

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ : 17.11.2022

TOPLANTI SAYISI Ek-13

2022/401- Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün; Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü ve Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü olarak ayrılması ve “*Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü Yönergesi*” ile “*Gazi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Yönergesi*” taslakları hakkında Eğitim Öğretim ve Dış ilişkiler Kurum Koordinatörlüğünün 16.11.2022 tarih ve E.513001 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

“Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü” adının “**Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü**” olarak değiştirilmesine, “**Gazi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü**” adlı yeni bir Koordinatörlük kurulmasına, Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün dış ilişkiler ile ilgili birimlerle beraber bağlantılı iş ve işlemlerinin yeni Kurulan Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğüne aktarılmasına ve adı geçen Koordinatörlüklere ait hazırlanan “**Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü Yönergesi**” ile “**Gazi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Yönergesi**”nin ekteki şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verildi.

	Prof. Dr. Musa YILDIZ Rektör	
Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. Yücel GELİŞLİ Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. Fazlı POLAT Rektör Yardımcısı Katılmadı
Prof. Dr. Kahraman GÜNGÖR Dış Hekimliği Fakültesi Dekanı (Yerine Prof. Dr. Özgür İlke ATASOY ULUSOY)	Prof. Dr. Neslihan ÜÇÜNCÜ Dış Hekimliği Fakültesi Öğr. Üyesi	Prof. Dr. İlkay ERDOĞAN ORHAN Eczacılık Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Erden BANOĞLU Eczacılık Fakültesi Öğr. Üyesi	Prof. Dr. Suat KIYAK Fen Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Bülent ÇELİK Fen Fakültesi Öğr. Üyesi
Prof. Dr. Mahmut SELVİ Gazi Eğitim Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Bülent AKSOY Gazi Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi Katılmadı	Prof. Dr. C. Nakış KARAMAĞARALI Mimarlık Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Nevin GÜLTEKİN Mimarlık Fakültesi Öğretim Üyesi	Prof. Dr. Rahmi ÜNAL Mühendislik Fakültesi Dekanı (Yerine Prof. Dr. Selçuk Kürşat İŞLEYEN)	Prof. Dr. Oğuz TURGUT Mühendislik Fakültesi Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Bülent ELBASAN Sağlık Bilimleri Fak. Dekanı (Yerine Prof. Dr. Makbule GEZMEN KARADAĞ)	Prof. Dr. Nevin Aysel GÜZEL Sağlık Bilimleri Fak. Öğr. Üyesi	Prof. Dr. Latif AYDOS Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Ekrem Levent İLHAN Spor Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi	Prof. Dr. Süleyman TEKELİ Teknoloji Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Çetin KARATAŞ Teknoloji Fakültesi Öğr. Üyesi
Prof. Dr. Mustafa Necmi İLHAN Tıp Fakültesi Dekanı (Yerine Prof. Dr. İlyas OKUR)	Prof. Dr. Gülenam BOZDAYI Tıp Fakültesi Öğretim Üyesi Katılmadı	Prof. Dr. Mehmet ÇAKMAK Uygulamalı Bilimler Fak. Dekanı
Prof. Dr. Zehra GÖÇMEN BAYKARA Hemşirelik Fakültesi Dekan V. (Yerine Prof. Dr. Hülya BULUT)	Prof. Dr. Aşlıhan TÜFEKÇİ Bilişim Enstitüsü Müdürü	Prof. Dr. Şaban ÇETİN Eğitim Bilimleri Ens. Müdürü
Prof. Dr. Cevriye GENCER Fen Bilimleri Ens. Müdürü	Prof. Dr. Metin GÜRÜ Kazaları Araş.ve Önl. Ens. Müdürü Katılmadı	Prof. Dr. Advıye Gülçin SAĞDIÇOĞLU CELEP Sağlık Bilimleri Ens. Müdürü (Yerine Prof. Dr. Aysel BERKKAN)
Doç. Dr. Hasan BOSTANCI Dr. Refik Saydam Sağ. Y.O. Müdürü Katılmadı	Prof. Dr. Latif AYDOS Beden Eğt.ve Spor Y.O. Müdür V.	Öğr. Gör. Mustafa Akın GÜNGÖR Yabancı Diller Y.O. Müdür
Prof. Dr. Selami CANDAN Keçiören M.Y.O. Müdürü	Doç. Dr. Hakan TEKEDERE Sağlık Hizm. M.Y.O. Müdürü	Doç. Dr. Volkan YILMAZ Teknik Bilimler M.Y.O. Müdür V.
Prof. Dr. Oğuzhan YILMAZ TUSAŞ-Kazan M.Y.O. Müdürü Katılmadı		

