

HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

ULUSLARARASI İŞ BİRLİĞİ OFİSİ VE DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Hakkari Üniversitesi bünyesinde faaliyet göstermek üzere kurulan Uluslararası İş Birliği Ofisinin (UİO) (İngilizce adı: International Cooperation Office–ICO) kuruluşunu, organizasyon yapısını, görev ve yetkilerini, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek; Üniversitenin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda yürütülen uluslararası iş birliği faaliyetleri, ulusal ve uluslararası değişim programları ile uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilere ilişkin süreçlerin etkin, şeffaf, eşitlikçi, izlenebilir ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönerge ayrıca; Hakkari Üniversitesinde Erasmus+, Farabi, Mevlana ve Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programları kapsamında gerçekleştirilen öğrenci ve personel hareketliliklerine ilişkin başvuru, değerlendirme, seçim-yerleştirme, aday gösterme, hareketlilik öncesi, esnası ve sonrası işlemler ile akademik tanınma, izleme ve raporlama süreçlerine dair usul ve esasları düzenlemeyi amaçlar.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge; Uluslararası İş Birliği Ofisinin organizasyon yapısını, ofise bağlı alt birimleri, görev ve yetkilerini, çalışma usul ve esaslarını, personel görevlendirmelerine ilişkin hususları ve ofis bünyesinde yürütülen faaliyetlere dair genel çerçeveyi kapsar.

2) Bu Yönerge kapsamında; Uluslararası İş Birliği Ofisi tarafından koordine edilen Erasmus+, Farabi, Mevlana ve Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programları ile bu programlar çerçevesinde yürütülen öğrenci ve personel hareketliliklerine ilişkin genel hükümler, program bazlı düzenlemeler ve uygulama esasları yer alır.

3) Bu Yönerge; uluslararası iş birlikleri, ikili ve çok taraflı anlaşmalar, değişim programları ve uluslararası öğrencilere ilişkin süreçlerde görev alan akademik ve idari birimler, komisyonlar, koordinatörlükler ile öğrenci ve personeli kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
 - Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı kararları,
 - Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim-Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik,
 - Ulusal ve uluslararası değişim programlarına ilişkin mevzuat, usul ve esaslar ile program rehberleri,
 - ECHE (Erasmus Charter for Higher Education / Yükseköğretim için Erasmus Beyannamesi) ve Erasmus+ Program Rehberi,
 - Hakkari Üniversitesi eğitim-öğretim mevzuatı, Stratejik Planı, Uluslararasılaşma Strateji Belgesi ve ilgili Senato kararları
- esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Alt Birim Koordinatörü:** Uluslararası İş Birliği Ofisi bünyesinde faaliyet gösteren Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Farabi Kurum Koordinatörü, Mevlana Kurum Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörünü,
- b) **Alt Birim Koordinatörlükleri:** Uluslararası İş Birliği Ofisine bağlı olarak faaliyet gösteren Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Mevlana Kurum Koordinatörlüğü ve Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörlüğünü,
- c) **Avrupa Dayanışma Programı (European Solidarity Corps-ESC):** Avrupa Birliği tarafından yürütülen; gençlerin gönüllülük, dayanışma ve toplumsal fayda temelli faaliyetlere katılımını destekleyen, ulusal ajanslar aracılığıyla uygulanan Avrupa Birliği girişimini,
- ç) **Değişim Programları:** Erasmus+, Farabi, Mevlana ve Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı kapsamında yürütülen öğrenci ve personel hareketliliklerini,
- d) **Değişim Programları Bölüm Koordinatörü:** Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüler bünyesinde, değişim programları kapsamında öğrenci ve personel hareketliliğine ilişkin süreçleri yürütmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- e) **Değişim Programları Komisyonu:** Üniversitede yürütülen değişim programlarına ilişkin başvuru, değerlendirme, seçim-yerleştirme, takvim, izleme ve itiraz süreçlerinde yetkili olan kurulu,
- f) **Erasmus+ Programı:** Avrupa Birliği tarafından yürütülen ve yükseköğretim alanında öğrenci ve personel hareketliliği ile iş birliği projelerini kapsayan programı,
- g) **Merkez:** Hakkari Üniversitesi Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezini-PKUYAM,
- ğ) **Ofis:** Hakkari Üniversitesi Uluslararası İş Birliği Ofisini-UİO) / (International Cooperation Office-ICO),
- h) **Ofis Koordinatörü:** Uluslararası İş Birliği Ofisinin faaliyetlerinden sorumlu Koordinatörü,
- ı) **Ofis Personeli:** Uluslararası İş Birliği Ofisi ve Alt Birim Koordinatörlüklerinde görev yapan; uluslararası iş birliği, öğrenci ve personel değişim programları ile üniversitemize kabul edilecek yabancı uyruklu (uluslararası) öğrencilere yönelik akademik, idari ve teknik işleri yürüten personeli,
- i) **Rektör:** Hakkari Üniversitesi Rektörünü,
- j) **Rektör Yardımcısı:** Üniversitede uluslararasılaşma politikaları ile Uluslararası İş Birliği Ofisinin (UİO) faaliyetlerinden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- k) **Senato:** Hakkari Üniversitesi Senatosunu,
- l) **Üniversite:** Hakkari Üniversitesini,
- m) **Yabancı Uyruklu (Uluslararası) Öğrenci:** Üniversiteye kabul edilen, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayan öğrencileri,
- n) **Yükseköğretim için Erasmus Beyannamesi** (Erasmus Charter for Higher Education-ECHE): Yükseköğretim kurumlarının Erasmus+ Programı kapsamındaki faaliyetlerde uymayı taahhüt ettiği ilke, kural ve kalite standartlarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası İş Birliği Ofisinin Yapısı, Organları ve Görevleri

Ofisin Kuruluşu ve Bağlılığı

Madde 5 – (1) Uluslararası İş Birliği Ofisi (UİO), Hakkari Üniversitesi bünyesinde faaliyet

göstermek üzere kurulmuş olup Rektörlüğe bağlı olarak görev yapar.

