



ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

AMAÇ

Siirt Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü en genel anlamda, diğer ülkelerdeki üniversiteler, yüksek öğretim kurumları ve çeşitli organizasyonlarla bilimsel, akademik, sosyal ve kültürel alanlarda güçlü ilişkilerin kurulmasını ve sürdürülmesini, Üniversitemizin Uluslararası nitelik taşıyan tüm faaliyetlerinin koordinasyonunu ve özellikle Avrupa Eğitim ve Araştırma alanlarına entegrasyonun sağlanmasına yönelik tüm program ve faaliyetlerin yürütülmesinde rektörlüğe, fakülte ve yüksek okullar ile meslek yüksek okullarına destek vermeyi amaçlamaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Rektörlüğe doğrudan bağlı bir birim olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Koordinatörlüğün görev ve sorumlulukları arasında şunlar sayılabilir:

- Yabancı ülkelerdeki yüksek öğrenim kurumları ve diğer organizasyonlar ile yapılan işbirliği anlaşmalarının ve protokollerin hazırlık ve yürütme aşamalarında gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitemizin Avrupa Yüksek Öğrenim Alanına entegrasyonu ve ülkemizin altına imza koyduğu Bologna sürecine uyum amacına yönelik olarak Erasmus+ Erasmus, Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtvig, Erasmus+ Gençlik, Mevalana Farabi gibi Avrupa Birliği Eğitim Programları ile bu programların alt alanlarıyla ilgili olarak tüm faaliyetlerin Üniversite genelinde organizasyonunu sağlamak, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirmek, programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden artarak devamında Üniversitemiz içinde koordinatörlük yapmak,
- İkili anlaşmalar çerçevesinde ve özellikle Erasmus+ Erasmus Programı dahilinde gerçekleşen öğrenci ve akademik personel değişimlerinde ilan ve seçim aşamasından değişimlerin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
- Gelen yabancı öğrencilerin ve öğretim elemanlarının her türlü başvuru, kabul, karşılama, yerleştirme ve takiplerinin yapılmasını sağlamak,
- Bologna Sürecinin vazgeçilmez bir aracı olan Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sisteminin kurumumuzda yerleştirilmesi ve uygulanmasına yönelik çalışmaları yürütmek
- Avrupa Birliği Eğitim Programlarının ulusal yürütücüsü olan AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi (Ulusal Ajans) tarafından yapılan teklif çağrılarını değerlendirmek, başvuruları yapmak, sözleşmeleri imzalamak ve düzenli olarak ara ve final raporlarını göndermek,
- Çalışma alanına giren tüm ulusal ve uluslararası konferans ve seminerlerin duyurulmasını, katılımların organizasyonunu sağlamak ya da destek vermek,
- Üniversitemizin Avrupa Araştırma Alanına entegrasyonunu sağlamak amacına yönelik olarak Avrupa Birliği Çerçeve Programları ve diğer Avrupa Birliği araştırma programlarındaki gelişmeleri takip etmek, bireysel girişimlere destek vermek ve proje yönetimi konularında rehberlik ve eğitim hizmetleri sunmak,



ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Avrupa Birliği Eğitim ve Araştırma programları ile ilgili çeşitli düzeyde gerçekleşen kongre, sempozyum, seminer, konferans, çalıştay gibi organizasyonlara katılmak, Üniversitemizde çalışma ziyaretleri ve toplantıların düzenlenmesine katkıda bulunmak,
- Uluslararası İlişkiler alanına giren konulardaki duyuru, tanıtım, bilgilendirme ile her türlü yazışma, haberleşme, doküman hazırlama konularında teknik destek sağlamak,
- Üniversitemizin Uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına doğrudan katkıda bulunmak,
- Uluslararası birlik veya organizasyonlar ile ilişkilerde üyelik başvurularını, bilgi güncellemelerini, yazışmaları yapmak, takip etmek,
- Ülkemizdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişimini esas alan ve YÖK tarafından koordine edilen Farabi Değişim Programı ile ilgili tüm faaliyetleri yürütmek.
- Ülkemizdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişimini esas alan ve YÖK tarafından koordine edilen Mevlana Değişim Programı ile ilgili tüm faaliyetleri yürütmek

Koordinatörlük, Rektör, Rektör Yardımcısı ya da Kurum koordinatörü imzasıyla kurum içinde fakülte ve yüksekokullara ya da idari birimlere yazı gönderebilme yetkisine sahiptir. Kurum dışına (AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi, YÖK, DPT, TÜBİTAK, Milli Eğitim Bakanlığı, Emniyet Müdürlüğü, Valilik, konsolosluklar, diğer yükseköğretim kurumları v.b) yazılan her türlü resmi yazı Rektör tarafından imzalanır. Ayrıca, tüm ikili anlaşmalar, proje başvuruları, Ulusal Ajans ile yapılan sözleşmeler mutlaka Rektör tarafından imzalanır ve Siirt Üniversitesi resmi rektörlük mührü basılır. Kurum içi yazışmalarda daha üst bir makam uygun görülmediği sürece koordinatör imza atar. Anlaşmamız ve hareketlilik faaliyetlerinde ortaklığımız bulunan tüm yabancı üniversitelere gönderilen rutin evrak ve üst yazılar Erasmus +Programları Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Gelen/giden öğrenci başvuru formları, öğrenim anlaşmaları, davet mektupları ve katılım belgelerine gerektiğinde bölüm kordinatörleri ve kurum koordinatörü imza koyar, koordinatörlük mührü kullanılır.