Ragıp AKYÜREK
Genel Sekreter

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Ek-2

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğünün ve Koordinatörlük organlarının kuruluşu, görevleri, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge, Gazi Üniversitesine bağlı olarak kurulan Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğünün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Birim:** Gazi Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Kurullar, Koordinatörlükler, Komisyonlar, Daire Başkanlıkları ve diğer birimleri,
- b) **Koordinatör:** Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörünü,
- c) **Koordinatörlük:** Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğünü,
- ç) **Koordinatörlük Birimleri:** Eğitim Planlama Birimi, Ortak ve Seçmeli Dersler Birimi, YÖK Bursluları Birimi, Ölçme Değerlendirme Birimini,
- d) **Koordinatör Yardımcısı:** Eğitim-Öğretim Koordinatör Yardımcısını,
- e) **Rektör:** Gazi Üniversitesi Rektörünü,
- f) **Rektörlük:** Gazi Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) **Senato:** Gazi Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) **Yönerge:** Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü Yönergesini,
- h) **Yönetim Kurulu:** Gazi Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ı) **Üniversite:** Gazi Üniversitesini

ifade eder.



SENATONUN

17/11/2022 tarih ve 2022/491 sayılı
kararı ektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

Faaliyet Alanları

Madde 5 – (1) Koordinatörlük, Rektörlük makamına bağlı olarak görev yapar. Koordinatörlüğün faaliyet alanları aşağıda yer alan maddeleri kapsar.

- a) Rektör ve sorumlu rektör yardımcısının öncülüğünde uluslararası ve ulusal üst politika belgeleri, Üniversitemiz politikaları ve Stratejik Planı çerçevesinde Üniversitemizin eğitim-öğretim süreçlerinin eğitim ve öğretim birimleri ile iş birliği içerisinde yönetilmesini koordine eder.
- b) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli çalışmasını destekleyici görev tanımları ve iş akışlarının uyumlanmasını sağlar.
- c) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin yönetim süreçlerinin etkinliği ve başarı durumunu izleyerek Üniversite yönetimine iyileştirme önerilerini sunar. Üniversite Eğitim-Öğretim Politikalarının, Stratejik Plan eğitim-öğretim hedeflerinin paydaş görüşleri alınarak belirlenmesi ve dönemsel olarak güncellenmesi çalışmalarına ilgili akademik ve idari birimlerden gelen hususlarda katkı sunar.
- ç) Eğitim Komisyonuna gündem sunar ve sekreteryaya faaliyetlerini yürütür.
- d) İlgili kurul ve komisyonların akademik ve idari birim yapılanmaları (Birim Eğitim Komisyonu Ekipleri, Birim Akreditasyon Komiteleri vb.) ile etkin iş birliği içerisinde çalışarak eğitim-öğretim süreçlerinin birimler düzeyinde etkin planlanması, yürütülmesi ve izlenerek iyileştirilmesine destek olur.
- e) Strateji Geliştirme Kurulu tarafından yürütülen Stratejik Plan hazırlık, izleme ve değerlendirme çalışmalarına destek olur. Bu kapsamda eğitim-öğretim alanlarında stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri ile eylem planlarının belirlenmesi sürecine katkı sağlar; Stratejik Plan başlangıç, izleme ve değerlendirme verilerini belirlenen takvimde Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğüne sunar; sorumlu olduğu hedeflerin gerçekleşme düzeyini yükseltmek ve Stratejik Eylem Planlarını gerçekleştirmek üzere gerekli çalışmaları, eğitim-öğretim birimleri ve paydaş birimlerle iş birliği içerisinde yürütür.
- f) Kalite Komisyonu tarafından yürütülen kurumsal kalite çalışmalarına alanı ile ilgili hususlarda destek olur. Bu kapsamda eğitim-öğretim alanlarında iyileştirme faaliyetlerinin belirlenmesi sürecine katkı sağlar; Kurum İç Değerlendirme Raporu ve İyileştirme Ara Raporu gibi kurumsal raporlarda değerlendirilmek için gereken rapor, belge ve kanıtları hazırlayarak Kalite Komisyonuna sunar; YÖKAK Performans Göstergelerini belirlenen takvimde Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğüne sunar; sorumlu olduğu Kalite İyileştirme Planı faaliyetlerini, eğitim-öğretim birimleri ve paydaş birimlerle iş birliği içerisinde yürütür.
- g) Eğitim-öğretim alanlarında iç ve dış paydaşların stratejik planlama, kalite ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarının oluşturularak sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi çalışmalarını destekler.
- ğ) Üniversitemizde program tasarım ve onay süreçlerini tanımlar ve uygulanmasını sağlar, süreci yıllık olarak paydaşlarla birlikte değerlendirir.

SENATONUN

17/11/2022 tarih ve 2022/44 sayılı
kararı ektir.

2



- h) Akademik birimlerde program izleme ve değerlendirmeye olanak veren bir organizasyon yapısı kurar.
- i) Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi kapsamında, program ve ders kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığının değerlendirilmesi amacıyla her akademik yılın sonunda, hedeflenen ders öğrenme kazanımlarına ulaşma düzeyi sonuçları ve paydaşların bu sonuçlara ilişkin görüşleri dikkate alınarak hazırlanacak program değerlendirme raporlarının akademik birimler tarafından hazırlanmasını takip ederek programların yıllık çevrimlerinin kapatılmasını koordine eder.
- i) Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi kapsamında akademik birimler tarafından, yıllık program değerlendirme raporlarına dayanarak üç yılda bir gerçekleştirilen müfredat değerlendirme çalışmalarında, mezunların hedeflenen yeterliliklere ulaşma düzeyi; program memnuniyeti, iş dünyasının görüşleri, istihdam verileri gibi paydaş görüşleri dikkate alınarak programlara ilişkin güncelleme çalışmalarının yürütülmesini ve bu şekilde program çevriminin kapatılmasını koordine eder.
- j) Program tasarım süreçlerinde paydaş katılımını güvence altına almak üzere mekanizmalar geliştirir.
- k) Kurumun alana özgü olmayan ortak (generic) çıktılarını irdeleme yöntem ve sürecini belirler.
- l) Program çıktılarının gerçekleşme düzeylerinin program düzeyinde izlenmesi için bir sistem planlar ve uygulanmasını koordine eder.
- m) Program Bilgi Paketlerinin akademik birimler tarafından güncel tutulmasını sağlamak için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışır.
- n) Farklı disiplinleri tanıma fırsatı sağlayarak öğrencilere yeni kazanımlar yaratan alan dışı seçmeli derslerin açılması, şubelendirilmesi, kontenjanlarının belirlenmesi, ders gün, saat ve mekânlarının belirlenmesi ve ilgili akademik birimlere iletilmesi işlemlerini yapar.
- o) Eğitim-öğretim ile ilgili istatistiki göstergeleri (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, laboratuvar uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmesi ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışır.
- ö) 100/2000 YÖK Doktora Bursu, YÖK Destek Bursları (lisans), Yurt Dışı Araştırma Bursu (YUDAB) konusundaki iş ve işlemleri yürütür.
- p) Akademik danışmanlık sistemini periyodik olarak paydaş görüşleri ile değerlendirir, gerekli durumlarda iyileştirme faaliyetlerini planlayarak uygulamayı koordine eder.
- r) Uzaktan eğitim süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve iyileştirilmesinde Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile koordineli çalışır.

Bu görev ve sorumluluklara ek olarak Koordinatörlük tarafından her bir birimin yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.



SENATONUN

..17./11./2022 tarih ve 2022/41 sayılı
karan ekidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Organları

Organlar

Madde 6 – (1) Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- a. Koordinatör
- b. Koordinatör Yardımcısı
- c. Koordinatörlüğe Bağlı Birimler

a) Koordinatör

Madde 7 – (1) Koordinatörün görevleri aşağıdaki faaliyetleri kapsar.

- a) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından dört yıllığına görevlendirilir. Rektör, uygun gördüğü takdirde Koordinatörün görevini sonlandırabilir. Görev süresi biten Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.
- b) Koordinatör, Koordinatörlüğün görevleri doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün faaliyet alanlarını kapsayan tüm etkinliklerin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Koordinatörlük faaliyetlerinin değerlendirilmesine ilişkin her yıl düzenli olarak faaliyet raporu hazırlar. Gerekli durumlarda Üniversite dışındaki kurum veya kişilerle de iş birliğine gidebilir, ortak çalışmalar yapabilir.
- c) Koordinatör kısa süreli ayrılmalarda yardımcısını vekil olarak bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla olamaz. Vekâletin altı aydan fazla olması durumunda Koordinatörün görevi sona erer. Koordinatörün görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, yeni Koordinatör görevlendirilir.

b) Koordinatör Yardımcısı

Madde 8 – (1) Koordinatör yardımcısının görevleri aşağıdaki faaliyet alanlarını kapsar.

- a) Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından, Koordinatörlüğün çalışmalarına yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından dört yıllığına görevlendirilir. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda yardımcısı vekâlet eder. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması hâlinde koordinatör yardımcısının da görevi sona erer. Koordinatör, uygun gördüğü takdirde koordinatör yardımcısının görevini sonlandırabilir.
- b) Koordinatör yardımcısı, koordinatör tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütür.
- c) Koordinatör, görevi başında bulunamadığı durumlarda, uygun gördüğü koordinatör yardımcısını yerine vekil bırakır.