2) Ofis; Üniversitenin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda yürütülen uluslararası iş birliği faaliyetleri, ulusal ve uluslararası değişim programları, uluslararası öğrencilere ilişkin süreçler ile bu alanlarda gerçekleştirilen planlama, uygulama, izleme ve raporlama faaliyetlerinin kurumsal düzeyde koordinasyonundan sorumludur.

3) Ofis, faaliyetlerini; yürürlükteki mevzuat hükümleri, Üniversite Senatosu kararları ile Üniversitenin stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda yürütür.

Ofisin Organizasyon Yapısı

Madde 6 – (1) Uluslararası İş Birliği Ofisi aşağıdaki organ ve birimlerden oluşur:

- a) Ofis Koordinatörü,
- b) Alt Birim Koordinatörlükleri,
- c) Değişim Programları Komisyonu,
- ç) Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri,
- d) Ofis bünyesinde görevlendirilen akademik, idari ve teknik personel.

(2) Ofisin organizasyon yapısı; faaliyet alanlarının etkin, koordineli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesini sağlayacak biçimde oluşturulur.

Ofis Koordinatörü

Madde 7 – (1) Uluslararası İş Birliği Ofisi Koordinatörü, Rektör tarafından görevlendirilir ve Ofisin tüm faaliyetlerinden Rektöre karşı sorumludur.

2) Ofis Koordinatörü, görevlerini; Üniversitenin uluslararasılaşma politikaları doğrultusunda ve uluslararasılaşmadan sorumlu Rektör Yardımcısı ile koordinasyon içinde yürütür.

3) Ofis Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Ofisin genel işleyişini, Üniversitenin stratejik hedefleri ve uluslararasılaşma politikaları doğrultusunda planlamak, koordine etmek ve izlemek,
- b) Ofisin genel işleyişini, Üniversitenin stratejik hedefleri ve uluslararasılaşma politikaları doğrultusunda planlamak, koordine etmek ve izlemek,
- c) Uluslararası iş birliği, değişim programları ve uluslararası öğrencilere ilişkin süreçlerde fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve ilgili akademik ve idari birimler ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- ç) Üniversitenin yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ve ilgili kuruluşlarla yapacağı ikili ve çok taraflı iş birliği protokolleri (MoU), mutabakat metinleri ve benzeri anlaşmaların hazırlanması, güncellenmesi ve yürütülmesine ilişkin süreçleri koordine etmek,
- d) Ofisin görev alanına giren konularda kurumsal politika, strateji ve eylem planlarının hazırlanmasına katkı sunmak ve uygulanmasını izlemek,
- e) Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik kapsamında yürütülecek ortak programlara ilişkin kurumsal koordinasyonu sağlamak; ilgili birimlerin çalışmalarını izlemek ve Rektörlüğe görüş ve öneri sunmak,
- f) Ofisin faaliyetlerine ilişkin yıllık çalışma planları ve faaliyet raporlarını hazırlamak veya hazırlanmasını koordine etmek ve Rektörlüğe sunmak,
- g) Ofisin görev alanına giren konularda düzenlenecek tanıtım, bilgilendirme ve farkındalık faaliyetlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- ğ) Ofis bünyesinde görevlendirilen personelin görev tanımlarını hazırlamak, görev dağılımını yapmak ve iş süreçlerinin etkin yürütülmesini gözetmek,

- h) Ofisin faaliyet alanına giren konularda Senato, Yönetim Kurulu ve Rektörlük makamına sunulacak rapor, görüş ve değerlendirmeleri hazırlamak veya hazırlanmasını koordine etmek,
- i) Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Alt Birim Koordinatörlükleri

Madde 8 – (1) Uluslararası İş Birliği Ofisi bünyesinde aşağıdaki alt birim koordinatörlükleri bulunur:

- a) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü,
- b) Farabi Kurum Koordinatörlüğü,
- c) Mevlana Kurum Koordinatörlüğü,
- ç) Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörlüğü.

(2) Alt Birim Koordinatörleri, görev alanlarına giren faaliyetleri Ofis Koordinatörüne karşı sorumlu olarak ve Ofis Koordinatörünün koordinasyonunda yürütür.

Ofis Personeli

Madde 9 – (1) Ofisin görev ve faaliyetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi amacıyla, ihtiyaç duyulan alanlarda yeterli sayıda teknik, akademik ve idari personel görevlendirilmesi esastır.

(2) Ofis personeli; uluslararası iş birliği faaliyetleri, değişim programları ve uluslararası öğrencilere ilişkin akademik, idari ve teknik işlemleri yürütür.

Değişim Programları Komisyonu

Madde 10 – (1) Üniversitede yürütülen ulusal ve uluslararası değişim programlarına ilişkin süreçlerin planlanması, başvuru ve değerlendirme takvimlerinin belirlenmesi, öğrenci ve personel hareketliliğine yönelik seçim ve yerleştirme sonuçlarının karara bağlanması, itirazların değerlendirilmesi ve uygulama süreçlerinin izlenmesi amacıyla Değişim Programları Komisyonu oluşturulur.

2) Değişim Programları Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Uluslararası İş Birliği Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısı (Başkan),
- b) Uluslararası İş Birliği Ofisi Koordinatörü,
- c) Erasmus+ Kurum Koordinatörü,
- ç) Farabi Kurum Koordinatörü,
- d) Mevlana Kurum Koordinatörü.

2) Komisyon, değişim programları kapsamında yürütülen başvuru, değerlendirme, seçim ve yerleştirme süreçlerinde nihai karar organıdır.

3) Komisyon kararlarında, ilgili değişim programına ait mevzuat, usul ve esaslar ile program rehberleri esas alınır.

Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri

Madde 11 – (1) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüler bünyesinde; değişim programları kapsamında giden ve gelen öğrenci ile akademik personel hareketliliğine ilişkin süreçlerin yürütülmesi amacıyla Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri görevlendirilir.

