

Kod: KTÜ.YNG.56

Senato: 12.11.2020

Sayı: 314-10

YÖNERGE**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi tarafından gerçekleştirilecek olan uluslararası düzeydeki işbirlikleri, ortaklıklar ile değişim programlarının işlevselliğini ve uluslararası tanınırlığını artırmak üzere oluşturulan Karadeniz Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün kuruluş ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesine, 6.10.2016 tarih ve 29849 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmeliğin 23. maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim Sorumlusu: Erasmus+ Programı Birimi, Mevlâna Değişim Programı Birimi ve Farabi Değişim Programı Biriminde görev yapan ve ilgili birimden sorumlu olan personelini,

b) Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı Değişim koordinatörü: Değişim Programlarının fakülte/enstitü/yüksekokul ve/veya bölümlerde kurallara uygun şekilde yürütülmesinden sorumlu Karadeniz Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarını,

c) Bölüm / Enstitü Anabilim Dalı Staj Komisyonu: Uluslararası Staj Programlarının fakülte/enstitü/yüksekokul ve/veya bölümlerde kurallara uygun şekilde yürütülmesinden sorumlu Karadeniz Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarından oluşan komisyonunu,

ç) Bölüm/ Enstitü Anabilim Dalı Uyum Komisyonu: Uyum işlemlerinin yürütülmesini ve gerçekleştirilmesinden sorumlu öğretim elemanlarından oluşan komisyonunu,

d) Danışma Kurulu: Uluslararasılaşma Çalışma Grubunu,

e) Değişim Programları Koordinatörlüğü: Erasmus+ Programı Birimi, Mevlâna Değişim Programı Birimi, Farabi Değişim Programı Biriminin yürütmekte oldukları öğrenci, akademik, idari ve teknik personel değişimini kapsayan programlardan oluşan koordinatörlüğünü,

f) Dış İlişkiler Genel Koordinatörü: Karadeniz Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün Genel Koordinatörünü,

g) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü: Karadeniz Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünü,

ğ) Rektör: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,

- h) Uluslararasılaşma Çalışma Grubu:** Rektör tarafından atanmış öğretim elemanlarından oluşan Karadeniz Teknik Üniversitesi Uluslararasılaşma Çalışma Grubunu,
- ı) Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü:** KTÜ YÖS (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı) birimi ve Uluslararası Öğrenci Birimini kapsayan koordinatörlüğünü,
- i) Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü:** Değişim ve İkili Protokoller birimi ve Uluslararasılaşma ve Ranking Birimini kapsayan koordinatörlüğünü,
- j) Üniversite:** Karadeniz Teknik Üniversitesi,
- k) YÖK:** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- l) Yönetim Kurulu:** Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğün

Amacı, Yapısı, Faaliyet Alanları ve Alt Birimleri

Misyon ve vizyon

MADDE 5- (1) Misyonumuz, Karadeniz Teknik Üniversitesinin Uluslararasılaşmasına yönelik stratejilerini belirlemede yönlendirici olarak, çeşitli hareketlilik programları, ikili anlaşmalar, etkinlikler vasıtasıyla, öğrencilerin, öğretim üyelerinin ve idari personelin uluslararasılaşmasını sağlamak ve alanında tanınırlığı yüksek, seçkin yabancı akademisyen ve araştırmacıların Üniversiteye katılımı konusunda çalışmalar yapmaktır.

(2) Vizyonumuz, Karadeniz Teknik Üniversitesinin uluslararası alanda tanınır, sürdürülebilir ve kaliteli işbirlikleri yapmak sureti ile hem bulunduğu uluslararası coğrafyaya hizmet veren, hem de uluslararasılaşan bir Üniversite olmasını sağlamaktır.

MADDE 6- (1) KTÜ Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün organları şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu.
- b) Dış İlişkiler Genel Koordinatörü.
- c) Değişim Programları Koordinatörlüğü.
- ç) Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü.
- d) Uluslararasılaşma koordinatörlüğü.

