



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

SENATO KARARI

Toplantı Tarihi : 01.11.2024
Toplantı Sayısı : 30
Karar No : 03

Üniversitemiz Senatosu, **01.11.2024 Cuma** günü saat **14.00'te**, Üniversitemiz Rektörlük Binası Senato Toplantı Salonunda, Rektör Prof. Dr. Ersan ASLAN'ın başkanlığında toplandı.

30/03- Üniversitemiz Dış İlişkiler Başkanlığının 30.10.2024 tarih ve E.289836 sayılı yazısına konu olan, Üniversitemiz Dış İlişkiler Birimi Yönergesi'ne ilişkin konu görüşülerek,

30/03-(a) Üniversitemiz Dış İlişkiler Birimi Yönergesi'nin aşağıdaki şekliyle uygunluğuna;

**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Kırıkkale Üniversitesi Dış İlişkiler Biriminin yönetim organlarını, görevlerini, faaliyet alanlarını ve idari yapılanmasını düzenlemek amaçlı olup ilgili uygulama usul ve esaslarını kapsar

Dayanak

MADDE 2- Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesinin b/2 bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Kırıkkale Üniversitesini,
- b) Birim: Dış İlişkiler Birimini,
- c) Rektör: Kırıkkale Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Rektör Yardımcısı: Uluslararası ilişkilerden sorumlu olan ve Dış İlişkiler Biriminin kendisine bağlı olduğu Kırıkkale Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- d) Dış İlişkiler Birimi Başkanı: Dış İlişkiler Biriminin koordine ettiği değişim programları ve uluslararası ilişkilere yönelik iş ve işlemler ile Birim bünyesinde yer alan ofislerin faaliyetleri ile ilgili genel koordinasyonu sağlayan, Rektör tarafından öğretim elemanları arasından atanan kişiyi,
- e) Dış İlişkiler Birimi Başkan Yardımcısı: Dış İlişkiler Birimi görev alanları ile ilgili faaliyetlerden sorumlu olan, gerektiği durumlarda Dış İlişkiler Birimi Başkanlığına vekalet eden, Dış İlişkiler Birimi Başkanı önerisi ile Rektör tarafından öğretim elemanları arasından atanan kişiyi,
- f) Kurumsal İletişim, İkili İlişkiler Ofisi: Dış İlişkiler Birimi altında yer alan; uluslararası kurumsal iletişim başta olmak üzere, kurumlar arası iş birliğinin geliştirilmesine yönelik ikili ve çoklu ilişkilerin kurulması ile görevli ofisi,
- g) Hareketlilik Projeleri Ofisi: Dış İlişkiler Birimi altında yer alan; ilgili projenin üst kuruluşu (AB Komisyonu, Türkiye Ulusal Ajansı, YÖK vb.) tarafından belirlenmiş mevzuat

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

çerçevesinde olmak üzere değişim programları (Erasmus+, Farabi, Mevlana, Orhun vb.) ve İkili / Çoklu İlişkiler (MoU) kapsamında gelen / giden yönlü öğrencilerin ve personel hareketliliklerinin yürütülmesi ile görevli ofisi,

ğ) Erasmus+ Projeleri Ofisi: Dış İlişkiler Birimi altında yer alan; Erasmus+ Programı kapsamındaki “KA2/Stratejik Ortaklık” ve “Merkezi Projeler” gibi diğer projelerin tanıtılması ve teşvik edilmesine yönelik iş ve işlemlerle görevli ofisi,

h) İdari ve Mali İşler Ofisi: Dış İlişkiler Birimi altında yer alan; Birimin faaliyet alanları ile ilgili sekreteryaya, arşiv, satın alma, ihtiyaç duyulması halinde değişim programlarıyla ilgili hibe ve bütçe işlemleri gibi idari ve mali hususları yürütmekle görevli ofisi,

ı) Değişim Programları Kurum Koordinatörü: Erasmus+, Mevlana, Farabi ve Orhun Programı gibi programlar ile İkili / Çoklu İlişkiler (MOU) kapsamındaki iş ve işlemlerle ilgili koordinasyondan Üniversite genelinde sorumlu olan kurum koordinatörünü veya koordinatörlerini,

i) Değişim Programları Akademik Birim Koordinatörü: Değişim Programlarının yürütülmesinden birimleri özelinde sorumlu olan, ilgili Değişim Programları Kurum Koordinatörü ile iş birliği içinde görev yapan, eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen akademik birimlerdeki koordinatörleri fade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Dış İlişkiler Biriminin Faaliyet Alanları, Yönetim Organları ve Görevleri

Dış İlişkiler Biriminin Faaliyet Alanları

MADDE 4- Dış İlişkiler Biriminin faaliyet alanları aşağıdaki gibidir.