(2) Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri, yürütülen programa bağlı olarak Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, Farabi Bölüm Koordinatörü veya Mevlana Bölüm Koordinatörü unvanını alır.

(3) Değişim programları kapsamında giden ve gelen öğrenciler ile akademik personelin hareketliliğine ilişkin süreçlerin bölüm/program düzeyinde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili akademik birimlerde Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri görevlendirilir.

(4) Bölüm bünyesinde birden fazla program bulunması hâlinde, her bir program için ayrı ayrı Değişim Programları Bölüm Koordinatörü görevlendirilmesi esastır.

(5) Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri, yürüttükleri faaliyetin türüne göre; Erasmus+ Programı kapsamında Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, Farabi Programı kapsamında Farabi Bölüm Koordinatörü, Mevlana ve Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı kapsamında Mevlana Bölüm Koordinatörü unvanını kullanır.

(6) Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri; hareketlilik öncesinde, hareketlilik süresince ve hareketlilik sonrasında giden ve gelen öğrenciler ile akademik personele ilişkin tüm akademik süreçlerin yürütülmesinden sorumludur. Bu kapsamda koordinatörler;

a) Değişim programlarına ilişkin başvuru, değerlendirme, seçim ve yerleştirme süreçlerinde ilgili Kurum Koordinatörlüğü ve UİÖ ile eşgüdüm halinde çalışır; aday öğrencilerin ve akademik personelin başvuru süreçlerini takip eder, başvuru belgelerini kontrol eder ve sürecin sağlıklı yürütülmesini sağlar.

b) Giden ve gelen öğrenciler için ders eşleştirme, öğrenim anlaşması / protokolü, akademik tanınma ve intibak işlemlerini öğrenci ile birlikte bizzat hazırlar, gerekli imza ve onay süreçlerini tamamlar ve ilgili akademik birim yönetim kurulu kararlarının alınmasını takip eder.

c) Hareketlilik esnasında, giden öğrencilerin ve akademik personelin yurtdışındaki akademik süreçlerinde ortaya çıkabilecek ders değişikliği, akademik uyumsuzluk ve benzeri durumlarda gerekli güncelleme işlemlerini yürütür; ilgili belgeleri hazırlar, onay süreçlerini tamamlar ve UİÖ'ya bildirir.

ç) Hareketlilik sonrasında, öğrencilerin ve akademik personelin dönüş belgeleri ile akademik tanınma ve intibak süreçlerine ilişkin işlemleri yürütür; ilgili akademik birim kararlarının alınmasını sağlar ve süreci UİÖ ile koordineli şekilde sonuçlandırır.

d) Gelen öğrenciler ve akademik personel için ders / akademik faaliyet planlamasına katkı sağlar; bölüm içi akademik koordinasyonu yürütür ve gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeleri yapar.

e) İlgili Kurum Koordinatörlüğünün ve UİÖ'nun internet sayfasında yayımlanan ilan ve duyuruları bölüm / program düzeyinde duyurur; öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilgilendirir.

f) Bölümün akademik ihtiyaçları doğrultusunda yeni uluslararası iş birliği ve ikili anlaşma olanaklarını araştırır, öğretim elemanlarını bu konuda teşvik eder; kendilerine iletilen ikili anlaşma tekliflerine ilişkin akademik görüş ve değerlendirmelerini ilgili Kurum Koordinatörlüğüne bildirir.

g) Bölümün ikili anlaşma sayısının artırılmasına yönelik olarak yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla akademik bağlantılar kurulmasına katkı sağlar; anlaşma süreçleri Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülmek üzere görüş ve öneri sunar.

ğ) Nomination (aday bildirim) süreçlerinde, seçilen öğrencilerin ve akademik personelin karşı kuruma bildirilmesine yönelik işlemleri ilgili Kurum Koordinatörlüğü ile koordinasyon içinde yürütür.

h) Hareketlilik süresince öğrencilerin ve akademik personelin karşılaşılabileceği akademik sorunların çözümünde aktif rol alır; gerekli görülen hâllerde UİÖ ve ilgili Kurum Koordinatörlüğü ile bilgi ve belge paylaşımı yapar.

(7) Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri, görev alanlarına giren tüm hususlarda Uluslararası İş Birliği Ofisi (UİÖ) ve ilgili Kurum Koordinatörlüğü ile sürekli ve düzenli iş birliği içinde çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uluslararası İş Birliği Ofisinin Faaliyet Alanları ve Görevleri

Ofisin Faaliyet Alanları

Madde 12 – (1) Uluslararası İş Birliği Ofisi, Üniversitenin uluslararasılaşma politikaları ve stratejik hedefleri doğrultusunda aşağıda belirtilen faaliyet alanlarında görev yapar:

- a) Üniversite yönetimi ile iş birliği içinde, Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi ve politikalarının hazırlanmasına katkı sağlamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- b) Bologna Süreci, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki uygulamalarına ilişkin olarak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü tarafından yürütülen çalışmalara katkı sağlamak, bu çalışmaları uluslararasılaşma perspektifiyle desteklemek ve gerektiğinde görüş ve önerilerde bulunmak,
- c) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla Akademik amaçlı ikili ve çok taraflı uluslararası iş birliklerinin kurulmasına, sürdürülmesine ve geliştirilmesine yönelik çalışmaları koordine etmek,
- ç) Ortak eğitim programları ve akademik iş birliklerine yönelik girişimleri desteklemek.
- d) Erasmus+, Farabi, Mevlana ve Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programlarına ilişkin çağrı, başvuru, değerlendirme, seçim, yerleştirme ve itiraz süreçlerinin kurumsal düzeyde koordinasyonunu sağlamak,
- e) Değişim programlarına ilişkin başvuru koşulları, takvimler, kontenjanlar ve değerlendirme ölçütlerinin ilgili mevzuat ve program rehberleri doğrultusunda belirlenmesini ve ilan edilmesini sağlamak,
- f) Değişim programları kapsamında yürütülen hareketliliklere ilişkin izleme, raporlama ve arşivleme süreçlerini yürütmek,
- g) Değişim programları kapsamında gerçekleştirilen hareketliliklere ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik çalışmaları koordine etmek,
- ğ) Değişim programları kapsamında ortaya çıkabilecek uygulama sorunlarının çözümüne yönelik olarak ilgili birimler, koordinatörlükler ve komisyonlar arasında eşgüdümü sağlamak,
- h) Değişim programları ve ikili anlaşmalar kapsamında Üniversiteye gelen öğrenci ve personelin faaliyetlerini gerçekleştirebilmelerine yönelik idari ve kurumsal koordinasyonu sağlamak,
- ı) Değişim programları ve ikili anlaşmalar kapsamında Üniversitemizden gidecek öğrenci, akademik ve idari personelin hareketlilik süreçlerine ilişkin faaliyetlerin, ilgili mevzuat ve program rehberleri çerçevesinde koordinasyonunu sağlamak,
- i) Ulusal ve uluslararası değişim programlarına ilişkin çağrı, duyuru ve bilgilendirmeleri takip etmek; bu kapsamda ilgili akademik ve idari birimleri bilgilendirmek, tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri yürütmek ve başvuru süreçlerine yönelik koordinasyonu sağlamak,
- j) Uluslararası burs, program ve benzeri fırsatlara ilişkin duyuru ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek,
- k) Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına katkı sağlamak amacıyla tanıtım faaliyetlerini koordine etmek ve bu kapsamda gerekli materyallerin hazırlanmasına destek olmak,
- l) Üniversitenin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla yürüteceği yazışma ve iletişim süreçlerine kurumsal düzeyde destek sağlamak,
- m) Ofisin faaliyet alanına giren konularda yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen toplantı, çalıştay, eğitim ve tanıtım faaliyetlerine katılım sağlamak ve ilgili birimleri bilgilendirmek,

n) Üniversitemize kabul edilecek yabancı uyruklu (uluslararası) öğrencilere ilişkin başvuru, kabul, yerleştirme, kayıt öncesi ve kayıt sonrası süreçlerin; Hakkari Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Uluslararası Öğrenci Başvuru, Kayıt, Kabul ve Yerleştirme İşlemleri Yönergesi, Senato kararları ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde kurumsal düzeyde koordinasyonunu sağlamak ve bu süreçlere ilişkin bilgilendirme ve yönlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek,

o) Üniversitenin yurt dışındaki yükseköğretim kurumları, araştırma kuruluşları ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla gerçekleştireceği ikili ve çok taraflı akademik iş birliği protokolleri, mutabakat metinleri (MoU), niyet beyanları ve benzeri iş birliği belgelerinin; hazırlanması, müzakere edilmesi, güncellenmesi, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin süreçleri koordine etmek,

ö) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik kapsamında; ortak diploma, çift diploma ve benzeri ortak eğitim-öğretim programlarına ilişkin başvuru, değerlendirme ve hazırlık süreçlerinde ilgili akademik birimler ile koordinasyonu sağlamak, söz konusu programlara ilişkin kurumsal yazışmaları, protokol ve anlaşma taslaklarını koordine etmek, gerekli görülmesi hâlinde ilgili birimlere görüş ve öneri sunmak.

Alt Birim Koordinatörlüklerinin Görev Alanları

Madde 13 – (1) Ofis bünyesinde faaliyet gösteren alt birim koordinatörlüklerinin görev alanları genel olarak aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü:

1) Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yürütülen Erasmus+ Programı kapsamındaki Bireylerin öğrenme Hareketliliği (KA1) ve Avrupa Dayanışma Programı (European Solidarity Corps–ESC) faaliyetlerine ilişkin çağrı, duyuru ve bilgilendirmeleri takip etmek; bu kapsamda ilgili akademik ve idari birimleri bilgilendirmek, tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri yürütmek ve başvuru süreçlerine yönelik koordinasyonu sağlamak.

2) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Erasmus+ Programı kapsamında yürütülen KA131, KA171, KA151, KA152, KA153 ve KA154 dâhil olmak üzere Bireylerin Öğrenme Hareketliliğine (KA1) yönelik tüm faaliyetler (işbaşı eğitim, gözlem, staj eğitim alma, eğitim verme, gençlik değişimleri vb.) ile Avrupa Dayanışma Programı (ESC) kapsamındaki gönüllülük ve dayanışma temelli faaliyetlerin, ilgili program rehberleri, ulusal ve uluslararası mevzuat, Avrupa Birliği ve Türkiye Ulusal Ajansı düzenlemeleri ile Senato kararları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve raporlanmasından sorumludur,

3) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünün Erasmus+ Programı (KA1–Bireylerin Öğrenme Hareketliliği) ve Avrupa Dayanışma Programı (European Solidarity Corps–ESC) çerçevesindeki görevleri şunlardır:

aa) Öğrenci öğrenim, staj; personel ders verme ve eğitim alma hareketliliklerine ilişkin başvuru, takvim, seçim ve değerlendirme süreçlerini belirlemek ve koordine etmek,

bb) Hareketliliklere ilişkin hibe yönetimi, sözleşme, izleme ve raporlama süreçlerini yürütmek,

cc) Eğitim, öğretim ve gençlik alanlarında yer alan öğrenciler (öğrenciler, stajyerler, gönüllüler ve gençler) ile personelin (akademik personel, idari personel, eğitici/eğitmenler, gençlik çalışanları ve ilgili alanlarda görev yapan personel) hareketliliğine yönelik süreçleri koordine etmek,

çç) Bu faaliyetler aracılığıyla katılımcıların kişisel, akademik ve mesleki gelişimlerine katkı sağlanmasını, yabancı dil yeterliklerinin artırılmasını, uluslararası iletişim ve iş birliği ağlarının

güçlendirilmesini ve kurumun uluslararası kapasitesinin geliştirilmesini desteklemek,
dd) Erasmus+ KA1 ve ESC faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve raporlanması süreçlerinde ilgili birimler, Değişim Programları Komisyonu ve Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri ile eşgüdüm içinde çalışmak,
ee) Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile kurumlar arası anlaşmaların (IIA) hazırlanması, güncellenmesi, kapsamının genişletilmesi ve yürütülmesine ilişkin süreçleri koordine etmek,
ff) Erasmus+ Programı (KA1–Bireylerin Öğrenme Hareketliliği) ve Avrupa Dayanışma Programına (European Solidarity Corps–ESC) ilişkin duyuru, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek,
gg) Erasmus+ Programı (KA1–Bireylerin Öğrenme Hareketliliği) ve Avrupa Dayanışma Programı (European Solidarity Corps–ESC) kapsamındaki faaliyetlere ilişkin yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve UİO Koordinatörlüğüne sunmak.
ğğ) Erasmus+ Programı kapsamındaki KA2 ve KA3 dâhil olmak üzere iş birliği, kapasite geliştirme, politika geliştirme ve benzeri diğer uluslararası projeler, Üniversitemiz Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (PKUYAM) tarafından yürütülür.

b) Farabi Kurum Koordinatörlüğü:

- 1) Farabi Değişim Programına ilişkin kurumsal koordinasyon, Uluslararası İş Birliği Ofisi bünyesinde faaliyet gösteren Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.
- 2) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yürütülen Farabi Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen öğrenci ve personel değişim faaliyetlerinin, ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) kararları çerçevesinde uygulanmasından sorumludur.
- 3) Farabi Kurum Koordinatörü, program kapsamında yürütülen faaliyetlerin ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.
- 4) Farabi Kurum Koordinatörü, görevlerini Uluslararası İş Birliği Ofisi Koordinatörü ile koordinasyon içinde yürütür.

c) Mevlana Kurum Koordinatörlüğü:

- 1) Mevlana Değişim Programı ile Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programına ilişkin kurumsal koordinasyon, Uluslararası İş Birliği Ofisi bünyesinde faaliyet gösteren Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.
- 2) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yürütülen Mevlâna Değişim Programı ile Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen öğrenci ve personel değişim faaliyetlerinin, ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) kararları çerçevesinde uygulanmasından sorumludur.
- 3) Mevlâna Kurum Koordinatörü, program kapsamında yürütülen faaliyetlerin ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.
- 4) Mevlâna Kurum Koordinatörü, görevlerini Uluslararası İş Birliği Ofisi Koordinatörü ile koordinasyon içinde yürütür.

ç) Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörlüğü:

- 1) Üniversitemize kabul edilecek yabancı uyruklu (uluslararası) öğrencilere ilişkin kurumsal koordinasyon, Uluslararası İş Birliği Ofisi bünyesinde faaliyet gösteren Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

- 2) Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörlüğü, yabancı uyruklu (uluslararası) öğrencilere ilişkin başvuru, kabul, yerleştirme ve ilgili süreçlerin, Hakkari Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Uluslararası Öğrenci Başvuru, Kayıt, Kabul ve Yerleştirme İşlemleri Yönergesi ve Üniversite Senatosu kararları doğrultusunda uygulanmasından sorumludur.
- 3) Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörü, uluslararası öğrenci faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.
- 4) Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörü, görevlerini Uluslararası İş Birliği Ofisi Koordinatörü ile koordinasyon içinde yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değişim Programlarının İşleyişine İlişkin Genel Hükümler

Genel Esaslar ve Şeffaflık İlkesi

Madde 14 – (1) Hakkari Üniversitesinde ulusal ve uluslararası değişim programlarına ilişkin iş ve işlemler; ilgili mevzuat, usul ve esaslar, program rehberleri ile bu Yönerge hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(2) Değişim programları kapsamında gerçekleştirilen tüm faaliyetlerde şeffaflık, eşitlik, tarafsızlık ve izlenebilirlik ilkeleri esas alınır ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin hükümler saklı tutulur.

(3) Değişim programlarına ilişkin uygulamalarda ortaya çıkabilecek tereddütlü hususlarda; ilgili programın mevzuatı ve rehber hükümleri öncelikle uygulanır.

Başvuru ve Değerlendirme Süreçleri

Madde 15 – (1) Değişim programları kapsamında öğrenci ve personel hareketliliklerine ilişkin başvuru koşulları, başvuru takvimleri, kontenjanlar ve değerlendirme ölçütleri; ilgili programın mevzuat ve rehberleri doğrultusunda Uluslararası İş Birliği Ofisi ve Değişim Programları Komisyonu tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(2) Başvurular; ilan edilen usul ve esaslara uygun olarak alınır ve değerlendirme süreçleri nesnel ve ölçülebilir kriterler esas alınarak yürütülür.

(3) Değerlendirme ve seçim süreçlerine ilişkin sonuçlar; değerlendirme ölçütlerini ve puan bileşenlerini gösterecek şekilde Uluslararası İş Birliği Ofisi tarafından ilan edilir.

Seçim ve Yerleştirme

Madde 16 – (1) Değişim programları kapsamında yapılacak öğrenci ve personel seçimleri, ilgili programın mevzuat ve rehberleri çerçevesinde belirlenen kriterler doğrultusunda gerçekleştirilir.

(2) Seçim ve yerleştirme sonuçları, Değişim Programları Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(3) Asil ve yedek adaylara ilişkin usul ve esaslar, ilgili programın mevzuat ve rehberleri doğrultusunda belirlenir.

Aday Gösterme (Nomination) Süreçleri

Madde 17 – (1) Değişim programları kapsamında seçilen öğrenci ve personelin karşı kurumlara aday gösterilmesi (nomination) işlemleri, ilgili programın takvimleri ve karşı kurumların belirlediği usul ve esaslar doğrultusunda Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri tarafından yürütülür.

(2) Aday gösterme sürecinde, seçilen adayların gerekli belgeleri süresi içinde ve eksiksiz olarak teslim etmeleri esastır.

Akademik Tanınma

Madde 18 – (1) Değişim programları kapsamında yurt dışında veya yurt içinde gerçekleştirilen öğrenim ve/veya öğretim faaliyetlerinin akademik tanınması, 2547 sayılı Kanun, ilgili program mevzuatı ve Üniversitenin akademik mevzuatı çerçevesinde yapılır.

(2) Öğrencilerin değişim programı kapsamında alacakları dersler ve krediler, ilgili bölüm/program tarafından hareketlilik öncesinde ve hareketlilik esnasında onaylanan öğrenim anlaşmaları ve intibak tabloları esas alınarak tanınır.

(3) Hareketlilik kapsamında alınan ders/staj/çalışma yükünün tanınması ve intibakı; Üniversitenin ilgili eğitim-öğretim mevzuatı, Senato kararları ve ilgili program rehberleri çerçevesinde Değişim Programları Bölüm Koordinatörlerinin sorumluluğunda ve ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(4) Akademik tanınma sürecinde Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri, ilgili akademik birimler ve Uluslararası İş Birliği Ofisi arasında iş birliği ve eşgüdüm sağlanır.

Hareketlilik Süreci ve İzleme

Madde 19 – (1) Değişim programları kapsamında gerçekleştirilen öğrenci ve personel hareketlilikleri; hareketlilik öncesi hazırlık, hareketlilik süreci ve hareketlilik sonrası işlemler olmak üzere üç aşamada yürütülür.

(2) Hareketlilik sürecine ilişkin izleme ve değerlendirme faaliyetleri, Uluslararası İş Birliği Ofisi tarafından ilgili birimlerle iş birliği içinde yürütülür.

(3) Hareketlilik sürecine ilişkin veriler, raporlama ve arşivleme amacıyla kayıt altına alınır.

İtiraz ve Uyuşmazlıklar

Madde 20 – (1) Değişim programları kapsamında gerçekleştirilen başvuru, değerlendirme, seçim ve yerleştirme süreçlerine ilişkin itirazlar, ilan edilen süreler içinde Uluslararası İş Birliği Ofisine yapılır.

(2) İtirazlar, Değişim Programları Komisyonu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

(3) Komisyon kararları kesindir.

Kurumlar Arası Anlaşmalar

Madde 21 – (1) Değişim Programları kapsamında öğrenci ve personel değişiminin gerçekleştirilebilmesi için, Hakkari Üniversitesi ile yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları arasında kurumlar arası anlaşmaların yapılması esastır.

(2) Kurumlar arası anlaşmalar; ilgili akademik birimlerin de görüşleri alınarak hazırlanır ve Uluslararası İş Birliği Ofisi tarafından koordine edilir.

(3) Anlaşmaların kapsamı, süresi ve kontenjanları; ilgili değişim programının mevzuatı ve program rehberi çerçevesinde belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Değişim Programı

Erasmus+ Değişim Programına İlişkin Esaslar

Madde 22 – (1) Erasmus+ Programı kapsamındaki işlemler; ilgili program rehberi, Türkiye Ulusal Ajansı ve yetkili kurum düzenlemeleri, çağrı metinleri ve Üniversite tarafından ilan edilen ölçütler çerçevesinde Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünce yürütülür.

(2) Erasmus+ Değişim Programının amacı; Hakkari Üniversitesi öğrenci, akademik ve idari personelinin yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında öğrenim, staj, ders verme ve eğitim alma faaliyetlerine katılımını sağlamak; yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının öğrenci ve

personelinin ise Hakkari Üniversitesinde ilgili faaliyetleri gerçekleştirmesine imkân tanımak suretiyle Üniversitenin uluslararası akademik kapasitesini ve kurumsal iş birliğini geliştirmektir.

(3) Erasmus+ Kurum Koordinatörü, program kapsamında yürütülen faaliyetlerin ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

(4) Erasmus+ Kurum Koordinatörü, görevlerini Uluslararası İş Birliği Ofisi Koordinatörü ile koordinasyon içinde yürütür.

Öğrenci Hareketliliği: Başvuru, Değerlendirme, Seçim ve Yerleştirme

Madde 23 – (1) Öğrenci hareketliliğine ilişkin başvuru koşulları, başvuru belgeleri, dil yeterliliğinin belirlenmesi, değerlendirme yöntemi ile seçim ve yerleştirme süreçleri; Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan başvuru ilanları esas alınarak, ilan edilen çağrı ve ölçütler çerçevesinde Değişim Programları Komisyonu’nun değerlendirme ve kararları doğrultusunda yürütülür.

(2) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, şeffaflık ilkesi gözetilerek ilan edilir.

Öğrenci Hareketliliği: Öğrenim Anlaşması / Ders Eşleştirme / Değişiklikler

Madde 24 – (1) Öğrencinin, hareketlilik öncesinde ve hareketlilik süresince Öğrenim Anlaşmasını usulüne uygun ve zamanında hazırlaması, gerekli onayları alması ve olası değişiklikleri belirlenen süreler içerisinde tamamlaması esastır. Ders eşleştirme ve akademik uygunluk süreçlerinde Değişim Programları Bölüm Koordinatörü akademik danışmanlık sağlar; nihai tanıma ve intibak işlemleri ise ilgili akademik birim kurullarının yetkisindedir. Misafir olunacak yükseköğretim kurumuna ve staj yeri kuruluşuna öğrenci bildirimlerinin yapılması, kabul belgelerinin temini ve ders eşleştirmeye ilişkin gerekli yazışmaların yürütülmesi, Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri ile öğrencilerin sorumluluğundadır.

Öğrenci Hareketliliği: Yükümlülükler ve Hareketlilik Sonrası

Madde 25 – (1) Öğrenciler, hareketlilik öncesi ve sonrası teslim edilmesi gereken belgeler ile raporlama yükümlülüklerini program rehberi ve kurumsal duyurulara uygun şekilde yerine getirir.

(2) Hibeli/hibesiz katılım, ödeme, kesinti, iade ve benzeri mali süreçler program rehberi ve Üniversitenin ilgili mali uygulamaları çerçevesinde yürütülür.

Personel Hareketliliği

Madde 26 – (1) Personel hareketliliği başvuruları, değerlendirme ve yerleştirme süreçleri; program rehberi ve ilan edilen ölçütlere uygun olarak yürütülür.

(2) Personel, hareketlilik öncesi gerekli anlaşma/plan belgelerini hazırlamak ve onay süreçlerini tamamlamakla; dönüşte ise raporlama ve belge teslimi yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur.

Gelen Öğrenci/Personel

Madde 27 – (1) Gelen öğrenci ve personel başvuru/kabul/uyum süreçleri ilgili program rehberi ve Üniversite uygulamaları çerçevesinde UİO koordinasyonunda yürütülür.

(2) Gelen öğrencilerin ders seçimi, öğrenim anlaşması/protokolü ve akademik uyum süreçleri; Değişim Programları Bölüm Koordinatörü tarafından yürütülür. Bu kapsamda koordinatör, ilgili belgelerin hazırlanması, imzalanması, gerekli onay süreçlerinin tamamlanması ve sürecin izlenmesinden sorumludur.

(3) Gelen akademik personelin ders verme, eğitim alma veya araştırma faaliyetlerine ilişkin programlarının hazırlanması, akademik faaliyetlerin bölüm/program düzeyinde planlanması,

gerekli belgelerin düzenlenmesi ve hareketlilik sürecine ilişkin akademik koordinasyon; Değişim Programları Bölüm Koordinatörü tarafından yürütülür. Koordinatör, bu süreçlerde ilgili Kurum Koordinatörlüğü ve Uluslararası İş Birliği Ofisi ile eşgüdüm halinde çalışır.

ALTINCI BÖLÜM

Farabi Değişim Programı

Farabi Değişim Programına İlişkin Esaslar

Madde 28 – (1) Farabi Değişim Programı kapsamındaki işlemler; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayımlanan Farabi Değişim Programı mevzuatı, usul ve esasları ile Üniversite tarafından ilan edilen ölçütler çerçevesinde Farabi Kurum Koordinatörlüğünce yürütülür.

(2) Farabi Değişim Programının amacı; Hakkari Üniversitesi öğrenci ve öğretim elemanlarının yurt içindeki yükseköğretim kurumlarında, diğer yükseköğretim kurumlarının öğrenci ve öğretim elemanlarının ise Hakkari Üniversitesinde, eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlere katılımını sağlamak; yükseköğretim kurumları arasında karşılıklı akademik etkileşimi, iş birliğini ve kurumsal deneyim paylaşımını geliştirmektir.

(3) Farabi Kurum Koordinatörü, program kapsamında yürütülen faaliyetlerin ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

(4) Farabi Kurum Koordinatörü, görevlerini Uluslararası İş Birliği Ofisi Koordinatörü ile koordinasyon içinde yürütür.

Başvuru, Değerlendirme, Seçim ve Yerleştirme

Madde 29 – (1) Başvuru takvimi, koşullar, değerlendirme yöntemi ile seçim ve yerleştirme süreçleri; Farabi Kurum Koordinatörlüğünün koordinasyonunda, ilan edilen ölçütler çerçevesinde yürütülür.

(2) Başvuru, değerlendirme ve yerleştirme işlemlerine ilişkin nihai kararlar Değişim Programları Komisyonu tarafından alınır ve sonuçlar ilan edilir.

Öğrenim Protokolü / Hareketlilik Süreci / Tanınma

Madde 30 – (1) Öğrenciler için hareketlilik öncesi, esnası ve sonrası Öğrenim Protokolü ve ilgili belgelerin hazırlanması ve onaylatılması esastır; bu süreçlerde Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri akademik danışmanlık sağlar.

(2) Akademik tanınma ve intibak işlemleri, ilgili akademik birim mevzuatı ve yönetim kurulu kararları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Gelen Öğrenci/Personel

Madde 31 – (1) Gelen öğrenci ve personel başvuru/kabul/uyum süreçleri ilgili program rehberi ve Üniversite uygulamaları çerçevesinde UİO koordinasyonunda yürütülür.

(2) Gelen öğrencilerin ders seçimi, öğrenim anlaşması/protokolü ve akademik uyum süreçleri; Değişim Programları Bölüm Koordinatörü tarafından yürütülür. Bu kapsamda koordinatör, ilgili belgelerin hazırlanması, imzalanması, gerekli onay süreçlerinin tamamlanması ve sürecin izlenmesinden sorumludur.

(3) Gelen akademik personelin ders verme, eğitim alma veya araştırma faaliyetlerine ilişkin programlarının hazırlanması, akademik faaliyetlerin bölüm/program düzeyinde planlanması, gerekli belgelerin düzenlenmesi ve hareketlilik sürecine ilişkin akademik koordinasyon; Değişim Programları Bölüm Koordinatörü tarafından yürütülür. Koordinatör, bu süreçlerde ilgili Kurum Koordinatörlüğü ve Uluslararası İş Birliği Ofisi ile eşgüdüm halinde çalışır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Mevlana Değişim Programı ve Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı

Mevlana ve Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programına İlişkin Esaslar

Madde 32 – (1) Mevlana Değişim Programı ve Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı kapsamındaki işlemler; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayımlanan mevzuat, usul ve esaslar ile Üniversite tarafından ilan edilen ölçütler çerçevesinde Mevlana Kurum Koordinatörlüğünce yürütülür.

(2) Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı kapsamındaki faaliyetler de aynı şekilde ilgili mevzuat, usul ve esaslar çerçevesinde Mevlana Kurum Koordinatörlüğünce yürütülür.

(3) Mevlana Değişim Programının amacı; Hakkari Üniversitesi öğrenci ve öğretim elemanlarının yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında, yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının öğrenci ve öğretim elemanlarının ise Hakkari Üniversitesinde, eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlere katılımını sağlamak; üniversiteler arasında karşılıklı uluslararası akademik etkileşimi ve iş birliğini güçlendirmektir.