Yönetim Kurulu

MADDE 7- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün karar organı Yönetim Kuruludur. Yönetim Kurulu; Üniversitenin Dış İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Dış İlişkiler Genel Koordinatörü, Değişim Programları Koordinatörü, Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörü, Uluslararasılaşma Koordinatöründen oluşur.

(2) Yönetim Kurulu iki ayda bir toplanır. Bunun dışında gerekli görülmesi halinde Genel Koordinatörün çağrısı ile toplanır.

(3) Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Oylamada eşitlik olması halinde toplantı başkanının oyu yönünde karar alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 8- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Genel Koordinatörlük tarafından düzenlenecek organizasyonların hazırlık ve uygulama programlarını karara bağlamak.
- b) Genel Koordinatörlük yıllık veya dönemsel çalışmalarını değerlendirmek.

Dış İlişkiler Genel Koordinatörü

MADDE 9- (1) Genel Koordinatör, Rektör tarafından Karadeniz Teknik Üniversitesi öğretim elamanları arasından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Genel Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi durumunda Genel Koordinatörün önereceği öğretim elamanları arasından Rektör tarafından bir veya en çok iki genel koordinatör yardımcısı atanabilir. Genel Koordinatör yardımcısı, Genel Koordinatörlüğün amacı doğrultusunda Genel Koordinatörün yürüttüğü işlere yardımcı olur. Bu çerçevede, Genel Koordinatör, yardımcısını belirli işlerin yürütülmesi konusunda da görevlendirebilir. Genel Koordinatörün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

MADDE 10- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Üniversitenin stratejik planında, eylem planında ve çalışma programında yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- c) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün danışma kurulu niteliğindeki Uluslararasılaşma Çalışma Grubu tarafından alınan tavsiye kararlarını yönetim kurulu gündemine taşıyarak görüşülmesini sağlamak.

MADDE 11- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Ulusal Ajans ve YÖK programları; Erasmus+, Mevlana ve Farabi Değişim Programı dâhilinde, yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla öğrenci, akademik, idari ve teknik personel değişimini gerçekleştirmek için gerekli girişimlerde bulunmak, bu amaçla ikili ve çok taraflı işbirliği yapmak.
- b) Değişim programlarına üniversite öğrencileri, öğretim elemanları, akademik, idarî ve teknik personelinin etkin katılımını sağlamak üzere rehberlik ve koordinasyon hizmeti vermek; bu alanda seminer, eğitim, oryantasyon ve benzeri organizasyonlar gerçekleştirmek.
- c) Yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla ortak eğitim programlarının açılması, ortak projelerin gerçekleştirilmesi sürecine destek olmak.
- ç) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programlarına üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm programların üniversite adına takibini ve duyurusunu yapmak.
- d) Avrupa Birliği programları 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.
- e) Üniversiteye yurt dışından değişim programları veya projeler çerçevesinde gelecek öğretim elemanlarının, öğrencilerin, idarî ve teknik personelin ihtiyaçlarının karşılanmasına olanaklar dâhilinde yardımcı olmak; uyum programları ve benzeri planlama ve uygulama çalışmaları yapmak ve sorunlarla ilgili çözüm önerilerinde bulunmak.
- f) Yurt dışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını ziyaret edecek öğrencilere, öğretim elemanlarına, idarî ve teknik personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözülmesi için çaba göstermek.
- g) Üniversitenin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) uygulamasına destek vermek.
- ğ) Erasmus+, Mevlana ve Farabi programı kapsamında yurt dışında veya yurt içinde düzenlenen etkinliklere, toplantılara ve fuarlara katılmak, katılacak ekibe yardımcı olmak.
- h) Üniversitenin yurt dışında daha iyi tanınması için gerekli faaliyetleri programlamak ve uygulamak; kataloglar ve diğer tanıtım malzemeleri de dâhil olmak üzere her türlü tanıtım materyalini hazırlamak, edinmek, dağıtmak ve kullanmak.
- ı) Yurt dışındaki veya yurt içindeki yabancı misyon şefliklerinden ve temsilciliklerinden Üniversiteye yapılan ziyaretleri programlamak ve organize etmek.
- i) Rektörlüğün ve idarî birimlerin yurt dışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime yardımcı olmak.
- j) Üniversitenin stratejik planı kapsamında ve Üniversite yönetimi ile eşgüdüm halinde uluslararasılaşma stratejisini hazırlamak, Üniversitenin bu stratejiye uyumu için gerekli ön

çalışmaları ve önerileri düzenlemek, bu stratejiyi gerektiğinde gözden geçirmek ve yetkileri dâhilinde uygulamak,

k) Üniversitenin ihtiyaçları ve potansiyeli dikkate alınarak, yabancı üniversitelerle aşağıdaki hedefleri gerçekleştirmek üzere iş birliği kurmak, geliştirmek ve sürdürmek:

- 1) Öğrenci değişimi,
- 2) Öğretim elemanı değişimi,
- 3) Ortak program, proje, araştırma ve toplantı,
- 4) Diğer alanlarda karşılıklı iş birliği.

l) Bologna süreci çerçevesinde başta Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) için gerekli çalışmaları dinamik bir yapı içerisinde sürdürmek; Üniversitenin aldığı AKTS Etiketli (ECTS Label) ve DE Etiketli (DS Label) sahibi olmanın devamlılığını sağlamak için gerekli faaliyetleri yürütmek.

m) Üniversitedeki yabancı uyruklu öğrencilerin ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunların karşılanması için gerekli eşgüdüm çalışmalarına destek vermek; Bu öğrencilerin Üniversitedeki çalışmalarını kolaylaştırmak için gerekli stratejiyi saptayıp uygulanmasını sağlamak.

n) Uluslararası protokol ve iş birliği anlaşmalarını için yapılacak yazışmalarını Üniversite adına yapmak ve karşılıklı olarak yürütülecek ziyaretleri planlamak.

o) Ulusal ve uluslararası eğitim ve tanıtımla ilgili fuar ve etkinlikleri takip etmek, düzenlenmesine yardımcı olmak, bu tür faaliyetleri planlamak ve gerektiğinde katılmak.

ö) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alt koordinatörlükler

MADDE 12- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün alt koordinatörlükleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır. Bunlar;

- a) Değişim Programları Koordinatörlüğü.
- b) Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü.
- c) Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü.

Değişim Programları Koordinatörlüğü

MADDE 13- (1) Değişim Programları Koordinatörü, Genel Koordinatörün önereceği öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi durumunda Değişim Programları Koordinatörünün seçtiği ve Genel Koordinatör tarafından önerilen öğretim elemanlarından Rektör tarafından bir veya en çok iki koordinatör yardımcısı atanabilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün kendisine vereceği görevleri yapar. Koordinatörün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

Değişim Programları Koordinatörlüğünün yapısı

MADDE 14- (1) Değişim programları üç alt birimden oluşur. Bunlar;

- a) Erasmus Değişim programı birimi.
- b) Mevlana Değişim programı birimi.
- c) Farabi Değişim programı birimi.

ERASMUS Değişim Programı Birimi

MADDE 15- (1) ERASMUS Değişim Programı Biriminin görevleri şunlardır:

a) ERASMUS değişim programını Karadeniz Teknik Üniversitesi ERASMUS+ KA 103 ve KA 107 Yönergelerine göre yürütmek.

b) Dışişleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her akademik yıl için açılan "Bireylerin Öğrenme Hareketliliği" Proje Başvuru çağrısına cevap vermek.

c) İlgili faaliyet türleri bazında her akademik yıl için planlama yapmak, süreç takvimi oluşturmak ve ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak, tüm yararlanıcılara faaliyet sürecinde rehberlik etmek.

