

 <b>İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>T.C. İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SENATO KARARI</b>
<b>TOPLANTI TARİHİ : 13.04.2021</b>	<b>TOPLANTI NO : 10</b>
<b>KARAR NO: 5</b>	<b>TOPLAM KARAR SAYISI : 8</b>

Üniversitemiz Senatosu 13.04.2021 tarihinde Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Tolga DEPCİ Başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararı almıştır.

**GÜNDEM-5:** “İSTE Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesi” taslağı hakkında Mevzuat Komisyonu’nun 12.04.2021 tarih ve 10643 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

**KARAR-5:** Üniversitemiz bünyesinde Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü’nün kurulmasına ve “İskenderun Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesi”nin ekli şekliyle **(Ek-5.1)** kabul edilmesine;

Oy birliği ile karar verildi.

Prof. Dr. Tolga DEPCİ Rektör			
Prof. Dr. Selçuk MISTIKOĞLU Rektör Yrd.	Prof. Dr. Mustafa YÜKSEK Rektör Yrd.	Prof. Dr. Meltem EKEN Rektör Yrd.	Prof. Dr. Soner ESMER Barbaros Hayrettin Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fak. Dekanı
Prof. Dr. Cemal TURAN Deniz Bil. ve Tek. Fak. Dekanı	Prof. Dr. Selçuk MISTIKOĞLU Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Nazif ÇALIŞ İşletme ve Yönetim Bil. Fak. Dekanı	Prof. Dr. Murat ÖRNEK Mimarlık Fak. Dekan V.
Prof. Dr. M. Eyyuphan YAKINCI Müh. ve Doğa Bil. Fak. Dekanı	Prof. Dr. Mustafa YÜKSEK Turizm Fakültesi Dekan V.	Doç. Dr. Ersin BAHÇECİ Lisansüstü Eğitim Enst. Müdürü	Doç. Servet YAŞAR M. Yazıcı Devlet Kons. Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi Ali BOSTANCIOĞLU Yabancı Diller Y.O. Müdürü	Prof. Dr. S. Ayhan DEMİRHAN Denizcilik M.Y.O. Müdürü	Öğr. Gör. Bahattin GÖZÜBENLİ Dört Yol M.Y.O. Müdürü	Doç. Dr. Gökhan NUR Dört Yol Sağlık Hizm. M.Y.O. Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi M. Hakan DEMİR Erzin OSB M.Y.O. Müdürü	Öğr. Gör. Hakan KALPAKÇIOĞLU İskenderun M.Y.O. Müdürü	Doç. Dr. Yakup KUTLU Sarıseki Teknik Bil. MYO Müdürü	Doç. Dr. Alpaslan ATEŞ Barbaros Hayrettin Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fak. Temsilcisi
Prof. Dr. Münevver Ayçe GENÇ Deniz Bil. ve Tek. Fak. Temsilcisi	İZİNLİ Dr. Öğr. Üyesi Canan YILMAZ UZ Havacılık ve Uzay Bil. Fak. Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Hakan ERYÜZLÜ İşletme ve Yönetim Bil. Fak. Temsilcisi	Doç. Dr. Elif BOZDOĞAN SERT Mimarlık Fakültesi Temsilcisi
Doç. Dr. Ersin BAHÇECİ Müh. ve Doğa Bil. Fak. Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Sait DOĞAN Turizm Fakültesi Temsilcisi		Yahya KILIÇ Genel Sekreter/ Raportör

## İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1 -** (1) Bu Yönerge'nin amacı, İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı "Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü" ve ona bağlı Farabi Koordinatörlüğü, Erasmus Koordinatörlüğü, Mevlana Koordinatörlüğü ve Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüklerinin görev ve sorumlulukları ile işleyişine dair usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2 -** (1) Bu Yönerge, İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı, ilgili rektör yardımcısının sorumluluğu altında görev yapan, Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde dış ilişkilerini etkili işbirliği ve eşgüdüm içinde yürütmek amacıyla oluşturulan İskenderun Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün ve alt koordinatörlüklerin görev ve sorumlulukları ile işleyişine dair usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3 -** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 42 nci, 12 nci, 43 üncü ve 45 inci maddeleri ile "Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4 -** (1) Bu yönergede geçen:

