

	<b>T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-109</b>
		Yayın Tarihi	<b>28.11.2024</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>5-1</b>

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu Yönergenin amacı, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları, yönetim organlarının işleyişi ve faaliyetleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2–** (1) Bu Yönerge, Gebze Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün çalışma, usul ve esaslarını kapsar.

#### **Dayanak**

**MADDE 3–** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 4 üncü maddesinin c bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;


- a) Bölüm Koordinatörü:** Erasmus/Mevlana/Farabi değişim programları kapsamında Bölüm/Ana Bilim Dalı içerisindeki faaliyetleri yürütmek amacıyla, Bölüm Başkanları/Enstitü Müdürleri tarafından görevlendirilen kişileri,
  - b) Erasmus Kurum Koordinatörü:** Rektör tarafından atanan Uluslararası Değişim Programları Ofisi Koordinatör Yardımcısını,
  - c) Farabi Kurum Koordinatörü:** Rektör tarafından atanan Uluslararası Değişim Programları Ofisi Koordinatör Yardımcısını,
  - ç) Koordinatörlük:** Gebze Teknik Üniversitesi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünü,
  - d) Koordinatör:** Gebze Teknik Üniversitesi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünü,
  - e) Koordinatör Yardımcısı:** Gebze Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bağlı ofislerdeki sorumlu personeli,
  - f) Mevlana Kurum Koordinatörü:** Rektör tarafından atanan Uluslararası Değişim Programları Ofisi Koordinatör Yardımcısını,
  - g) Rektör:** Gebze Teknik Üniversitesinin Rektörünü,
  - ğ) Rektör Yardımcısı:** Gebze Teknik Üniversitesi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,
  - h) Senato:** Gebze Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - ı) Uluslararası Değişim Programları Ofisi:** Gebze Teknik Üniversitesi Erasmus/Mevlana/Farabi Değişim Programlarıyla ilgili işleri yürütmekle görevli birimi,
  - i) Uluslararası İşbirliği Ofisi:** Gebze Teknik Üniversitesinin uluslararası ikili anlaşma ve protokollerini, Üniversiteye gelen uluslararası öğrenci-personel işlemlerini, ilgili birimlerle birlikte yürüten birimi,
  - j) Uluslararası Projeler Ofisi:** Gebze Teknik Üniversitesi uluslararası fonlu projelerinin yönetim destek birimini,
  - k) Üniversite:** Gebze Teknik Üniversitesini,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Amacı, Faaliyet Alanları ve Alt Birimleri**

#### **Koordinatörlüğün Amacı**

**MADDE 5 –** (1) Koordinatörlüğün amacı, üniversitenin uluslararası projelerde ihtiyaç duyduğu hizmetleri sağlamak, Erasmus/Farabi/Mevlana vb. değişim programları kapsamındaki değişim, tanıtım, iş birliği faaliyetlerini yürütmek,

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ</b> <b>YÖNERGESİ</b></p>	Doküman No	<b>YÖ-109</b>
		Yayın Tarihi	<b>28.11.2024</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>5-2</b>

geliştirmek, Üniversitenin uluslararası ikili anlaşma ve protokol süreçlerini takip etmek, Üniversiteye gelen uluslararası öğrenci-personel işlemlerini yürütmek ve Üniversitenin uluslararası alanda tanınırlığının artırılmasına destek olmaktadır.

#### **Koordinatör**

**MADDE 6 –** (1) Koordinatör, Rektör tarafından Gebze Teknik Üniversitesi öğretim elemanları arasından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör, tekrar görevlendirilebilir.

#### **Koordinatörün Görevleri**

**MADDE 7-** (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planında, eylem planında ve çalışma programında yer alan amaç ile hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Personelin; görev tanımlarını hazırlamak, ofisler arasında dağılımını yapmak ve performans denetimini sağlamak,
- c) Koordinatörlüğün yürüteceği her türlü tanıtım ile bilgilendirme programlarını hazırlamak ve uygulamak,
- ç) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporlarını çıkarmak ve ilgili birimlere iletmek,
- d) Rektörün verdiği diğer görevleri yapmaktır.

#### **Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları**

**MADDE 8 –** (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin uluslararası proje çağrı ve duyurularını, üniversite öğrenci ile personeline iletmek, bilgilendirme toplantıları düzenlemek, proje hazırlama ve yürütme konusunda destek sağlamak,
- b) Yürütücü veya ortak olunan uluslararası projelerin, yürütülmesine katkıda bulunmak ve projelerle ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlamak,
- c) Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı-Türkiye Ulusal Ajansı, YÖK öğrenci değişim ile uluslararası boyutlu diğer değişim ve hibe programlarına, Üniversite öğretim elemanlarının etkin katılımını sağlamak amacıyla rehberlik ve koordinasyon hizmeti vermek; bu alanda seminer, eğitim vb. organizasyonlar gerçekleştirmek,
- ç) Avrupa Birliği programları da dâhil olmak üzere, yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla akademik personel, öğrenci ve idarî personel değişimini gerçekleştirmek için gerekli girişimlerde bulunmak, bu amaçla ikili ve çok taraflı iş birliği yapmak,
- d) Avrupa Birliği program ve projeleri çerçevesinde üniversiteye gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ders alabilmeleri/verebilmeleri için akademik birimlerin ders kataloğu ve ders programı gibi çalışmalarını ve hazırlıklarını teşvik etmek,
- e) Üniversiteye yurt dışından değişim programları veya projeler çerçevesinde gelecek öğretim elemanlarının, öğrencilerin ve idarî personelin ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar dâhilinde yardımcı olmak; uyum programları, dil kursları ve benzeri planlama ile uygulama çalışmaları yapmak ve sorunlarla ilgili çözüm önerilerinde bulunmak,
- f) Yurt dışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını ziyaret edecek olan öğretim elemanlarına, öğrencilere ve idarî personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözülmesi için rehberlik etmek,
- g) Uluslararası projelerin, staj programlarının ve etkinliklerinin, idari personellere/öğretim elemanlarına ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak, öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bu projelerde yer alabilmesi için gerekli eğitimi sağlamak, bilgilendirme, yönlendirme ve diğer destekleyici faaliyetlerde bulunmak,
- ğ) Üniversitenin uluslararası alanda tanınırlığının daha iyi seviyeye getirilebilmesi için gerekli faaliyetleri planlamak ve gerçekleştirmek, kataloglar ve diğer tanıtım malzemeleri de dâhil olmak üzere her türlü tanıtım materyalinin hazırlanmasına katkı sağlamak,
- h) Üniversiteye gelen uluslararası öğrencilerin ve personelin, kabul ve kayıt işlemlerinde üniversitenin ilgili birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ</b> <b>YÖNERGESİ</b></p>	Doküman No	<b>YÖ-109</b>
		Yayın Tarihi	<b>28.11.2024</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>5-3</b>

- i) Uluslararası öğrencilerin, Üniversiteye ve çevreye uyumunu sağlamak için programlar düzenlemek,  
j) Çalışma alanına giren gerekli ulusal/uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer vb. etkinliklerde Üniversitenin temsil edilmesini sağlamaktır.

#### **Koordinatörlüğün Alt Birimleri**

**MADDE 9 – (1)** Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün alt birimleri aşağıdaki şekilde sıralanmaktadır:

- a) Uluslararası Projeler Ofisi,
- b) Uluslararası Değişim Programları Ofisi,
- c) Uluslararası İş Birliği Ofisi,

