

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
KURULUŞ, İŞLEYİŞ VE GÖREV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisinin kuruluşuna, görev ve sorumluluklarına ve yönetim organlarının işleyişi ile faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisinin kurulmasını, tanımlanmasını ve Ofise bağlı olarak faaliyet gösteren Erasmus+ Program Koordinatörlüğü, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü ile Uluslararası İş Birlikleri ve Ortaklık Programları Koordinatörlüğünün çalışma yöntemlerini, faaliyetlerini ve organlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4'üncü maddesinin (c) bendi ile Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Uluslararası yazışmalarda Uluslararası İlişkiler Ofisinin İngilizce adı International Relations Office (IRO) olarak kullanılacaktır.

(2) Bu Yönergede geçen;

a) **Alt Birim Koordinatörü:** Bölüm, Program veya Ana Bilim Dalında görev yapan ilgili koordinatörü,

b) **Birim Koordinatörü:** Enstitü, Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokullarında Dekan Yardımcısı ya da Müdür Yardımcısı olarak görev yapan ilgili koordinatörü,

c) **Birim:** Üniversitedeki Enstitü Ana Bilim Dalı, Fakülte, Yüksekokul, Bölüm/Ana Bilim Dalı ve Meslek Yüksekokulu birimlerini,

ç) **Değişim Programı:** Öğrencilerin ulusal veya uluslararası ikili anlaşmalar ya da Erasmus+ Programı kapsamında anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini veya bir kuruluştaki staj yapmasını, öğretim üyelerinin ders vermesini, öğretim elemanları/personellerin eğitim almasını sağlayan programları,

d) **Erasmus+ Program Koordinatörü:** Ofis bünyesinde yer alan Erasmus+ Program Koordinatörünü,

e) **Erasmus+ Programı:** Öğrencilerin kurumlar arası anlaşmalar yoluyla yurt dışında öğrenim görmesi, staj yapması, öğretim üyelerinin ders vermesi, öğretim elemanları/personelin eğitim alması gibi hareketlilik faaliyetlerini kapsayan; Avrupa Komisyonu tarafından organize ve finanse edilen eğitim ve gençlik programını,

f) **Komisyon:** Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışına gidecek öğrenci ve personel seçimini onaylayan ve seçim kriterlerini belirleyen komisyonu,

g) **Program Koordinatörlükleri:** Uluslararası İlişkiler Ofisine bağlı program koordinatörlüklerini,

ğ) **Rektör Yardımcısı:** Uluslararası İlişkiler Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısını,

h) **Rektör:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörünü,

ı) **Rektörlük:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğünü,

i) **Senato:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunu,

j) **Ulusal Ajans:** Dışişleri Bakanlığına bağlı Avrupa Birliği Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Türkiye Ulusal Ajansını (UA),

k) **Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü:** Ofis faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,

l) **Uluslararası İlişkiler Ofisi İdari Personeli:** Uluslararası İlişkiler Ofisinde görev yapan, yazışma, arşiv, kayıt, mali işleyiş ve günlük ofis düzenine ilişkin işleri yürüten ve Koordinatör ile Program Koordinatörlerine idari destek sağlayan üniversite idari personelini ifade eder.

m) **Uluslararası İlişkiler Ofisi Personeli:** Ofis Koordinatörü ve Program Koordinatörlerine, faaliyet ve görevlerin yürütülmesinde yardımcı olan personeli,

n) **Uluslararası İlişkiler Ofisi:** Rektörlüğe doğrudan bağlı olarak, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü sorumluluğunda üniversitenin dış ilişkiler faaliyetlerini yürüten birimi,

o) **Uluslararası İş Birlikleri ve Ortaklık Programları Koordinatörü:** Ofis bünyesinde yer alan ilgili koordinatörü,

ö) **Uluslararası Öğrenci Koordinatörü:** Ofis bünyesinde yer alan Uluslararası Öğrenci Koordinatörünü,

p) **Üniversite:** Kilis 7 Aralık Üniversitesini,

r) **YÖK:** Yükseköğretim Kurulunu,

s) **Yönetim Kurulu:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası İlişkiler Ofisinin Amacı, Faaliyet Alanları ve Görevleri

Uluslararası İlişkiler Ofisinin Amacı

MADDE 5- (1) Uluslararası İlişkiler Ofisi, Rektörlüğe doğrudan bağlı bir birim olarak faaliyet gösterir.

