

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Bünyesindeki Alt Koordinatörlüklerin İşleyişi

Erasmus+ Koordinatörlüğü

MADDE 12 - Erasmus Koordinatörlüğü, Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan ‘‘Erasmus Üniversite Beyannamesi (*Erasmus University Charter*)’’, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatına göre çalışmalarını yürütür.

Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü

MADDE 13 - Mevlana Değişim Programı, Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış olan ‘‘Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelikler’’ ve ‘‘Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler ile İlgili Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller’’ çerçevesinde çalışmalarını yürütür.

Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü

MADDE 14 - Farabi Değişim Programı, ‘‘Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik’’ ve ‘‘Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Arasında Yurtiçi Öğretim Elemanı ve Öğrenci Değişim Programlarının Desteklenmesi Amacıyla Yükseköğretim Kurulunca Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarın Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ve bu Kapsamda Yapılacak Ödemeler ile Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller’’ çerçevesinde çalışmalarını yürütür.

Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü

MADDE 15 – Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü, aşağıda belirtilen görevleri ifa eder:

- 1) Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, lisans ve lisansüstü programlara başvuru ve kabul esasları hakkında uluslararası öğrencileri bilgilendirmek,
- 2) Üniversitemize kabul edilen ve kayıt yaptıran uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel sorunları çözmelerine yardımcı olmak, sağlık ve barınma imkanları konusunda yol göstermek,
- 3) Uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel yaşama aktif olarak katılmalarını teşvik etmek için kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
- 4) Uluslararası öğrenciler arasında iletişimi kolaylaştırmak için oluşturulan Uluslararası Öğrenci Topluluğu’na gerekli desteği sağlamak,
- 5) Akademik kurumda yapılacak iş birliği protokollerini hazırlamak, mevcut protokolleri değerlendirmek ve uygulamalarını izleyip geliştirmek.

- 6) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen resmi yazışmaları yürütmek; faaliyetlerin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılması için gereken tüm basamakların koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
- 7) Üniversitelerin potansiyeli, öne çıktığı alanlar ve gereksinimi dikkate alınarak uluslararası üniversite ve akademik kurumlarla öğrenci değişimi, öğretim elemanı değişimi, ortak program, staj, araştırma, bilimsel vb. hedefleri gerçekleştirmek üzere işbirliği kurmak ve geliştirmek,
- 8) Diplomalar ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması ve ortak programlar geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- 9) Üniversitenin uluslararası tanınırlığını ve görünürlüğünü en üst düzeye ulaştırma ve sürekliliği sağlama amacıyla bilimsel, kültürel, sanatsal, teknolojik, toplumsal vd. etkinliklerin arttırılmasına destek vermek,
- 10) Akademik birimlerin uluslararası eğitim, öğretim, araştırma işbirlikleri için gereksinim duyduğu alt yapıyı sağlamak.
- 11) Üniversite sıralamasına yönelik faaliyet gösteren farklı kuruluşların analizlerini takip etmek, Üniversiteyi bilgilendirmek, veri taleplerini değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara veri akışını sağlamak,
- 12) Üniversitenin üyelikleri bulunan uluslararası üniversite kuruluşları ile çalışmaları sürdürmek, uluslararası platformlarda üniversiteyi temsil etmek ve ortak etkinlikler geliştirerek tanıtımına katkı yapmak,
- 13) Akademik uluslararasılaşmanın geliştirilmesi ve görünürlüğün arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Konular Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi

MADDE 16 - Her bir Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektör tarafından görevlendirilen Direktördür. Bu görev, Direktör haricinde, UİK'te görevli öğretim elemanlarından birine de yine Rektör tarafından verilebilir.

Gerçekleştirme görevlisi ise harcama yetkilisi tarafından belirlenen kişi ya da kişilerdir.

Taşınır İşlemleri

MADDE 17 – Birimin taşınır işlemleri Birim Yöneticisi tarafından görevlendirilen Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yerine getirilir.