlerle birlikte uluslararası akademik ilişkiler kapsamında her türlü araştırma, inceleme ve değerlendirme faaliyetlerini yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Yönetim Organları ve Görevleri

Birimin yönetim organları

MADDE 6 – Birimin yönetim organları şunlardır:

- a) Danışma Konseyi
- b) Birim Başkanlığı
- c) Koordinatörlükler
- d) Kurul Başkanlıkları

Danışma konseyi

MADDE 7 – (1) Danışma Konseyi, Rektör, ilgili Rektör yardımcısı, Başkan ve Koordinatörlerden oluşur.

(2) Danışma konseyi Rektör veya rektör yardımcısının başkanlığında, Başkanının gündemi belirlemesi ve talebi üzerine toplanır. Konsey, Birimin çalışması ve yönetimi ile ilgili Başkanının önerilerini değerlendirir ve kararlar alır.

Birim Başkanı ve görevleri

MADDE 8 – (1) Başkan, tercihen Koordinatörler arasından üç yıl süre için Rektör tarafından görevlendirilir. Süresi biten Başkan tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan Başkanın yerine Rektör tarafından aynı yöntemle görevlendirme yapılır.

- (2) Başkanın görevleri şunlardır:
- a) Birimi temsil etmek,
 - b) Koordinatörler ile Üniversite içi birimler, ulusal ve uluslararası paydaşlar arasındaki iletişimi düzenlemek,
 - c) İhtiyaç halinde, bu yönergede belirtilmeyen yeni Koordinatörlüklerinin kurulması için Konseye öneride bulunmak,
 - d) İşlevini yitirmiş Koordinatörlüklerinin iptal edilmesi için Konseye öneride bulunmak,
 - e) Görevi sona eren Koordinatör için Rektöre aday bildirmek,
 - f) Koordinatörlük yönergesinin hazırlanmasını, gerektiğinde değişiklik yapılmasını sağlamak ve Konseyin onayına sunmak,
 - g) Koordinatörlüğün idari görevlerini, yazışma ve dosyalama işlerini yürütmek üzere idari personel ihtiyacını belirlemek ve Rektör'e bildirmek,
 - h) Birim bünyesindeki idari görevli personelin Koordinatörlüklerde etkin çalışma düzenini sağlamak,
 - i) Birimin çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belgenin kayıtlarının tutulmasını temin etmek.
 - j) Birimin çalışmalarıyla ilgili Rektör'e yılda 4 kez çalışma raporu sunmak.

Koordinatör ve görevleri

MADDE 9 – (1) Atama;

a) Boş bulunan Koordinatörlüğe, yabancı dil kullanım bilgisi yüksek, ilgili koordinatörlük bünyesinde yer alan tercihen Kurul başkanları arasından, Başkanın 15 gün içinde yazılı önerisi ile Rektör tarafından iki yıl için atama yapılır. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatör yerine aynı yöntemle atama yapılır. Koordinatörler en fazla iki dönem görev yapabilir.

b) İlk defa kurulan Koordinatörlüğe Başkanın yazılı önerisi ile Rektör tarafından iki yıl için atama yapılır.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük yönergesinde belirtilen görevleri yürütmek
- b) Koordinatörlük yönergesinin henüz olmaması veya değişiklik gerektirmesi halinde koordinasyonundan sorumlu olduğu yapının işleyişi ile ilgili yönergeyi Konseye sunulmak üzere hazırlamak
- c) İşleyiş gereği bu yönergede belirtilmeyen yeni Kurulların oluşması ve yeni Kurul başkan adayları için Başkana öneride bulunmak
- d) Gerekli hallerde Kurul toplantılarına katılmak
- e) Bünyesinde yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak
- f) Kurul kararlarını onaylamak, uygun görmediği Kurul kararlarını Başkana iletmek

Kurul başkanı ve görevleri

MADDE 10 – (1) Atama,

a) Kurul başkanı, ilgili Kurul üyeleri arasından, Koordinatörün yazılı önerisi, Başkanın teklifi ile Rektör tarafından iki yıl için atanır. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Kurul başkanı yerine aynı yöntemle atama yapılır. Kurul başkanı en fazla iki dönem görev yapabilir.