ç) Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen kural ve süreçlere uygun olarak, her akademik yıl için aynı ya da farklı dönemlerde tanıtım, bilgilendirme toplantıları yapmak, başvuru çağrısı yayımlamak ve başvuru almak.

d) Kurumlar arası ikili anlaşma süreçlerini takip etmek.

e) Faaliyete katılmak üzere başvuran öğrenciler için yapılacak olan Erasmus+ Yabancı Dil Sınavının Üniversitenin ilgili birimleriyle organizasyonunu ve koordinasyonunu sağlamak.

f) Türkiye Ulusal Ajansı ve Avrupa Komisyonu tarafından istenen Raporları (ara, nihai) sunmak.

g) Yurt dışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını Erasmus+ veya Mevlana programı kapsamında ziyaret edecek öğrencilere, öğretim elemanlarına, idarî ve teknik personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözülmesi için çaba göstermek.

Mevlâna Değişim Programı Birimi

MADDE 16- (1) Mevlâna Değişim Programı Biriminin görevleri şunlardır:

a) YÖK tarafından her akademik yıl için açılan öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı başvuru çağrısına cevap vermek.

b) Eğitim Alma, Eğitim Verme ve Proje Tabanlı Değişim için YÖK tarafından belirlenen tarih aralığında öğrenci ve öğretim elemanı başvurularını ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak.

c) İlgili akademik dönem ile ilgili olarak tüm başvuru süreçlerini yürütmek, Değişim faaliyetlerinin tüm katılımcılarına süreç öncesi, sırasında ve sonrasında rehberlik etmek ve ilgili organizasyonları düzenlemek.

ç) Yurt dışındaki üniversitelerle Mevlâna Protokolü imzalanmadan önce Üniversitenin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlamak ve YÖK tarafından gerek duyulan süreçleri yürütmek.

Farabi Değişim Programı Birimi

MADDE 17- (1) Farabi Değişim Programı Biriminin görevleri şunlardır:

a) Yükseköğretim Kurumları arasında ikili Farabi anlaşmaları yapmak ve ilgili süreçleri yürütmek.

b) YÖK Akademik Takvimi sürecine uygun olarak her akademik yıl için gelen/giden öğrencilerle ilgili olarak çağrı yayımlamak ve başvuru kabul etmek.

c) Üniversitede tüm yararlanıcılara yönelik bilgilendirme süreçlerini yürütmek ve tüm süreç boyunca rehberlik ve koordinasyonu sağlamak.

ç) YÖK Akademik Takvimi sürecinde yıllık ara ve nihai rapor hazırlamak ve ilgili veri girişini tamamlamak.

Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü

MADDE 18- (1) Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörü, Genel Koordinatörün önereceği öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi durumunda Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörünün seçtiği ve Genel Koordinatör tarafından önerilen öğretim elemanlarından Rektör tarafından iki veya en çok üç koordinatör yardımcısı atanabilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün kendisine vereceği görevleri yapar. Koordinatörün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörlüğünün yapısı

MADDE 19- (1) Uluslararası Öğrenci İşleri iki alt birimden oluşur. Bunlar;

a) KTÜ YÖS Birimi.

b) Uluslararası öğrenci birimi.

(2) Uluslararası Öğrenci İşleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Karadeniz Teknik Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (KTÜYÖS) için sınav organizasyonunu yapmak ve Üniversitenin sınav organizasyonunda gerekli diğer birimleri ile iş birliği halinde sınavı düzenlemek.

b) Üniversitenin uluslararası alanlardaki tüm faaliyetlerine yönelik, ofisin işgücüne bağlı hizmetleri üretmek.

c) Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanması halinde Ofisin faaliyet alanlarına yönelik olarak, hizmetin üretimi ve hizmet üretim maliyetinin karşılanması ile ilgili giderlerin takdirine ilişkin Döner Sermaye alt hesabı açılması ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

ç) Karadeniz Teknik Üniversitesi, lisans ve lisansüstü programlara başvuru ve kabul esasları hakkında uluslararası öğrencileri bilgilendirmek,

d) Üniversitemize kabul edilen ve kayıt yaptıran uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel sorunlarını çözmelerine yardımcı olmak, sağlık ve barınma imkânları konusunda yol göstermek,

e) Uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel yasama aktif olarak katılmalarını teşvik etmek için kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek

f) Uluslararası öğrenciler arasında iletişimi kolaylaştırmak için Uluslararası Öğrenci Topluluğu oluşturmak,

g) Üniversitemizde uluslararası öğrencilerle birlikte yapılan etkinlikleri web sayfasında duyurmak ve medya kuruluşlarıyla paylaşmak.