(4) Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programının amacı; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından finanse edilerek bilimsel çalışmaları desteklemek üzere yürütülen proje faaliyetleri kapsamında, Hakkari Üniversitesi öğrenci ve öğretim elemanlarının yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında, yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının öğrenci ve öğretim elemanlarının ise Hakkari Üniversitesinde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılımını sağlamak; yükseköğretim kurumları arasında karşılıklı değişimi ve ortak proje temelli araştırma faaliyetlerini geliştirmektir. Bu Program; yükseköğretim sisteminde eğitim-öğretim ve araştırma niteliğinin artırılması ve uluslararasılaşmanın güçlendirilmesi amacıyla, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca belirlenen konu alanlarında, ülke sınırlaması olmaksızın, proje temelli olarak yürütülen öğrenci ve öğretim elemanı değişim hareketliliklerini kapsar.

Başvuru, Değerlendirme, Seçim ve Yerleştirme

Madde 33 – (1) Başvuru takvimi, koşullar, değerlendirme yöntemi ile seçim ve yerleştirme süreçleri; Farabi Kurum Koordinatörlüğünün koordinasyonunda, ilan edilen ölçütler çerçevesinde yürütülür.

(2) Başvuru, değerlendirme ve yerleştirme işlemlerine ilişkin nihai kararlar Değişim Programları Komisyonu tarafından alınır ve sonuçlar ilan edilir.

Öğrenim Protokolü / Hareketlilik Süreci / Tanınma

Madde 34 – (1) Öğrenciler için hareketlilik öncesi, esnası ve sonrası Öğrenim Protokolü ve ilgili belgelerin hazırlanması ve onaylatılması esastır; bu süreçlerde Değişim Programları Bölüm Koordinatörleri akademik danışmanlık sağlar.

(2) Akademik tanınma ve intibak işlemleri, ilgili akademik birim mevzuatı ve yönetim kurulu kararları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Gelen Öğrenci/Personel

Madde 35 – (1) Gelen öğrenci ve personel başvuru/kabul/uyum süreçleri ilgili program rehberi ve Üniversite uygulamaları çerçevesinde UİO koordinasyonunda yürütülür.

(2) Gelen öğrencilerin ders seçimi, öğrenim anlaşması/protokolü ve akademik uyum süreçleri; Değişim Programları Bölüm Koordinatörü tarafından yürütülür. Bu kapsamda koordinatör, ilgili belgelerin hazırlanması, imzalanması, gerekli onay süreçlerinin tamamlanması ve sürecin izlenmesinden sorumludur.

(3) Gelen akademik personelin ders verme, eğitim alma veya araştırma faaliyetlerine ilişkin programlarının hazırlanması, akademik faaliyetlerin bölüm/program düzeyinde planlanması, gerekli belgelerin düzenlenmesi ve hareketlilik sürecine ilişkin akademik koordinasyon; Değişim Programları Bölüm Koordinatörü tarafından yürütülür. Koordinatör, bu süreçlerde ilgili Kurum Koordinatörlüğü ve Uluslararası İş Birliği Ofisi ile eşgüdüm halinde çalışır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulamaya İlişkin Hususlar

Madde 36 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; ulusal ve uluslararası değişim programları, uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilere ilişkin başvuru, kabul, kayıt ve yerleştirme süreçleri, ortak eğitim-öğretim programları ile uluslararası iş birliği ve proje faaliyetlerine ilişkin ilgili kanun, yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ile program rehberlerinin hükümleri uygulanır.

(2) Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesinde, Uluslararası İş Birliği Ofisi görüşü alınarak Rektörlük tarafından karar verilir.

(3) Bu Yönergede; değişim programları, uluslararası öğrenci ve iş birliği faaliyetlerine ilişkin belge adları, başvuru formları, işlem basamakları, takvimler ve uygulamaya yönelik ayrıntılı süreçler düzenlenmez. Bu kapsamda, uygulamada ortaya çıkabilecek güncel ihtiyaçlar ve program rehberlerinde meydana gelebilecek değişiklikler doğrultusunda; bu Yönergeye bağlı olarak uygulama el kitapları, usul ve esaslar, kılavuzlar ve benzeri ikincil düzenleyici metinler, Uluslararası İş Birliği Ofisinin koordinasyonunda hazırlanır ve ilgili alt birim koordinatörlüklerinin resmi internet sayfalarında yayımlanmak suretiyle yürürlüğe konulur.

Faaliyet Raporu

Madde 37 – (1) Uluslararası İş Birliği Ofisi tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin olarak, her yılın sonunda Ofisin faaliyet alanlarını kapsayan yıllık faaliyet raporu hazırlanır.

(2) Faaliyet raporu; uluslararası iş birliği çalışmaları, değişim programları, üniversitemize kabul edilen yabancı uyruklu (uluslararası) öğrencilere ilişkin süreçler ve Ofisin diğer faaliyetlerine ilişkin genel bilgileri kapsar.

(3) Hazırlanan faaliyet raporu, Rektörlüğe sunulur ve gerekli görülmesi hâlinde ilgili akademik ve idari birimlerle paylaşılır.

Mali Hükümler

Madde 38 – (1) Uluslararası İş Birliği Ofisi ile Ofise bağlı alt birim koordinatörlükleri tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin mali işlemler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, ilgili ikincil mevzuat hükümleri ile Üniversite bünyesinde belirlenen harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri aracılığıyla yürütülür.

(2) Alt Birim Koordinatörleri; sorumluluk alanlarına giren faaliyetlere ilişkin mali süreçlerin hazırlanması, takibi ve ilgili akademik ve idari birimlerle koordinasyonunun sağlanmasından sorumludur.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 39 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte, 13.05.2019 tarihli Senato kararı ile kabul edilen Hakkari Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi ve Değişim Programları Yönergesi

yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 40 – (1) Bu Yönerge, Hakkari Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte (30/01/2026) yürürlüğe girer. (2026/03, Karar No: 8/2)

Yürütme

Madde 41 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Hakkari Üniversitesi Rektörü yürütür.