b) Kurul Başkanı: İlgili Koordinatöre karşı sorumludur. Kurulu temsil eder. Kurulun gündemini belirler. Görev dağılımını yapar. Kurul yönergesi gereği alınan kararları yürütür. Toplantı ve Kurul kararlarının kayıtlarının tutulmasını sağlar. Kurul kararlarını Koordinatöre sunar. Kurul yönergesinin henüz olmaması veya değişiklik gerektirmesi halinde sorumlu olduğu yapının işleyişi ile ilgili yönergenin hazırlanmasını

sağlar, Konseyin onayı için ilgili Koordinatöre sunar. Kurul bünyesinde yer alacak alt çalışma gruplarının teşkili için Koordinatöre öneride bulunur ve etkin çalışmasını sağlar

c) Üyeler: Kurul üyeleri Üniversite öğretim elemanları veya uzman idari personel arasından kurul başkanının teklifi, ilgili Koordinatör ve Başkanın onayı ile iki yıllık süre için seçilir. Kurul, kurul başkanı dışında dört üyeden oluşur. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Kurul üyesi yerine aynı yöntemle atama yapılır.

d) Kurul, üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Karar yeter sayısı katılanların salt çoğunluğudur. Kararlar açık oy ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Eşit oy halinde başkanın oyu kararı belirler. Üst üste üç kurul toplantısına katılmayan üyenin kurul üyeliği sona erer.

Ünite Koordinatörü ve görevleri

MADDE 11 – (1) Atama,

a) Boş bulunan Ünite koordinatörlüğüne Dış İlişkiler Biriminin talebi üzerine, yurtdışı programlar için yabancı dil kullanım bilgisi yüksek, ilgili Fakülte/Bölüm/Yüksekokul bünyesinde görevli öğretim elemanları arasından çalıştığı birim amiri tarafından iki yıl için atama yapılır. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Ünite Koordinatörü yerine aynı yöntemle atama yapılır. Ünite Koordinatörleri en fazla üç dönem görev yapabilir.

(2) Ünite Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) İlgili program faaliyetlerini Fakülte/Bölüm/Yüksekokul bünyesinde yürütmek üzere, programın tanıtımını yapmak, programla hakkında birim amiri, öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele danışmanlık yapmak, Rektörlük tarafından düzenlenen ilgili toplantılara katılmak.

b) Değişim programı ile Üniversite dışına giden öğrencilerin gösterdikleri performansını sürekli izlemek amacıyla kendileriyle düzenli bağlantı kurmak, Üniversiteye gelen misafir öğrencilerin sorunsuz bir şekilde Üniversiteye uyumunu sağlamak için gerekli tedbirleri almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Organizasyonel Yapısı

MADDE 12 – (1) Koordinatörlükler ve Kurullar

a) Avrupa Birliği Hayatboyu Öğrenme Programları Koordinatörlüğü

1. Erasmus Kurulu
2. Leonardo Kurulu
3. Grundvig Kurulu
4. Öğrenci Dernekleri ve Gençlik Kurulu

b) Uluslararası Bilimsel Araştırma Proje ve Burslar Koordinatörlüğü

1. Avrupa Birliği Çerçeve Programları Kurulu
2. NATO Bursları Kurulu
3. COST Programı Kurulu

c) Uluslararası İkili İlişkiler Koordinatörlüğü

1. Avrupa Ülkeleri İkili İlişkiler Kurulu
2. Avrupa Dışı Ülkeler İkili İlişkiler Kurulu

(2) **İdari Hizmetler;** İdari İşler Bürosu tarafından yürütülür. Bünyesinde aşağıdaki kısımlar yer alır;

1. Bütçe İşlemleri
2. İletişim İşlemleri

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Personel ihtiyacı

MADDE 13 – (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı Başkanın önerisi üzerine, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

Geçici madde

MADDE 16 – Bu Yönerge ilk defa yürürlüğe girdiği tarihte Birim Başkanlığı, Koordinatörlük ve Kurul Başkanlıklarına ilk atamaları Rektör yapar.

Cumhuriyet Üniversitesi “**Dış İlişkiler Birimi**” Organizasyon Şeması

