

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

DİŞ İLİŞKİLER BİRİMİ YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1: Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre İnönü Üniversitesi'nin uluslararası akademik etkinliklerini düzenlemek, geliştirmek ve gerçekleşmesine yardımcı olmak üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Dış İlişkiler Birimi'nin kuruluş ve çalışma esaslarını içerir.

Bu yönergenin amacı, Üniversitenin ulusal ve uluslararası ilişkilerinin ikili anlaşma, program ve projeler çerçevesinde başlatılmasına zemin hazırlamak, bu ilişkileri başlatmak, yürütmek ve geliştirmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Dış İlişkiler Birimi'nin kuruluş, işleyiş ve görev esaslarını düzenlemektir. Kapsamı ise, bu Yönergenin 3. maddesinde açıklanan faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili kurumsal düzenlemelerdir.

Tanımlar

Madde 2: Bu Yönergede geçen tanımlardan;

Üniversite: İnönü Üniversitesi'ni,

Birim: İnönü Üniversitesi Dış İlişkiler Birimi'ni,

Birim Başkanı: İnönü Üniversitesi Dış İlişkiler Birimi Yürütücüsü'nü,

Komisyon: İnönü Üniversitesi Dış İlişkiler Birimi içerisinde yer alan koordinatör ve üyeleri,

International Office: Uluslararası yazışmalarda Dış İlişkiler Birimi'nin İngilizce karşılığını ifade eder.

Birimin Faaliyet Alanları

Madde 3 – Birim, yukarıda belirtilen amaçları gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;

a) Üniversitenin ihtiyaçları ve potansiyeli dikkate alınarak yabancı üniversitelerle aşağıda hedefleri gerçekleştirmek üzere işbirliği kurmak, geliştirmek ve sürdürmek:

- Öğrenci değişimi,
- Akademik ve idari personel değişimi,
- Ortak program, proje, araştırma ve toplantı,
- Diğer alanlarda karşılıklı işbirliği.

b) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının koordine ettiği başta Erasmus olmak üzere tüm program ve projeleri Üniversite adına yürütmek.

c) Ulusal veya uluslararası projeler konusunda bilgi akışı sağlamak, Üniversitedeki öğretim elemanlarının proje üretmesine ve/veya bu projelerde yer almasına yardımcı olmak gerektiğinde bu projeleri bizzat yürütmek.

d) Bologna süreci çerçevesinde Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) için gerekli çalışmaları sürdürerek Üniversitenin AKTS Etiket (ECTS Label) ve DE Etiket

(DS Label) almasını ve Avrupa'da tanınır bir üniversite olmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek.

e) Uluslararası proje, program, seminer, kurs, yaz okulu ve benzeri fırsatları üniversitedeki öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurmak amacıyla tanıtım toplantıları düzenlemek, tanıtıcı bildiriler dağıtmak, web sayfasından duyurmak, ilanlar asmak ve/veya e-posta göndermek.

f) Avrupa Birliği Eğitim Programları ve Üniversite kaynaklarından yararlanarak yurtdışı eğitim ve araştırma programlarına katılacak öğretim elemanlarına yardımcı olmak için gerekli düzenlemeleri yapmak ve yürütülmesini sağlamak.

g) Avrupa Birliği Eğitim Programları için Üniversite'ye azami ödeneğin ayrılmasını sağlamak ve ödeme ve harcamaların planlamasını yapmak.

h) Uluslararası protokol yazışmalarını üniversite adına hazırlamak ve yurtdışı ziyaretlerini planlamak.

i) Ulusal ve uluslararası eğitim ve tanıtımla ilgili fuar ve etkinlikleri takip etmek, düzenlenmesine yardımcı olmak ve bu tür faaliyetleri planlamak.

j) Uluslararası değişim programlarına katılacak öğrenci ve öğretim elemanlarından ihtiyaç duyanlara kısa dönemli yabancı dil eğitiminin verilmesi için ilgili birimlerle işbirliği yapmak ve oryantasyon programları düzenlemek.