SENATONUN

17./11./2022 tarih ve 2022/40 sayılı
kararı ektir.



c) Koordinatörlüğe Bağlı Birimler

Madde 9 – (1) Koordinatörlük, Eğitim Planlama Birimi, Ortak ve Seçmeli Dersler Birimi, YÖK Bursluları Birimi, Ölçme Değerlendirme Birimi olacak şekilde faaliyet gösterir.

a) Eğitim Planlama Birimi

1. Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında sürdürülebilir ve geliştirilebilir eğitim-öğretim programlarının yapılandırılmasına yönelik 2547 sayılı YÖK Kanununun 44'üncü, 46'ncı ve 58'inci maddeleri uyarınca çalışmalar yapar.
2. Programların tasarımı, müfredatın oluşturulması veya güncellenmesi ile ilgili işlemleri, Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi çerçevesinde yürütür.
3. Fakülte, bölüm/program, anabilim/bilim dalı açma tekliflerinin YÖK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanarak Senatoya iletilmesini sağlar.
4. Eğitim-öğretim programlarının yapılandırılmasını sağlamak için eğitim ile ilgili yönetmelik, yönerge ile usul ve esasları ilgili akademik ve idari birimlerle koordineli olarak hazırlar.
5. Eğitim Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütür.
6. Koordinatörlüğün, genel evrak işlerini takip eder.

b) Ortak ve Seçmeli Dersler Birimi

1. Üniversite içinden ve dışından gelen alan dışı seçmeli ders önerilerini toplar.
2. Alan dışı seçmeli derslerin açılması, şubelendirilmesi, kontenjanlarının belirlenmesi, derslerin gün, saat ve mekânlarının belirlenmesi ile ilgili işlemleri yapar.
3. Üniversite havuzunda açılmasına karar verilen alan dışı seçmeli derslerin ders tanımlama formlarının uygun formatta hazırlanması sağlar.
4. Senato tarafından onaylanan alan dışı seçmeli ve ortak derslerin listesini, ders tanımlama formlarını ve derslere ilişkin varsa diğer bilgilerini Ortak ve Seçmeli Dersler Biriminin internet sayfasında ilan eder.
5. Üniversitemiz ortak ders uygulamaları kapsamında, örgün öğretim ve uzaktan öğretim programları için 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinin (1) fıkrası uyarınca müfredatta bulunan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve öğrenim dili Türkçe olan programlar için ortak İngilizce derslerinin birimlerce belirlenen sınav programlarını akademik birimlere duyurur.

c) YÖK Bursluları Birimi

1. Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında lisansüstü eğitim gören araştırmacıların;
 - a) Kaynak aktarımı için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına başvuruda bulunur,



SENATONUN

12/11/2022 tarih ve 22/40 sayılı
karan ekidir.

- b) Yurtiçi/yurtdışı görevlendirilmelerine ait yolluk bildirim formlarını ve ödeme evraklarını 6245 sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak hazırlar,
 - c) Proje giderlerine ilişkin mal ve hizmet taleplerini ÖYP Komisyonunun görüşleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre gerekli işlemleri yapar,
 - ç) Satın alımlarına ilişkin mal/malzemelerin, taşınır işlemlerini gerçekleştirir,
 - d) YÖK Başkanlığından aktarılan ödeneklerden kullanılmayan kısımları tespit eder ve iade edilecek tutarlara ilişkin belgeleri düzenler.
2. YÖK Burslarına ilişkin;
- a) 100/2000 YÖK Doktora Bursu kapsamında Üniversite adına bursiyer kabul edilecek alanları belirlemek üzere enstitülerden talepleri alarak YÖK Bursları Komisyonuna sunar ve alınan kararı YÖK Başkanlığına bildirir,
 - b) YÖK tarafından kabul edilen 100/2000 YÖK Doktora Bursu alanları ile kontenjanlarını ilan eder ve aday başvurularını alır,
 - c) 100/2000 YÖK Doktora Bursu, YÖK Destek Bursu (lisans), Yurtdışı Araştırma Bursu (YUDAB) kapsamında burs almaya hak kazanan bursiyerlerin her ayın yirmi beşi ile otuzu arasında ödemeye ilişkin belgelerini teslim alır, kontrol eder ve takip eden ayın biri ile onu arasında ödeme işlemlerini gerçekleştirir,
 - ç) YÖK Başkanlığından bursiyer adına aktarılan ödeneklerin kullanılmayan kısmını iade eder.
3. ÖYP ve YÖK Bursları Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütür.
4. Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğüne bağlı birimlerin gerekli durumlarda muhasebe işlerini yürütür.