(2) Uluslararası İlişkiler Ofisinin amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin ulusal ve uluslararası ilişkilerini ikili anlaşmalar, programlar ve projeler çerçevesinde başlatmak, yürütmek ve geliştirmek,
- b) Uluslararası öğrencilerle ilişkileri sağlamak, yürütmek ve geliştirmek,
- c) Üniversitenin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve idari personelin uluslararası eğitim ve araştırma deneyimleri kazanmasına destek olmak,
- ç) Yabancı üniversitelerden gelen öğrenci ve bilim insanlarının Üniversite ile bütünleşmelerine yardımcı olmak,
- d) Üniversitenin uluslararası program ve projelerden yararlanmasını sağlayarak hem Üniversitenin hem de Kilis ilinin gelişimine katkıda bulunmak.

Uluslararası İlişkiler Ofisinin Faaliyet Alanları ve Görevleri

MADDE 6- (1) Uluslararası İlişkiler Ofisi, bu Yönergenin 5'inci maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

- a) Çalışma alanına giren tüm ulusal ve uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer ve benzeri etkinliklerde Üniversiteyi temsil etmek,
- b) Üniversitenin uluslararası tanıtımına yönelik materyallerin hazırlanmasına katkı sağlamak; duyuru, bilgilendirme, yazışma, haberleşme ve doküman hazırlama konularında teknik destek sunmak,
- c) Uluslararası protokol yazışmalarını Üniversite adına hazırlamak ve yurt dışı ziyaretlerini planlamak,
- ç) Üniversitenin yurt dışındaki kurumlarla yapacağı yazışma ve iletişim süreçlerine destek vermek,
- d) Üniversitenin ihtiyaçları ve potansiyeli doğrultusunda ulusal ve uluslararası üniversitelerle aşağıdaki alanlarda iş birliği kurmak, geliştirmek ve sürdürmek:
 - 1) Öğrenci değişimi,
 - 2) Öğretim elemanı değişimi,
 - 3) Ortak program, proje, araştırma ve toplantılar,
 - 4) Diğer alanlarda karşılıklı iş birliği;
- e) Erasmus+ ve benzeri anlaşmalar/protokoller kapsamında öğrenci ve personel hareketliliğinin ilan, seçim, organizasyon, takip ve sonuçlandırma süreçlerini koordine etmek,
- f) Fulbright, Jean Monnet gibi yurt dışı burs imkânlarını duyurmak ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- g) Uluslararası proje çağrı ve duyurularını öğrenci ve personele iletmek, bilgilendirme toplantıları yapmak, proje hazırlama ve yürütme konularında destek sağlamak,
- ğ) Üniversitenin Avrupa Yükseköğrenim Alanına uyum çalışmalarını desteklemek,

h) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB), TÜBİTAK ve diğer ulusal/uluslararası hibe programlarını Üniversite adına yürütmek,

ı) Avrupa Birliği Eğitim Programları ve Üniversite kaynaklarından yararlanarak yurt dışında eğitim ve araştırma yapacak öğretim elemanlarına destek olmak için gerekli düzenlemeleri yapmak,

i) İdari personelin uluslararası hareketlilik faaliyetlerine katılımını teşvik etmek ve bu süreçleri koordine etmek,

j) Uluslararası değişim programlarına katılacak öğrenci ve öğretim elemanlarına kısa dönemli yabancı dil ve oryantasyon eğitimi verilmesi için ilgili birimlerle iş birliği yapmak ve uyum programları düzenlemek,

k) Yabancı üniversitelerden gelecek öğrenci ve öğretim elemanlarının konaklama ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uyum programları hazırlamak,

l) Üniversiteye başvuran, kayıt yaptıran ve öğrenimini sürdüren uluslararası öğrencilere yönelik tanıtım, bilgilendirme, kayıt ve uyum süreçlerinde gerekli çalışmaları yürütmek,

m) Avrupa Birliği Eğitim Programları için Üniversiteye ayrılan ödeneğin kullanılmasını ve harcamaların planlanmasını sağlamak,

n) Uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel uyumlarını kolaylaştırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek ve ilgili birimlerle iş birliği yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