- a) Uluslararasılaşma stratejilerini Üniversite adına yürütmek,
- b) Öğrenci, akademik ve idari personelin eğitim, öğretim ve kültürel amaçlı değişim programları (Erasmus+, Mevlana, Farabi, Orhun vb.) ve İkili / Çoklu İlişkiler (MOU) ile diğer akademik faaliyetlerini yürütmek,
- c) Yurt dışı ve yurt içindeki Üniversite, diğer akademik kurum ve ilgili kuruluşlarla yapılan anlaşmaları hazırlamak, mevcut anlaşmaları değerlendirmek, uygulamaları izleyip geliştirmek,
- ç) Kurumsal amaçlar doğrultusunda yurt dışı ve yurt içi Üniversite, diğer akademik kurum ve ilgili kuruluşlarla etkin bir iş birliği sağlamaya yönelik stratejiler geliştirmek,
- d) Üniversitenin akademik birimlerine uluslararası akademik ilişkilerinde, Dış İlişkiler Biriminin faaliyet alanı çerçevesinde, destek sağlamak,
- e) Yurtdışı ve yurt içi Üniversite, diğer akademik kurum ve ilgili kuruluşlarla, Dış İlişkiler Biriminin faaliyet alanı çerçevesinde; etkinlikler yürütmek, projeler geliştirilmesine destek olmak, değişim ve iş birliği protokolü anlaşmalarının imzalanması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- f) Değişim programları veya İkili / Çoklu İlişkiler (MOU) çerçevesinde gelen öğrenci ve personelin Üniversiteyi tanımalarına, katılımcının faaliyette bulunacağı ilgili akademik birim koordinatörleri ve sorumluları ile birlikte rehberlik etmek; gerekli tanıtım materyallerini hazırlamaktır.

Yönetim Organları

MADDE 5- Dış İlişkiler Biriminin organları şunlardır:

- a) Dış İlişkiler Birimi Başkanı
- b) Dış İlişkiler Birimi Başkan Yardımcısı
- c) Kurumsal İletişim, İkili İlişkiler Ofisi
- ç) Hareketlilik Projeleri Ofisi



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

- d) Erasmus+ Projeleri Ofisi
- e) İdari ve Mali İşler Ofisi
- f) Değişim Programları Kurum Koordinatörü / Koordinatörleri

Dış İlişkiler Birimi Başkanı ve Görevleri

MADDE 6- Rektör tarafından öğretim elemanları arasından atanarak görevlendirilir. Dış İlişkiler Birimi Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Birimi temsil etmek, birimin işleyişi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- b) Ulusal ve uluslararası değişim programları çerçevesinde seçilecek öğrenciler, idari ve akademik personel ile ilgili idari ve mali düzenlemeleri yapmak,
- c) Birimin yetki ve görev alanı içerisindeki koordinatörlük ve mali işlerle ilgili işlerin uyumlu ve etkin çalışması için gerekli mali, idari ve öğrenci işleri ile ilgili düzenlemeler için Rektörlüğe önerilerde bulunmak,
- ç) Yapılacak iş ve işlemlerin belirlenen iş akış şemasına uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak,
- d) Birim bünyesindeki görevli personelin çalışma düzenini sağlamak,
- e) Birimin sevk ve idariyle ilgili her türlü ihtiyaç taleplerini Rektörlüğe bildirmek,
- f) Birimin çalışmalarıyla ilgili olarak Rektörlüğe her yılsonunda faaliyet raporu sunmak,
- g) Rektörlük tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Dış İlişkiler Birimi Başkan Yardımcısı ve Görevleri

MADDE 7- Dış İlişkiler Birimi Başkanı önerisi ile Rektör tarafından öğretim elemanları arasından atanarak görevlendirilir.

