

MARMARA ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER VE AKADEMİK İŞBİRLİĞİ OFİSİ YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1 – Bu yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi'nin görevlerine, yönetim yapısına ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2 – (1) Bu yönerge, Marmara Üniversitesi tarafından uluslararası düzeyde işbirliği, ortaklık ve değişim programlarının gerçekleştirilmesi, uygulanması ve geliştirilmesi konularına ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin koordinasyonu bu yönergenin kapsamı dışındadır.

DAYANAK

Madde 3 – Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. Maddesinin (c) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4 – Bu Yönergede geçen,

- a) Üniversite: Marmara Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) Rektör yardımcısı: Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi'nin bağlı olduğu Rektör yardımcısını,
- d) Ofis: Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisini,
- e) Direktör: Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi Direktörünü,
- f) Birim Koordinatörü: Ofis bünyesindeki Erasmus+ Programı, Mevlana Değişim Programı ve Uluslararası Ortaklıklar Birimlerinin Koordinatörlerini,
- g) Ofis Kurulu: Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi Kurulunu,
- h) Koordinatörler Kurulu: Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarının temsilcilerinden oluşan danışma kurulunu,
- i) Akademik Birim: Üniversitenin Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile rektörlüğe bağlı diğer birimleri,
- j) Akademik Birim Koordinatörü: Akademik birimlerde uluslararası ilişkiler ve akademik işbirliği faaliyetlerinden sorumlu personeli,
- k) Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarından yararlanan ülkelerde Programların yürütülmesi amacıyla, Avrupa Topluluğu kuralları ve Avrupa Komisyonu ile imzalanan anlaşmaların hükümleri doğrultusunda, ulusal düzeyde yetkili makamlar tarafından tesis edilmiş kuruluşu,
- l) İç Denetim Birim Başkanlığı: Marmara Üniversitesi İç Denetim Birim Başkanlığı'nı, ifade eder.

OFİSİN GÖREVLERİ

Madde 5 – Ofisin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi taslağını ve eylem programını hazırlamak, rektör tarafından onaylanan programı uygulamak.
- b) Avrupa Birliği programları da dâhil olmak üzere, yurtdışındaki 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 işbirliği yapmak.
- c) Ulusal Ajans ve YÖK programlarına, ayrıca uluslararası boyutlu diğer değişim ve burs programlarına, Üniversite öğretim elemanlarının etkin katılımını sağlamak üzere rehberlik ve koordinasyon hizmeti vermek; bu alanda seminer, eğitim vb. organizasyonlar gerçekleştirmek.
- d) Yurtdışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla ortak eğitim programlarının açılması, ortak projelerin gerçekleştirilmesi ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi sürecine destek olmak.
- e) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programlarına üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm program ve projelerin üniversite adına takibini yapmak, kabul edilen proje tekliflerinin yürütücülerinden taahhütname almak.
- f) Avrupa Birliği program ve projeleri çerçevesinde üniversiteye gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ders alabilmeleri/verebilmeleri için akademik birimlerin ders kataloğu ve ders programı gibi çalışmaları ve hazırlıklarını teşvik etmek ve desteklemek.
- g) Üniversite'ye yurtdışından değişim programları veya projeler çerçevesinde gelecek öğretim elemanlarının, öğrencilerin ve idarî personelin ihtiyaçlarının karşılanmasına imkanlar dahilinde yardımcı olmak; uyum programları, dil kursları ve benzeri planlama ve uygulama çalışmaları yapmak ve mevcut ya da muhtemel sorunlarla ilgili çözüm önerilerinde bulunmak.
- h) Yurtdışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını ziyaret edecek olan öğretim elemanlarına, öğrencilere ve idarî personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözülmesi için çaba göstermek.
- i) Uluslararası projelerin, staj programlarının ve etkinliklerin öğretim elemanlarına ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak; öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bu projelerde yer alabilmesi için gerekli eğitim, bilgilendirme, yönlendirme ve diğer destekleyici faaliyetlerde bulunmak.
- j) Üniversitenin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) uygulamasına ve gerektiğinde AKTS etiketi ve DE etiketi başvuru sürecine destek vermek.
- k) Kendi çalışma alanına giren konularda yurtdışında veya yurtiçinde düzenlenen etkinliklere katılmak, diğer akademik birimlerin katılımına rehberlik etmek.
- l) Üniversite'nin yurtdışında daha iyi tanınması için gerekli faaliyetleri programlamak ve uygulamak; her türlü tanıtım materyalini hazırlamak, edinmek, dağıtmak ve kullanmak.
- m) Yurtdışındaki veya yurtiçindeki yabancı misyon şefliklerinden ve temsilciliklerinden Üniversite'ye yapılan ziyaretleri programlamak ve organize etmek; diğer birimlerin koordinasyonunda yapılan ziyaret programlarına gerektiğinde destek vermek.
- n) Rektörlüğün ve idarî birimlerin yurtdışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime yardımcı olmak.
- o) Üniversitenin üye olduğu uluslararası organizasyonlarla ilişkileri takip etmek ve gerektiğinde akademik birimlere destek vermek.
- p) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.