#### **Uluslararası Projeler Ofisi**

**MADDE 10 – (1)** Uluslararası Projeler Ofisi, faaliyetlerini Koordinatör Yardımcısı sorumluluğunda yürütür ve görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası projelerin sayısını ve niteliğini artırmak,
- b) Uluslararası kuruluşların hibe ve destekleri ile ilgili proje ve iş birliklerini takip etmek,
- c) Uluslararası projelerde çalışan araştırmacıların ihtiyaç duyduğu alanlarda destek sağlamak,
- ç) Uluslararası projeler konusunda bilgilendirme, tanıtım, farkındalık ve eğitim faaliyetlerini koordine etmek,
- d) Avrupa Komisyonu hibe ve destekleri konusunda, Üniversitenin ara yüzü olmak ve Ulusal İrtibat Noktası ile iş birliği içinde çağrılarını, Üniversite içinde duyurulmasını sağlamak,
- e) Avrupa Komisyonu hibe ve desteklerinin, Üniversite ve araştırmacılar için en etkin şekilde kullanımına yardımcı olmak,
- f) Uluslararası fonların, ulusal olarak yönetiminden görevli kamu kurum ve kuruluşları ile paydaş kurumlarla eş zamanlı iletişim ve iş birliği yapmak,
- g) Üniversite bünyesinde, Avrupa Komisyonu ile uluslararası kuruluşların, hibe ve desteklerinin değişik araçlarını kullanan diğer birimlerle koordinasyonu ve iletişimi sağlamak,
- ğ) Avrupa Birliği programları proje çağrılarının anlaşılması, AB hibe ve desteklerinin tanıtılması gibi bilgilendirme faaliyetleri ile proje başvurusu aşamasında, evrakların kontrol edilmesi ve bilgilerin ilgili veri tabanına aktarılması konusunda hizmet vermek,
- h) Projenin hazırlanması, yürütülmesi ve kapatılması sürecinde araştırmacılara destek vermek,
- i) Uluslararası proje başvurularını, evraklarını ve sözleşme taslaklarını, bilimsel açıdan değerlendirmeksizin incelemek,
- j) Araştırmacılar için standart belge ve kullanım kılavuzları temin etmek, çok ortaklı projelerde proje ekibi oluşturulmasına katkıda bulunmak ve proje ortakları arasında toplantılar yapmak gibi aktivitelere yardımcı olmak,
- k) Üniversite araştırmacıları ve öğretim elemanlarını, Avrupa Birliği projeleri hazırlamaları yönünde teşvik etmek amacıyla eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak,
- l) Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin faaliyet raporları yayınlamaktır.

#### **Uluslararası Değişim Programları Ofisi**

**MADDE 11 – (1)** Uluslararası Değişim Programları Ofisi faaliyetlerini, Koordinatör Yardımcısı sorumluluğunda yürütür ve görevleri şunlardır:

- a) Erasmus+ programının yürütülmesi için Üniversite ile Ulusal Ajans arasındaki iletişimi ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Mevlana ve Farabi programının yürütülmesi için Üniversite ile YÖK arasındaki iletişimi ve koordinasyonu sağlamak,
- c) Erasmus+ programı için kurumlar arası anlaşmaları, Erasmus Bölüm Koordinatörü ile eş güdüm içerisinde yapmak ve güncelliğini takip etmek,

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ</b> <b>YÖNERGESİ</b></p>	Doküman No	<b>YÖ-109</b>
		Yayın Tarihi	<b>28.11.2024</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>5-4</b>

- ç) Mevlana programı için kurumlar arası anlaşmaları, Mevlana Bölüm Koordinatörü ile eş güdüm içerisinde yapmak ve güncelliğini takip etmek,
- d) Farabi programı için kurumlar arası anlaşmaları, Farabi Bölüm Koordinatörü ile eş güdüm içerisinde yapmak ve güncelliğini takip etmek,
- e) “Erasmus Öğrenci ve Personel Değişim Yönergesi” çerçevesinde Erasmus+ programı kapsamına giren yükseköğretim kurumları ile iş birliği yapmak, öğrencilerin ve personelin hareketliliğini sağlamak, programa katılanların eğitimlerinin, stajlarının ve çalışmalarının akademik olarak tanınmasını sağlamak ve Erasmus+ programı ile ilgili diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Mevlana programı çerçevesinde yükseköğretim kurumları ile iş birliği yapmak, öğrencilerin ve personelin hareketliliğini sağlamak, programa katılanların eğitimlerinin, stajlarının ve çalışmalarının akademik olarak tanınmasını sağlamak ve Mevlana programı ile ilgili diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Farabi programı çerçevesinde yükseköğretim kurumları ile iş birliği yapmak, öğrencilerin ve personelin program hareketliliğini sağlamak, programa katılanların eğitimlerinin, stajlarının ve çalışmalarının akademik olarak tanınmasını sağlamak ve Farabi programı ile ilgili diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Erasmus, Mevlana ve Farabi Kurum Koordinatörlüğü görevlerini ve bu programlar kapsamında yapılacak harcamalar ile ilgili faaliyetleri yürütmektir.

#### **Uluslararası İş Birliği Ofisi**

**MADDE 12 – (1)** Uluslararası İş Birliği Ofisi faaliyetlerini, Koordinatör Yardımcısı sorumluluğunda yürütür ve görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası aday öğrencilere üniversitenin tanıtımını yapmak, başvuru süreçleri, kabul ve kayıt işlemleri hakkında bilgi vermek ve ilgili birimlerle iletişim kurmasını sağlamak,
- b) Yurt dışından gelecek araştırmacılara “Misafir ve Doktora Sonrası Araştırmacı Yönergesi” çerçevesinde üniversitenin tanıtımını yapmak, başvuru süreçleri hakkında bilgi vermek ve ilgili birimlerle iletişim kurmasını sağlamak,
- c) Uluslararası iş birlikleri için Üniversite iç ve dış paydaşlarıyla irtibat sağlamak ve gerekli tüm süreçleri yürütmek,
- ç) Uluslararası öğrencilerin ve personelin üniversitede karşılaştıkları problemlere, rehberlik hizmeti sağlamak,
- d) Üniversitedeki uluslararası öğrencilerin, Üniversiteye ve çevreye uyumunu sağlamak için programlar düzenlemek,
- e) Uluslararası aday öğrencilere yönelik düzenlenen gerekli ulusal/uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer vb. etkinliklerde Üniversitenin tanıtımını sağlamak,
- f) Uluslararası bursları, öğrencilere duyurmak,
- g) Uluslararası heyetlere, üniversiteyi etkin bir şekilde tanıtmak, ilgili heyetin iş birliği taleplerini koordine etmek,
- ğ) Üniversitenin, yurt dışı dâhil yükseköğretim kurumlarıyla yapacağı ikili ve çoklu iş birliği sözleşmelerini/protokollerini/iyi niyet anlaşmalarını incelemek, taslaklarını hazırlamak, imza sürecini yürütmek ve yönetmek,
- h) Söz konusu sözleşmeler/protokoller kapsamında, personel ve öğrenci değişim sürecini takip etmek,
- ı) Üniversitenin katalog, broşür vb. her türlü uluslararası tanıtım materyallerini hazırlamak, uluslararası ilişkiler koordinatörlüğünün sosyal medya hesapları için içerik üretmek,
- j) Üniversitenin yurt dışındaki üniversiteler ve kuruluşlarla iş birliği kurmasına yönelik uluslararası fuarlara katılımlarını, hazırlık süreçleri ile katılım sonrası süreçlerini takip etmek,
- k) Üniversitenin uluslararası kuruluşlara üyelik işlemlerini gerçekleştirmek, kaydını tutmak ve ilgili süreç öncesi ve sonrası faaliyetleri yürütmek,
- l) Uluslararası Öğrenci Kabul Komisyonu ve Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarını Değerlendirme Komisyonunun, Komisyon toplantısında aldığı kararlara yönelik faaliyetlere destek olmaktır.

#### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

	<b>T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-109</b>
		Yayın Tarihi	<b>28.11.2024</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>5-5</b>

### **Hüküm Bulunmayan Hâller, Yürürlük ve Yürütme**

#### **Hüküm Bulunmayan Hâller**

**MADDE 13 -** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14 -** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15 -** (1) Bu Yönerge hükümlerini, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararının</b>	
<b>Tarih</b>	<b>Sayısı</b>
21.11.2024	2024/30-05