ç) Ölçme Değerlendirme Birimi

1. Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS) üzerinden talep edilen ve koordinatörlük ilgi alanına giren performans göstergelerini derler.
2. Koordinatörlük bünyesinde yürütülen ortak ve alan dışı seçmeli derslerin başarı analizlerini yapar ve raporlar.
3. Kurum içi diğer paydaşlar ile iş birliği halinde eğitim-öğretim kapsamına giren istatistiksel çıktılarını iyileştirme faaliyetlerini yürütür.
4. Akademik birimlerde yer alan ölçme ve değerlendirme komisyonları ile koordineli çalışır.

SENATONUN
17/11/2022 tarih ve 2022/401 sayılı
kararı ektidir.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hükmü Bulunmayan Hâller

Madde 10 – (1) Bu Yönergede, hükmü bulunmayan hâllerde Senato ve Yönetim Kurulu, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 11 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.



SENATONUN

.12./11./2022 tarih ve 2022/14 sayılı
kararı ektir.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Gazi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün ve Koordinatörlük organlarının kuruluşu, görevleri, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge, Gazi Üniversitesine bağlı olarak kurulan Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Birim:** Gazi Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Kurullar, Koordinatörlükler, Daire Başkanlıkları ve diğer birimleri,
- b) **Koordinatör:** Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörünü,
- c) **Koordinatörlük:** Gazi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğünü,
- ç) **Koordinatörlük Birimleri:** Değişim Programları Birimi, Uluslararasılaşma Birimi (Uluslararası Derecelendirmeler, Uluslararası Akademik İş Birlikleri, Uluslararası Ortak Programlar, Uluslararası Öğrenci ve Araştırmacılar), YLSY Burs Programı Birimi, Alan-Derece ve İlmi Hüviyet Tespit Birimini,
- d) **Koordinatör Yardımcısı:** Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatör Yardımcısını,
- e) **Rektör:** Gazi Üniversitesi Rektörünü,
- f) **Senato:** Gazi Üniversitesi Senatosunu,
- g) **Yönerge:** Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Yönergesini,
- ğ) **Yönetim Kurulu:** Gazi Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- h) **Üniversite:** Gazi Üniversitesini

ifade eder.



SENATONUN

12/11/2022 tarih ve 2022/44 sayılı
karan ekidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

Faaliyet Alanları

Madde 5 – (1) Koordinatörlük, Rektörlük makamına bağlı olarak görev yapar. Koordinatörlüğün faaliyet alanları aşağıda yer alan maddeleri kapsar.

- a) Rektör ve sorumlu rektör yardımcısının öncülüğünde uluslararasılaşma faaliyetlerinin yönetim süreçlerinin etkinliği ve başarı durumunu izleyerek Üniversite yönetimine iyileştirme önerilerini sunar.
- b) Protokol Komisyonuna gündem sunar ve sekreteryaya faaliyetlerini yürütür.
- c) Strateji Geliştirme Kurulu tarafından yürütülen Stratejik Plan hazırlık, izleme ve değerlendirme çalışmalarına destek olur. Bu kapsamda uluslararasılaşma alanlarında stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri ile eylem planlarının belirlenmesi sürecine katkı sağlar; sorumlu olduğu hedeflerin gerçekleşme düzeyini yükseltmek ve Stratejik Eylem Planlarını gerçekleştirmek üzere gerekli çalışmaları paydaş birimlerle iş birliği içerisinde yürütür.
- ç) Kalite Komisyonu tarafından yürütülen kurumsal kalite çalışmalarına alanı ile ilgili hususlarda destek olur. Bu kapsamda uluslararasılaşma alanlarında iyileştirme faaliyetlerinin belirlenmesi sürecine katkı sağlar; Kurum İç Değerlendirme Raporu ve İyileştirme Ara Raporu gibi kurumsal raporlarda değerlendirilmek için gereken rapor, belge ve kanıtları hazırlayarak Kalite Komisyonuna sunar; YÖKAK Performans Göstergelerini belirlenen takvimde Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğüne sunar; sorumlu olduğu Kalite İyileştirme Planı faaliyetlerini paydaş birimlerle iş birliği içerisinde yürütür.
- d) Uluslararasılaşma alanlarında iç ve dış paydaşların stratejik planlama, kalite ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarının oluşturularak sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi çalışmalarını destekler.
- e) Akademik iş birlikleri gerçekleştirmek amacıyla; iç ve dış paydaşlarla koordineli olarak ilgili merciler tarafından resmî tanınırlığa sahip ulusal ve uluslararası kurumlar (üniversiteler, özel kurumlar, çeşitli meslek kuruluşları vb.) ile protokoller geliştirir. Uluslararasılaşma Stratejisi kapsamında; yurt dışından Türkiye'ye gelen temsilci heyetlerin ziyaret programlarını hazırlar, yürütür ve bu süreçte bilgilendirme sunuları aracılığıyla Üniversitenin tanıtımını sağlar.
- f) Üniversitemize kendi imkânlarıyla okumak üzere başvuran yabancı uyruklu aday ön lisans ve lisans öğrencilerinin başvuru, değerlendirme ve yerleştirme işlemlerini "Gazi Üniversitesi Yurt Dışından/Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Yönergesi" kapsamında yürütür. Üniversitemizde okumaya hak kazanan yabancı uyruklu öğrencilere kayıt döneminde ve öğrencilikleri devam ettiği sürece danışmanlık sağlar. Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı tarafından Üniversitemize yerleştirilen Türkiye Burslusu öğrencilerin akademik danışmanlıklarını yürütür. Türkiye Burslusu öğrencilerin akademik durumunu izler, kontrol eder ve bursluluk statülerinin geçerliliği hakkında Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığına bilgi akışını yönetir.
- g) Ulusal ve uluslararası değişim programlarının tanıtımı, yürütülmesi ve organizasyonunun sağlanması amacıyla; proje kapsamında yürütülen değişim programlarında; ortak



SENATONUN

12/11/2022 tarih ve 202/10 sayılı
kararı ekidir.

kurumların bulunması, bu kurumlarla anlaşmaların imzalanması, proje başvurularının yapılması, Yükseköğretim Kurulu, Avrupa Komisyonu ve Türkiye Ulusal Ajansı, Türk Üniversiteler Birliğine üye üniversiteler vb. dış paydaşların eğitimlerine katılarak güncel uygulamaların takip edilmesi, hareketlilikten yararlanacak öğrenci ve personelin seçilmesi için ilanın tüm üniversiteye duyurulması, başvuruların alınması, başvuruların herkese eşit uygulanabilir kriterler çerçevesinde değerlendirmesini yaparak kazanan katılımcıların belirlenmesi, katılımcılara yönelik bilgilendirme ve oryantasyon toplantılarının düzenlenmesi, hareketlilik öncesi, hareketlilik sırasında ve hareketlilik sonrasındaki işlemlerinin yapılması, projelerin finansal yönetiminin organizasyonu, hareketlilik bilgilerinin ilgili veri tabanına raporlanması, proje ara raporlarının hazırlanıp sunulması, iç ve dış denetim için hazırlıklı olunması, proje nihai raporlarının sunulması faaliyetlerini yürütür.

- ğ) Üniversitemizin ulusal ve uluslararası derecelendirilme kuruluşlarınca belirlenen konumu için ilgili akademik ve idari birimlerden gelen verileri derleyerek raporlar; ilgili derecelendirilme kuruluşlarının ölçeklerindeki basamaklara ve kriterlere göre yükler.
- h) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Üniversitemizi görevlendirmiş olduğu alan-derece ve ilmi hüviyet tespiti konusunda adayları ve sınavı yapacak öğretim elemanlarını Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının üniversitelere göndermiş olduğu bilgiler çerçevesinde yönlendirerek, uygun bir sınav ortamının hazırlanması ve sınava katılan kişilerin alan-dereceleri ile ilmi hüviyetlerini tespit edilmesinde rehberlik yapar.
- ı) Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla yürütülen ön lisans, lisans çift ve ortak diploma programlarıyla ilgili işlemleri uygular.

Bu görev ve sorumluluklara ek olarak Koordinatörlük tarafından her bir birimin yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.



SENATONUN

12/11/2022 tarih ve 2022/40 sayılı
kararı ektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Organları

Organlar

Madde 6 – (1) Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- a. Koordinatör
- b. Koordinatör Yardımcısı
- c. Koordinatörlüğe Bağlı Birimler

Koordinatör

Madde 7 – (1) Koordinatörün görevleri aşağıdaki faaliyetleri kapsar:

- a) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından dört yıllığına görevlendirilir. Rektör, uygun gördüğü takdirde Koordinatörün görevini sonlandırabilir. Görev süresi biten Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.
- b) Koordinatör, Koordinatörlüğün görevleri doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün faaliyet alanlarını kapsayan tüm etkinliklerin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Koordinatörlük faaliyetlerinin değerlendirilmesine ilişkin her yıl düzenli olarak faaliyet raporu hazırlar. Gerekli durumlarda Üniversite dışındaki kurum veya kişilerle de iş birliğine gidebilir, ortak çalışmalar yapabilir.
- c) Koordinatör kısa süreli ayrılmalarda yardımcısını vekil olarak bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla olamaz. Vekâletin altı aydan fazla olması durumunda Koordinatörün görevi sona erer. Koordinatörün görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, yeni Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatör Yardımcısı

Madde 8 – (1) Koordinatör yardımcılarının görevleri aşağıdaki faaliyet alanlarını kapsar:

- a) Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından, Koordinatörlüğün çalışmalarına yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından dört yıllığına görevlendirilir. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda yardımcısı vekâlet eder. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması hâlinde koordinatör yardımcısının da görevi sona erer. Koordinatör, uygun gördüğü takdirde koordinatör yardımcısının görevini sonlandırabilir.
- b) Koordinatör yardımcısı, koordinatör tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütür.
- c) Koordinatör, görevi başında bulunamadığı durumlarda, uygun gördüğü koordinatör yardımcısını yerine vekil bırakır.


Ragıp AKYÜREK
Genel Sekreter

SENATONUN

.12./11.../2022. tarih ve 22/40 sayılı
kararı ektir.

Koordinatörlüğe Bağlı Birimler

Madde 9 – (1) Koordinatörlük, görev alanına giren faaliyetlerin iş bölümü hâlinde yürütülmesi için Değişim Programları Birimi, Uluslararasılaşma Birimi (Uluslararası Derecelendirmeler, Uluslararası Akademik İş Birlikleri, Uluslararası Ortak Programlar, Uluslararası Öğrenci ve Araştırmacılar), YLSY Burs Programı Birimi, Alan-Derece ve İlmî Hüviyet Tespit Birimi olacak şekilde faaliyet gösterir.

a) Değişim Programları Birimi

1. Mevlana Değişim Programı, Proje Bazlı Mevlana Değişim Programı ve PAK-TÜRK Proje Programının koordinasyonunu, uluslararası iş birliği ve protokolleri, öğrenci ve öğretim üyesi değişimi faaliyetlerini gerçekleştirir.
2. Farabi Değişim Programının gerçekleşmesi için gerekli olan Farabi Değişim Programı Protokollerinin imzalanması süreçlerini koordine eder.
3. Farabi Değişim Programı kapsamında giden/gelen öğrencilerle ilgili işlemleri yürütür ve danışmanlık hizmeti verir.
4. Farabi ve Mevlana Programları Değişimlerine katılan öğrencilerin burs işlemlerini gerçekleştirir.
5. Farabi ve Mevlana Programlarının kuralları gereği YÖKSİS sistemine öğrenci bilgi formu, ara rapor, nihai rapor bilgilerinin girilmesini sağlar ve YÖK'e üst yazı ile bildirir.
6. Avrupa Birliği Bakanlığına bağlı Türk Ulusal Ajansının koyduğu kurallar çerçevesinde Avrupa Birliği Erasmus+ Programını Üniversitemiz bünyesinde yürütür.
7. Erasmus+ Programı Değişimine katılan öğrenci/personelin hibe işlemlerini gerçekleştirir.
8. Üniversitenin Erasmus+ Programı çerçevesinde gelen staj öğrencilerinin ve kurumlararası anlaşmalar çerçevesinde gelen öğrencilerle ve Erasmus Seçim Komisyonu kararları doğrultusunda gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütür.
9. Erasmus+ Programının üniversite içinde ve dış paydaşlara tanıtımını yapar; gerekli tanıtım materyallerini hazırlar.
10. Personel hareketliliği kapsamında giden personelin başvuru, değerlendirme ve seçim süreçlerini, gitmeye hak kazanan personelin idari işlemlerini yürütür.
11. Öğrencilerin Erasmus dönemlerinde aldıkları derslerin tanınması ve giden/gelen öğrencilere daha kapsamlı oryantasyon düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yürütür.
12. Erasmus+ Programı proje başvuruları ve nihai raporlarını Avrupa Komisyonu Mobility Tool/Beneficiary Module sistemlerine girer.
13. Erasmus+ Programı proje ara raporlarını Türkiye Ulusal Ajansı Turna sistemine girer.
14. Değişim Programları (Erasmus+, Farabi, Mevlana) ile ilgili bilgilendirme toplantıları düzenler.
15. İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür, kurumlararası anlaşmaların imza süreçleri takip eder.

SENATONUN

17/11/2022 tarih ve 22/4 sayılı
kararı ektir.

Ragıp AKYÜREK
Genel Sekreter

16. Orhun Programı kapsamında Türk Üniversiteler Birliğine üye üniversitelerle protokolleri yürütür. Üye üniversiteler ile koordinasyonu sağlar, yazışmaları yapar ve Orhun Programı kapsamındaki tüm iş ve işlemleri yürütür.
17. Orhun Programıyla gelen, giden öğrenci ve öğretim üyesi değişiminin yapılması için seçim ilanına çıkar, katılımcıları seçer ve sonuçları ilan eder.
18. Orhun Programıyla gelen ve giden öğrenci ve öğretim üyelerinin idari işlemlerini yürütür.

b) Uluslararasılaşma Birimi

i) Uluslararası Derecelendirmeler

1. Ulusal ve uluslararası düzeyde üniversite sıralamasına yönelik faaliyet gösteren kuruluşların analizlerini takip eder, veri taleplerini değerlendirir ve ilgili kuruluşlara veri akışını sağlar.
2. Verileri bilimsel ve objektif bir biçimde değerlendirir.
3. Verilerin karşılaştırmalı grafiksel gösterimlerle raporlanması sağlar.

ii) Uluslararası Akademik İş Birlikleri

1. Yurt dışındaki kurumlar ile yapılacak iş birliği protokollerini hazırlar, mevcut protokolleri değerlendirir ve uygulamalarını izleyip geliştirir.
2. Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen resmî yazışmaları yürütür, faaliyetlerin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılması için gereken tüm basamakların koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.
3. Senato onayından geçen ve imzalanan protokolleri, Protokol Biriminin internet sitesinde yayınlar.
4. Protokol Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerini yürütür.

iii) Uluslararası Ortak Programlar

1. Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla yürütülen ön lisans, lisans çift ve ortak diploma programlarına ilişkin faaliyetleri yürütür.

iv) Uluslararası Öğrenci ve Araştırmacılar

1. Kendi imkânlarıyla öğrenim görmek isteyen yabancı uyruklu ön lisans ve lisans öğrencilere danışmanlık hizmeti verir.
2. Kendi imkânlarıyla öğrenim görmek isteyen yabancı uyruklu ön lisans ve lisans öğrencilerin başvurularını akademik takvimde belirlenen tarihlerde ve Gazi Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesi çerçevesinde kontrol ve kabul eder.
3. Protokoller çerçevesinde, Gazi Üniversitesine gelen öğrencilere danışmanlık verir.
4. Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı burslarıyla Gazi Üniversitesine gelen öğrencilere danışmanlık hizmeti verir; ilgili protokol



SENATONUN

12/11/2022 tarih ve 222/4 sayılı
kararı ektidir.

çerçevesinde Gazi Üniversitesinin yükümlülüklerini yerine getirmesi için gereken işlemleri yapar.

5. Gazi Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Sistemi internet sayfasındaki gerekli düzenleme ve değişikliklerin yapılmasını sağlar.
6. Yurtdışından üniversitemize gelen öğrenci ve araştırmacılara rehberlik ederek, üniversitemizi tercih etmelerini kolaylaştıracak şekilde fiziksel koşullar (barınma, yol, yemek vb.) konusunda gerekli yönlendirmeleri yapar.

c) YLSY Burs Programı Birimi

1. Üniversitemiz adına Yurt Dışı Lisansüstü Eğitim Burs Programı kapsamında yurt dışına gitmeye hak kazanan bursiyerlerin yurt içi akademik danışmanlarının belirlenmesi, Millî Eğitim Bakanlığı ile koordinasyonun sağlanması ve tanıtım/bilgilendirme toplantılarının gerçekleştirilmesini sağlar.

ç) Alan-Derece ve İlmî Hüviyet Tespit Birimi

1. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tanıma ve Denklik Hizmetleri Daire Başkanlığının Yürütme Kurulu Kararı ile ülkelerinde savaş, işgal veya ilhak koşulları bulunan, diploma ve/veya transkriptlerinin asılları bulunmayan, ancak bir örneği veya onaylı çevirilerini ibraz edebilen kişiler için mezun oldukları alanlarda, diploma alanları ve derecelerinin tespitlerinin yapılması amacıyla alan-derece ve ilmî hüviyet tespit sınavlarının gerçekleşmesi için Üniversitemize yönlendirdiği, sınava girmeye hak kazanan adayların işlemlerini yürütür.
2. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tanıma ve Denklik Hizmetleri Daire Başkanlığından gelen üst yazılardaki bilgiler doğrultusunda, Üniversitemiz internet sayfasında her iki sınavın duyurularının yapılması, jüri üyelerinin belirlenmesi, sınav sonuçlarının YÖK'e iletilmesi işlemlerini yürütür.
3. İlmî Hüviyet Tespit Sınavı sonuçlarının Üniversitemiz internet sayfasında ilan edildikten sonra olası itirazlarla ilgili işlemlerin sınavın gerçekleştiği akademik birimlerle koordinasyonunu sağlar.
4. Gazi Üniversitesi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tanıma ve Denklik Hizmetleri Daire Başkanlığı arasındaki koordinasyonu sağlar.



SENATONUN

17/11/2022 tarih ve 2024/40 sayılı
kararı ektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hükmü Bulunmayan Hâller

Madde 10 – (1) Bu Yönergede, hükmü bulunmayan hâllerde Senato ve Yönetim Kurulu, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 11 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.



SENATONUN

17./11./2022 tarih ve 22/14 sayılı
karan ekidir.