k) Yabancı üniversitelerden gelecek öğrenci ve öğretim elemanlarının konaklama ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve oryantasyon programları düzenlemek.

l) YÖK tarafından uygulaması yapılan Farabi Değişim Programı çerçevesinde yurt içindeki yüksek öğrenim kurumlarıyla işbirliği yaparak öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğini sağlamak ve ortak eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet projelerinin planlanmasına ve yürütülmesine katkıda bulunmak.

m) Üniversitede yapılacak üniversitelerarası etkinliklere yönelik programların hazırlanmasına destek olmak, yapılacak gönüllü eğitimi faaliyetlerine katkıda bulunmak ve gerçekleşme sürecinde üniversitenin ev sahipliğini en iyi şekilde yerine getirmesi için gerekli görülen çalışmalar yapmak.

Dış İlişkiler Birimi Komisyonu ve Temsilcileri

Madde 4: Üniversite bünyesinde Dış İlişkiler Birimi yürütücülüğünü ve organizasyonunu Dış İlişkiler Birim Başkanı yapar. Üniversite'nin Dış İlişkiler Birimi kapsamında yaptığı tüm işlemler Birim Başkanı'nın sorumluluğu ve yetkisi altındadır. Birim Başkanı, Rektörlüğe karşı sorumludur. Dış İlişkiler Birim Başkanı ilgili Rektör Yardımcısı tarafından önerilir ve Rektör tarafından iki yıl için görevlendirilir. Dış İlişkiler Birimi Komisyonu ise, Birim Başkanı başkanlığında ilgili program ve faaliyetlerin koordinatörlerin bir araya gelmesinden oluşmaktadır. Komisyon şu üyelerden oluşur: Erasmus, Leonardo da Vinci, Comenius, Grundtvig, Jean Monnet, Gençlik ve Ortak Konulu Programların Kurum Koordinatörleri, Bologna Rehberi, TÜBİTAK temsilcisi ve Farabi Kurum Koordinatörü. Bu üyeler de Rektör Yardımcısı tarafından önerilir ve Rektör tarafından iki yıl için görevlendirilir. Bu üyeler Dış İlişkiler Birim Başkanı'na karşı sorumludur. Komisyon, yılsonu çalışma raporlarını ve yeni çalışma programını hazırlayarak Rektörlüğe sunar.

Dış İlişkiler Birimi Yazışmaları

Madde 5:

- a)** Üniversite içindeki birimlerle iletişimi sağlamak amacıyla Birim tarafından hazırlanan yazılar Birim Başkanı'nın imzasıyla çıkar, Rektör veya ilgili rektör yardımcısının üst yazısıyla ve yazı işleri vasıtasıyla dağıtılır.
- b)** Yurtiçindeki kurum ve kuruluşlarla iletişimin sağlanması için hazırlanan yazılar Birim Başkanı'nın imzasıyla çıkar ve Rektörlük Makamı'nın üst yazısıyla dağıtılır.
- c)** Yurtdışına gönderilecek yazılar Birim tarafından hazırlanır ve Birim Başkanı tarafından imzalanarak yazı işleri vasıtasıyla gönderilir.
- d)** Yurtdışından gelen yazılar değerlendirilmek ve ilgili birime ulaştırılmak üzere Birime gönderilir.
- e)** Akdi nitelikli yazışmalarda Rektör veya yetkili kılınan Rektör Yardımcısının imzası şarttır.
- f)** Tüm yazışmalar gelen ve giden defterine işlenerek arşivlenir.
- g)** Yönergede yer almayan hususlarda Genel Mevzuat hükümleri uygulanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 6: Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 7: Bu Yönerge İnönü Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.(*)

Yürütme

Madde 8: Bu Yönergeyi İnönü Üniversitesi Rektörü yürütür.

(*) Bu Yönerge, İnönü Üniversitesi Senatosu'nun 03.12.2009 gün ve 2009/16-8 sayılı kararıyla kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.