Uluslararasılaşma koordinatörlüğü

MADDE 20- (1) Uluslararasılaşma Koordinatörü, Genel Koordinatörün önereceği öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Uluslararasılaşma Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Gerek görülmesi durumunda Uluslararasılaşma Koordinatörünün seçtiği ve Genel Koordinatör tarafından önerilen öğretim elemanlarından Rektör tarafından bir veya en çok iki koordinatör yardımcısı atanabilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün kendisine vereceği görevleri yapar. Koordinatörün görevi sona erdiği zaman, yardımcılarının da görevi sona erer.

Uluslararasılaşma Koordinatörlüğünün yapısı

MADDE 21- (1) Uluslararasılaşma Koordinatörlüğü iki alt birimden oluşur. Bunlar;

a) Eğitim, Değişim ve İkili Protokoller birimi.

b) Uluslararasılaşma ve Ranking Birimi.

Eğitim, Değişim ve İkili Protokoller Biriminin görevleri

MADDE 22- (1) Eğitim, Değişim ve İkili Protokoller Biriminin görevleri şunlardır.

a) Akademik kurumlarla yapılacak işbirliği protokollerini hazırlamak (ERASMUS+, ve Mevlana programlarındaki işbirlikleri hariç), mevcut protokollerin uygulamalarını izleyip geliştirmek,

b) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen resmi yazışmaları yürütmek; faaliyetlerin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılması için gereken tüm basamakların koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,

c) Üniversitenin potansiyeli, öne çıktığı alanlar ve gereksinimi dikkate alınarak uluslararası üniversite ve akademik kurumlarla öğrenci değişimi, öğretim elemanı değişimi, ortak program, staj, araştırma, bilimsel etkinlik ve benzeri hedefleri gerçekleştirmek üzere işbirliği kurmak ve geliştirmek,

ç) Diplomalar ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması ve ortak programlar geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,

d) Üniversitenin uluslararası tanınırlığını ve görünürlüğünü en üst düzeye ulaştırma ve sürekliliği sağlama amacıyla bilimsel, kültürel, sanatsal, teknolojik, toplumsal ve benzeri etkinliklerin arttırılmasına destek vermek,

e) Akademik birimlerin uluslararası eğitim, öğretim, araştırma işbirlikleri için ihtiyaç duyduğu alt yapıyı sağlamak.

Uluslararasılaşma ve Ranking Biriminin görevleri

MADDE 23- (1) Uluslararasılaşma ve Ranking Biriminin görevleri şunlardır.

a) Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdüm halinde, uluslararasılaşma stratejisinin uygulanmasına destek vermek,

b) Üniversite sıralamasına yönelik faaliyet gösteren farklı kuruluşların analizlerini takip etmek, Üniversiteyi bilgilendirmek, veri taleplerini değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara veri akışını sağlamak,

c) Üniversitenin üyelikleri bulunan uluslararası üniversite kuruluşları ile çalışmalarını sürdürmek, uluslararası platformlarda Üniversiteyi temsil etmek ve ortak etkinlikler geliştirerek tanıtımına katkı yapmak,

ç) Akademik uluslararasılaşmanın geliştirilmesi ve görünürliğünün artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu Kararları, 2547 sayılı Kanun ve bu kapsamdaki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Karadeniz Teknik Üniversitesinin 09.01.2020 tarih ve 303/5 sayılı kararı ile kabul edilen Karadeniz Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.