- Koordinatör: Dış İlişkiler Genel Koordinatörünü,
  - Koordinatörlük: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünü,
  - Koordinatör Yardımcısı: Dış İlişkiler Genel Koordinatör Yardımcısını,
  - Program Koordinatörü: Koordinatörlüğün altındaki Program Koordinatörünü,
  - Rektörlük: İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - Üniversite: İskenderun Teknik Üniversitesini,
  - YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı,
  - Yönetim Kurulu: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

**Madde 5 -** (1) Koordinatörlüğün amacı ve faaliyet alanları şunlardır:

- Uluslararasılaşma stratejisini hazırlamak, Üniversitenin bu stratejiye uyumu için gerekli ön çalışmalarını ve önerileri düzenlemek, bu stratejiyi gerektiğinde gözden geçirmek ve yetkileri dâhilinde uygulamak.
- Yurt dışındaki ve yurt içindeki üniversite ve kurumlarla yapılan anlaşmaları hazırlamak, mevcut anlaşmaları değerlendirmek, uygulamalarını izlemek ve etkin bir işbirliği sağlamaya yönelik politikalar üretmek için önerilerde bulunmak.
- Üniversite birimlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde akademik etkinliklerini artırma konusunda destek olmak.
- Değişim programları ile ilgili işlemleri koordine etmek ve Üniversite adına yürütmek.

d) Ulusal ve uluslararası destekli bilimsel araştırma projelerinin tanıtılması ve üniversite öğretim elemanlarının bunlardan faydalanmasını ve maksimum düzeyde proje üretmelerini sağlamak için gerekli teşvik tedbirleri konusunda danışmanlık yapmak.

e) Gerektiğinde ulusal ve uluslararası düzeyde diğer üniversite ve kurumlarla ortak bilimsel toplantılar düzenlemeyi ve bu amaçla belli zamanlarda bilim adamı ve konusunda uzman araştırmacıların değişimini koordine etmek.

f) Diploma programlarının ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması konusunda çalışmalar yapmak.

g) Üniversitenin ihtiyaçları ve potansiyeli dikkate alınarak yurt içi ve yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değişimi, öğretim elemanı değişimi, ortak program, proje, araştırma, toplantı ve diğer alanlarda karşılıklı iş birliği kurmak, geliştirmek ve sürdürmek.

ğ) Koordinatörlüğün sorumluluk alanı içerisinde yer alan değişim programları ve ulusal / uluslararası projeler kapsamında Üniversiteden belirli bir süre için yurt içindeki veya yurt dışındaki Üniversiteler başta olmak üzere farklı kurum ve kuruluşlara giden öğrenci ve akademik-idari personelin değişim/proje faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için koordinatörlüğün sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri yürütmek.

h) Ulusal ve uluslararası eğitim ve tanıtım ile ilgili fuar ve etkinlikleri takip etmek, düzenlenmesine yardımcı olmak, bu tür faaliyetleri planlamak ve gerektiğinde katılmak, Üniversitelerarası etkinliklere yönelik programların hazırlanmasına destek olmak, yapılacak gönüllü eğitim faaliyetlerine katkıda bulunmak ve gerçekleşme sürecinde üniversiteyi en iyi şekilde temsil etmek.

ı) Uluslararası ortak araştırma projelerinin geliştirilmesine zemin hazırlamak,

i) Üniversitenin birimler bazında yurtdışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişimine yardımcı olmak.

j) Tüm genel ve alt faaliyetleri içeren yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve kamuoyu ile paylaşmak.

k) Üniversitenin farklı birimleriyle koordinasyonu sağlamak için gerektiğinde ilgili akademik birimlerden görevlendirilen temsilcilerin katılımı ile çalışma komisyonu veya alt komisyonlar oluşturarak, gündeme bağlı organizasyonu ile toplantı ve faaliyetleri gerçekleştirmek.

l) Faaliyet alanına giren konularla ilgili değişim programı, staj, proje, kongre, konferans gibi eğitim ve öğrenimle ilgili fırsatların öğrenci ve ilgili personele duyurulmasını ve tanıtılmasını sağlamak.

m) Uluslararası öğrenci sınavlarının düzenlenmesi ve gerçekleştirilmesi, başvuruların alınması, değerlendirmesi, yerleştirmelerin yapılması, öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerinin takibi, öğrencilerin şikayet ve önerilerinin alınması, öğrencilere üniversitedeki tüm eğitim-öğretim hayatları süresince gerekli hizmetin ve desteğin verilmesi hususlarında gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlük, Organları ve Görevleri

#### Koordinatörlük

**Madde 6 -** (1) Koordinatörlük, koordinatör ve program koordinatörlerinden oluşur.

#### Koordinatörlüğün Organları

**Madde 7 -** (1) Koordinatörlük Yönetim Kurulu, Program Koordinatörlüğü (Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Mevlana Kurum Koordinatörlüğü, Farabi Kurum Koordinatörlüğü ve Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü)'dür.

#### Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı Atanması ve Görevleri

**Madde 8 -** (1) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından iki yıllığına Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi dolan koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.
  - b) Faaliyet alanı çerçevesinde Üniversitenin ulusal ve uluslararası ilişkilerini koordine etmek.
  - c) Yönetim Kuruluna Başkanlık etmek.
  - ç) Yönetim Kurulu'nun gündemini hazırlamak.
  - d) Koordinatörlüğün programları, çalışmaları ve etkinlikleri hakkında ilgili makamları bilgilendirmek.
  - e) Koordinatörlük çalışanları ile birimler arasındaki eşgüdümü sağlamak.
  - f) Koordinatörlükte görev yapan personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek.
- (3) Koordinatörün önerisi üzerine, Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından en fazla iki tane Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir. Koordinatörün görevinden ayrılması ile birlikte koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.
- (4) Koordinatör Yardımcısının / Yardımcılarının görevleri şunlardır:
- a) Koordinatörlüğün çalışmalarında Koordinatöre yardımcı olmak.
  - b) Koordinatörün katılmadığı durumlarda toplantılara başkanlık yapmak ve başkanını temsil etmek.
  - c) Koordinatörün vereceği Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilgili diğer görevleri yapmaktır.

### **Yönetim Kurulu görevleri**

**Madde 9 - (1)** Yönetim Kurulu doğal üyeler ve atama ile gelen üyelerden oluşur. Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı, Erasmus Kurum Koordinatörü, Mevlana Kurum Koordinatörü, Farabi Kurum Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenci Koordinatörü kurulun doğal üyeleridir. Bunlara ek olarak yönetim kurulundaki üye sayısının en az 7'ye (yediye) en fazla 9'a (dokuza) tamamlanacak sayıda üye, Üniversitedeki öğretim elemanları arasından üzerine Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, Başkanın çağrısıyla toplanır. Yönetim Kurulu, üyelerinin salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır. Yönetim Kurulu, kararlarını toplantıya katılan üyelerin oy çokluğuyla alır. Oylamada eşitlik olması hâlinde toplantıda başkanın oyu yönünde karar alınır.

### **Alt Program Koordinatörlüklerinin Belirlenmesi, Atanması ve Görevleri**

**Madde 10 - (1)** Program Koordinatörleri, Üniversite öğretim elemanları arasından iki yıllığına Rektör tarafından görevlendirilir. Program Koordinatörleri, atandığı birim ile ilgili faaliyetleri yürütür ve faaliyetlerle ilgili olarak Koordinatöre bilgi verip onayını alır. Görevi bilen koordinatör aynı usulle görevlendirilir.

### **(2) Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün görevler şunlardır:**

a) Avrupa Birliği eğitim programları (Erasmus+ Programı gibi) ile bu programların alt alanlarıyla ilgili olarak Avrupa Birliği Başkanlığı, AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) ve Avrupa Komisyonu tarafından, Erasmus+ Hareketlilik veya diğer proje başlıkları konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirmek, başvuruları yapmak, sözleşmeleri imzalamak ve ilgili projeler kapsamında imzalanan sözleşmelerde belirtilen zamanlarda ara ve nihai raporları hazırlayarak Türkiye Ulusal Ajansı'na sunmak.

b) Konusu ile ilgili faaliyetlerin organizasyonunun gerekli altyapı çalışmalarını ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden artırılmasını sağlamak.

c) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinde ilan, değerlendirme, seçim ve sonuçların duyurulması aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonu ve yürütülmesini sağlamak.