Dış İlişkiler Birimi Başkan Yardımcısı; Dış İlişkiler Birimi Başkanının verdiği iş ve işlemleri yerine getirir, gerektiği durumlarda Birim Başkanlığına vekalet eder.

Kurumsal İletişim, İkili İlişkiler Ofisi

MADDE 8- Dış İlişkiler Birimi bünyesinde yer alır. Uluslararası kurumsal iletişim başta olmak üzere, kurumlar arası iş birliğinin geliştirilmesine yönelik ikili ve çoklu ilişkilerin kurulması ile görevlidir.

Hareketlilik Projeleri Ofisi

MADDE 9- Dış İlişkiler Birimi bünyesinde yer alır. İlgili projenin üst kuruluşu (AB Komisyonu, Türkiye Ulusal Ajansı, YÖK vb.) tarafından belirlenmiş mevzuat çerçevesinde olmak üzere değişim programları (Erasmus+, Farabi, Mevlana, Orhun vb.) veya İkili / Çoklu İlişkiler (MOU) kapsamında gelen / giden yönlü öğrenci ve personel hareketliliklerinin yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemlerle görevlidir.

Erasmus+ Projeleri Ofisi

MADDE 10- Dış İlişkiler Birimi bünyesinde yer alır. Erasmus+ Programı kapsamındaki “KA2 / Stratejik Ortaklık” ve “Merkezi Projeler” gibi diğer projelerin tanıtılması ve teşvik edilmesine yönelik iş ve işlemlerle görevlidir.

İdari ve Mali İşler Ofisi:

MADDE 11- Dış İlişkiler Birimi bünyesinde yer alır. Birimin faaliyet alanları ile ilgili sekreteryaya, arşiv, satın alma, ihtiyaç duyulması halinde değişim programlarıyla ilgili hibe ve bütçe işlemleri gibi idari ve mali hususları yürütmekle görevlidir.

Değişim Programları Kurum Koordinatörü

MADDE 12- Tüm değişim programları için tek kişi veya her bir program için farklı kişi veya bir kişinin birden fazla programa atanması şeklinde, Rektör tarafından öğretim elemanları arasından atanarak görevlendirilir.

Dış İlişkiler Birimi Başkanının bir veya birden fazla değişim programının kurum koordinatörü olarak atanması halinde, Dış İlişkiler Birimi Başkanlığı ile Değişim Programları Kurum Koordinatörlüğü aynı kişi tarafından da yürütülebilir.



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Erasmus+, Mevlana, Farabi ve Orhun Programı gibi programlar ile İkili / Çoklu İlişkiler (MOU) kapsamındaki iş ve işlemlerle ilgili koordinasyondan Üniversite genelinde sorumludur. Değişim Programları Akademik Birim Koordinatörleri ile iş birliği içinde görev yapar. Değişim Programı Kurum Koordinatörünün, Dış İlişkiler Birimi Başkanından ayrı kişi / kişiler olması halinde; Dış İlişkiler Birimi ile koordineli şekilde çalışmakla görevlidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Diğer Hükümler

Dış İlişkiler Birimi Gerçekleştirme ve Harcama Görevlileri

MADDE 13- Değişim programları kapsamında tahsis edilen bütçenin kullanımıyla ilgili olarak; ilgili değişim programının Kurum Koordinatörü tarafından Hareketlilik Projeleri Ofisi personeli arasından gerçekleştirme yetkilisi / yetkilileri görevlendirilir.

Değişim programları kapsamında tahsis edilen bütçenin kullanımıyla ilgili olarak; ilgili değişim programının Kurum Koordinatörü aynı zamanda Harcama Yetkilisidir.

Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi, her takvim yılı başında Dış İlişkiler Birimi Başkanının önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 14- Kırıkkale Üniversitesi Senatosunun 11.06.2008 tarihinde onayladığı “Erasmus Öğrenci - Personel Değişimi Usul ve Esasları” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15- Bu Yönerge Kırıkkale Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Dış İlişkiler Biriminin iş ve işlemleri ile ilgili olarak, ihtiyaç duyulması halinde, yönergeler hazırlanabilir.