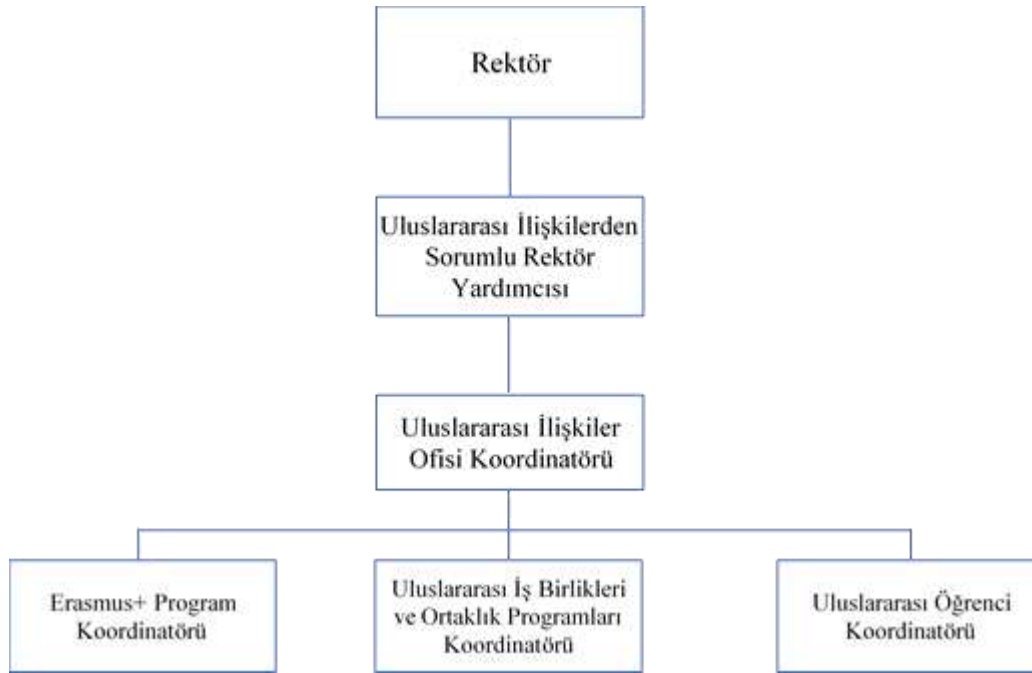
Uluslararası İlişkiler Ofisinin Yönetim Organları ve Görevleri

Birimin Yönetim Organları

MADDE 7- (1) Uluslararası İlişkiler Ofisinin yönetim organları şunlardır:

- a) Rektör,
- b) Uluslararası İlişkiler Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısı,
- c) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü,
- ) Yönetim Kurulu,
- d) Program Koordinatörlükleri,
 - 1) Erasmus+ Program Koordinatörü,
 - 2) Uluslararası İş Birlikleri ve Ortaklık Programları Koordinatörü,
 - 3) Uluslararası Öğrenci Koordinatörü,
- e) Uluslararası İlişkiler Ofisi Personeli,
- f) Uluslararası İlişkiler Ofisi İdari Personeli,
- g) Birim Koordinatörlükleri,
- ğ) Alt Birim Koordinatörlükleri,

h) Erasmus Seçim Komisyonu.



Şema 1: Uluslararası İlişkiler Ofisi organizasyon şeması

MADDE 8- (1) Uluslararası İlişkiler Ofisi organlarının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

(2) Rektör

Üniversitenin yasal temsilcisidir. Ulusal Ajans ve YÖK nezdinde yapılacak hareketlilik başvurularını onaylar, sözleşmeleri ve buna bağlı belgeleri imzalar. Ayrıca devam eden faaliyet dönemine ilişkin ara raporları ile tamamlanan faaliyetlere ilişkin nihai raporları onaylar.

(3) Uluslararası İlişkiler Ofisinden Sorumlu Rektör Yardımcısı

Ofis, doğrudan Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Rektör Yardımcısı, Ofis bünyesindeki tüm programlardan sorumludur ve bu programların Üniversite adına etkin bir şekilde yürütülmesini sağlar.

(4) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü

a) Rektör tarafından, yabancı dil bilen ve uluslararası deneyime sahip öğretim üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir; görev süresi dolmadan ayrılması hâlinde ise yerine aynı usulle görevlendirme yapılır.

b) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörünün görevleri şunlardır;

- 1) Uluslararası İlişkiler Ofisini yönetmek ve temsil etmek,
- 2) Program Koordinatörleri ve Ofis personeli ile yapılan toplantıların gündemini hazırlamak ve başkanlık etmek,
- 3) Üniversitenin uluslararası ilişkileri konusunda birimler arasında eşgüdüm sağlamak,
- 4) Ofis çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak,
- 5) Ofiste görev yapan personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve denetlemek,

6) Ofisin çalışmalarına ilişkin yazışma, veri ve belgelerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

(5) Yönetim Kurulu

a) Uluslararası İlişkiler Ofisinden Sorumlu Rektör Yardımcısı, Ofis Koordinatörü, Erasmus+ Program Koordinatörü, Uluslararası İş Birlikleri ve Ortaklık Programları Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenci Koordinatöründen oluşur. Kurula Rektör Yardımcısı başkanlık eder; katılamadığı durumlarda ise başkanlığı Ofis Koordinatörü yürütür.

b) Görevleri:

- 1) Ofisin etkin çalışması ve faaliyetlerinin geliştirilmesi için öneriler geliştirmek,
- 2) Kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- 3) Ofisin amaçları, programları ve stratejileri doğrultusunda gerekli politikaları belirlemek,
- 4) Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdüm sağlayarak uluslararası strateji ve politikaların uygulanmasına destek olmak,
- 5) Değişim programları çerçevesinde yurtiçi ve yurt dışındaki etkinliklere katılacak personeli belirlemek.

(6) Program Koordinatörlükleri

a) Erasmus+ Program Koordinatörü

Ofis Koordinatörünün önerisiyle, Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. İlgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelerle göre hareket eder ve Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörüne karşı sorumludur.

b) Görevleri:

- 1) Her akademik yıl için Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından açılan, öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliklerini kapsayan “Bireylerin Öğrenme Hareketliliği” proje çağrılarına cevap vermek,
- 2) Erasmus+ Programı kapsamında yürütülen her türlü proje ve faaliyetin hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini yürütmek,
- 3) Yıllık faaliyet planı ve süreç takvimini hazırlamak, duyurmak ve uygulamayı takip etmek,
- 4) Erasmus+ Program Rehberi’ne uygun şekilde bilgilendirme ve başvuru süreçlerini yürütmek,
- 5) Erasmus+ ikili anlaşma süreçlerini takip etmek,
- 6) Erasmus Yabancı Dil Sınavını organize etmek,
- 7) İlgili raporları (ara ve nihai) hazırlamak ve sunmak,
- 8) Erasmus+ projelerinin tanıtımını yapmak ve öğrenciler ile akademik ve idari personele yönelik bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek,
- 9) Erasmus+ kapsamında öğrenci, akademik personel ve idari personel hareketliliğini artırmaya yönelik çalışmalar planlamak ve uygulamak,
- 10) Üniversiteyi Erasmus Staff Week ve benzeri uluslararası etkinliklerde temsil etmek,
- 11) Ofis Koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirmek.

(7) Uluslararası İş Birlikleri ve Ortaklık Programları Koordinatörü:

a) Ofis Koordinatörünün önerisiyle, Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. İlgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelerle göre hareket eder ve Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörüne karşı sorumludur.

b) Görevleri:

- 1) Uluslararası heyetlere üniversiteyi tanıtmak ve iş birliği taleplerini değerlendirmek,
- 2) Üniversitenin yurt dışı yükseköğretim kurumlarıyla yapacağı ikili ve çoklu iş birliği sözleşmelerini/protokollerini hazırlamak, incelemek ve imza sürecini yürütmek,
- 3) Bu sözleşmeler/protokoller kapsamında öğretim elemanı ve öğrenci değişimlerini koordine etmek,
- 4) “Free Mover” kapsamında öğrenci değişimi faaliyetlerini yürütmek,
- 5) Üniversitenin katalog, broşür ve benzeri tanıtım materyallerini hazırlamak,
- 6) Üniversitenin uluslararası fuar katılımlarını organize etmek ve takip etmek,
- 7) Döviz kazandırıcı faaliyetler kapsamında Ekonomi Bakanlığı ve diğer kurumların teşvik ve destek programlarını takip etmek ve Üniversite adına başvurular yapmak,
- 8) Yabancı ülke temsilcilikleri, konsolosluklar ve ilgili kurumların davetlerinde üniversiteyi temsil etmek,
- 9) İkili iş birliği süreçlerinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Dışişleri Bakanlığı tarafından talep edilen prosedürleri yerine getirmek,
- 10) Üniversitenin uluslararası kuruluşlara üyelik işlemlerini yürütmek ve kayıtlarını tutmak,
- 11) Üniversitenin dünya sıralamalarında yer alması için gerekli verilerin hazırlanması ve süreçlerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak,
- 12) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının uluslararasılaşma kapsamında Üniversiteden talep edeceği verileri hazırlamak ve sunmak,
- 13) Ortak araştırma projeleri için uluslararası fon sağlayıcı kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- 14) Ofis Koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirmek.

(8) Uluslararası Öğrenci Koordinatörü

a) Ofis Koordinatörünün önerisiyle, Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. İlgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelerle göre hareket eder ve Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörüne karşı sorumludur.

b) Görevleri:

- 1) Üniversiteye başvuran, kayıt yaptıran ve öğrenimini sürdüren uluslararası öğrencilere destek olmak,
- 2) Üniversitenin Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi çerçevesinde akademik birimler ve ilgili idari birimlerle (Öğrenci İşleri, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı vb.) iş birliği yaparak kabul ve kayıt süreçlerini yürütmek,
- 3) Uluslararası öğrenci kontenjanlarını belirlemek, ilan süreçlerini yürütmek ve başvuruları almak,

4) Üniversiteyi tanıtıcı yazılı ve görsel materyaller hazırlamak, basım ve yayımını koordine etmek,

5) Üniversiteyi tanıtmak amacıyla yurt içi ve yurt dışında düzenlenen toplantı, eğitim fuarı ve organizasyonlara katılmak,

6) Uluslararası öğrencilerin tercih etmesini sağlamak amacıyla yurt dışındaki üniversiteler, araştırma merkezleri ve kurumlarla ikili ve çok taraflı iş birliği faaliyetleri yürütmek,

7) Üniversitenin uluslararası bilinirliğini artırmak ve uluslararası öğrenci sayısını yükseltmek için stratejiler geliştirmek ve uygulamak,

8) Uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel uyumlarını kolaylaştırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek,

9) Uluslararası öğrencilerin karşılaştıkları akademik ve idari sorunları ilgili birimlerle koordine ederek çözmek,

10) Web sayfası, e-posta ve sosyal medya aracılığıyla uluslararası öğrencilere yönelik tanıtım ve bilgilendirme yapmak,

11) Uluslararası öğrencilere yönelik projelerin planlamasını ve koordinasyonunu sağlamak,

12) Uluslararası öğrencilere yönelik yurt içi ve yurt dışında kurslar, etkinlikler ve uyum programları düzenlemek,

13) Ofis Koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirmek.

(9) Uluslararası İlişkiler Ofisi Personeli

Bu Yönergenin altıncı maddesi kapsamında yürütülen faaliyet ve görevlerin yerine getirilmesinde Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörüne ve bağlı oldukları Program Koordinatörlerine yardımcı olur. Ayrıca ofisin yazışma, kayıt ve idari işleyiş süreçlerini yürütür ve Ofis Koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.

(10) Uluslararası İlişkiler Ofisi İdari Personeli

Ofisin yazışma, arşiv, kayıt, mali işleyiş ve günlük ofis düzenine ilişkin işlerini yürütür. Koordinatör ve Program Koordinatörlerinin idari iş ve işlemlerine destek sağlar.

(11) Birim Koordinatörlükleri:

Her bir akademik birimde (Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu) ilgili birimin kararıyla bir Birim Koordinatörü atanır. Birim Koordinatörleri, ilgili birim tarafından görevleri sona erdirilene kadar görev yapar. Birim Koordinatörü, bağlı olduğu akademik birim ile Uluslararası İlişkiler Ofisi arasındaki eşgüdümü sağlar.

(12) Alt Birim Koordinatörlükleri:

İlgili Fakülte, Enstitü, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu tarafından, ilgili Bölüm, Program veya Ana Bilim Dalından bir öğretim elemanı Alt Birim Koordinatörü olarak atanır. Alt Birim Koordinatörleri, ilgili birim tarafından görevleri sona erdirilene kadar görev yapar ve bağlı oldukları bölüm, program veya ana bilim dalı ile Uluslararası İlişkiler Ofisi arasındaki eşgüdümü sağlar.

(13) Erasmus Seçim Komisyonu:

Erasmus programının yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar, Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığına bağlı Türkiye Ulusal Ajansı tarafından hazırlanan Erasmus El Kitabı'nda

belirlenir. Bu kapsamda, Erasmus+ programı çerçevesinde yurt dışına gidecek öğrenci ve personelin seçimi ile seçim kriterlerinin belirlenmesi, Rektörlükçe resmi olarak görevlendirilen en az üç asıl ve yeterli sayıda yedek üyeden oluşan Erasmus Seçim Komisyonu tarafından yapılır. Komisyon üyeleri Rektör Oluru ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİ KONULAR VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi

MADDE 9- (1) Harcama yetkisi Rektöre aittir. Rektör, gerektiğinde bu yetkisini Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörüne veya Koordinatörün talebi üzerine ilgili Program Koordinatörlerinden birine devredebilir. Gerçekleştirme görevlisi ise Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü veya Koordinatörün önereceği bir üniversite personeli olabilir.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) Senatonun 01/03/2022 tarihli toplantısında görüşülen ve No: 07, 2022/03 sayılı Karar ile kabul edilmiş olan T.C. Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi Kurulu, İşleyiş ve Görev Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Rektör yürütür.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, ilgili mevzuat hükümleri ve Üniversitenin bağlı olduğu diğer esas ve usuller uygulanır.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
29.08.2025	11