ç) Türkiye Ulusal Ajansı ve YÖK'ün ilke ve kurallarına uygun olarak, çeşitli proje ve programlar vasıtasıyla Koordinatörlüğe aktarılmış olan kurumsal destek bütçesini yönetmek.

d) Türkiye Ulusal Ajansı ve YÖK'ün ilke ve kurallarına uygun olarak giden/gelen öğretim elemanları değerlendirme kriterlerini belirlemek, bir üst düzenleyici işlemle kayıt altına alınmasını ve duyurulmasını sağlamak.

e) Erasmus+ programı kapsamındaki anlaşmalı üniversitelerden gelen/gelecek, üniversitelere giden/gidecek öğrenci ve öğretim elemanlarından ihtiyaç duyanlara hareketlilikleri için gerekli olacak belgeleri hazırlamak, Erasmus+ Programı aracılığı ile giden ve gelen öğrenci ve öğretim elemanlarından ihtiyacı olanlara dil eğitimi verilmesi için ilgili birimlerle iş birliği yapmak.

**(3) Mevlana Kurum Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:**

a) YÖK tarafından organize edilen Mevlana Değişim Programı konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirmek, başvuruları yapmak, sözleşmeleri imzalamak ve Mevlana Değişim Programına ilişkin Yönetmelikte belirtilen ve/veya YÖK'ün Üniversiteye resmi yazıyla bildirdiği zamanlarda ara ve nihai raporları hazırlamak ve YÖK'e sunmak.

b) Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapmak, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirmek ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden artırılmasını sağlamak.

c) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinde ilan, değerlendirme, seçim ve sonuçların duyurulması aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak.

ç) Mevlana Değişim Programı kapsamında anlaşmalı üniversitelerden gelen/gelecek, üniversitelere giden/gidecek öğrenci ve öğretim elemanlarından ihtiyaç duyanlara hareketlilikleri için gerekli olacak belgeleri hazırlamak.

**(4) Farabi Kurum Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:**

a) YÖK tarafından organize edilen Farabi Değişim Programı konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirmek, başvuruları yapmak, sözleşmeleri imzalamak ve Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelikte belirtilen ve/veya YÖK'ün üniversiteye resmi yazıyla bildirdiği zamanlarda ara ve nihai raporları hazırlayarak YÖK'e sunmak.

b) Söz konusu tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapmak, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirmek ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden artırılmasını sağlamak; anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak.

c) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinde ilan, değerlendirme, seçim ve sonuçların duyurulması aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak.

ç) Yurt içindeki anlaşmalı üniversitelerden gelen/gelecek veya bu üniversitelere giden/gidecek öğrencilerden ihtiyaç duyanlara hareketlilikleri için gerekli olacak belgeleri hazırlamak.

**(5) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:**

a) Uluslararası öğrencilerin uyum, barınma, sosyal yaşam, vb. konulu ihtiyaçlarını belirlemek ve bunları karşılamaya dönük oluşabilecek sorunların çözümü konusunda ilgili birim, kurum ve kuruluşlar ile koordineli olarak çalışmak.

b) Uluslararası öğrencilerden ihtiyacı olanlara dil eğitimi verilmesi için ilgili birimlerle iş birliği yapmak.

c) Yeni kayıt yaptıran uluslararası öğrencilerin Üniversiteye ve şehre uyumunu kolaylaştırmak amacıyla çalışmalar, ilgili birim ve kurumlarla iş birliği yapmak.

ç) Uluslararası öğrencilerin öğrenci topluluklarının temsilcileri ile buluşturulması suretiyle sahip oldukları yetenek ve ilgi alanları doğrultusunda bu topluluklara katılmalarına yardımcı olmak.

d) Koordinatörlük etkinliklerini ve uluslararası öğrenciler ile ilgili her türlü duyuruyu Koordinatörlüğün resmi internet adresinde yayınlamak, gerekli bilgileri içeren broşürleri ve kitapçıkları hazırlamak.

e) Üniversitenin “Yurtdışından Kabul Edilecek Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı” (İSTE-YÖS) ile ilgili çalışmaları yapmak ve sınavı gerçekleştirmek.

f) Uluslararası öğrenci başvuru, yerleştirme ve kayıtlara ilişkin işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde yürütmek.

g) YÖK tarafından yerleştirilen Uluslararası öğrencilere danışmanlık yapmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personel İhtiyacı**

**MADDE 11** - (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13 üncü maddesi (b) bendi uyarınca, Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 12** - (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde; diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 13** - (1) Bu Yönerge Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14** - (1) Bu Yönerge hükümlerini İskenderun Teknik Üniversitesi Rektör'ü yürütür.