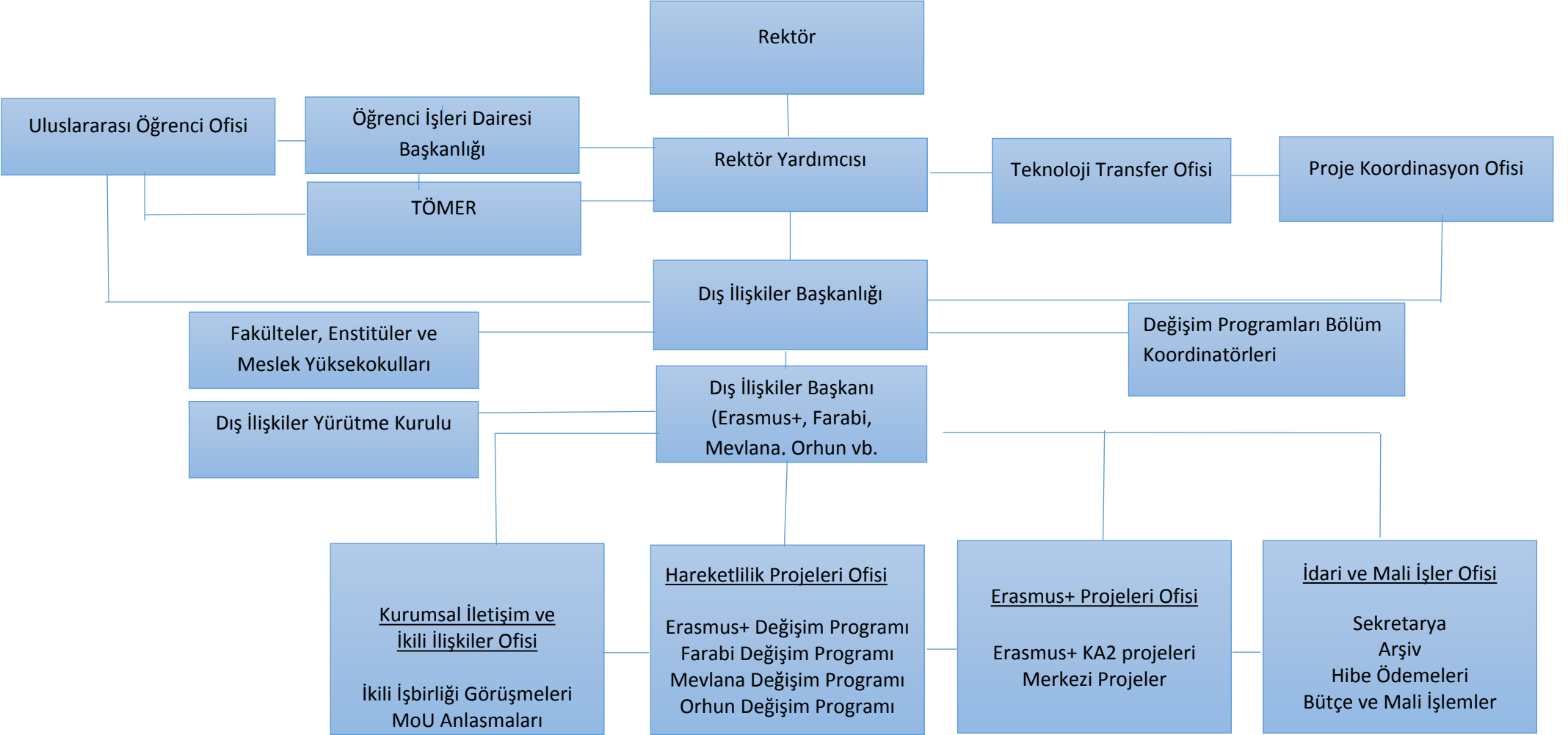
Yürütme

MADDE 16- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

30/03-(b) Üniversitemiz Dış İlişkiler Başkanlığı Organizasyon Yapısının aşağıdaki şekliyle uygunluğuna;



Katılanların oy birliği ile karar verilmiştir.

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR