



ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YILLIK FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme



Sunuş

Üniversitemizin uluslararası arenada görünürlülüğünü arttırmak, değişim (Exchange) imkanlarını genişletmek ve şeffaf bir seçim süreci sonunda hak eden adayların hibelendirilmesini amaçlayan Koordinatörlüğümüz bu hedefler doğrultusunda 2024-2025 Yükseköğrenim döneminde çalışmalar yürütmüştür. Okulumuzun gerçekleştirdiği ikili anlaşmaların sayısını arttırmak, Ulusal Ajans'tan alınan hibe miktarlarının artırılması ve öğrenci ve personelleri hem gelen hem de giden yönlü hareketliliklerini zamanında ve kaliteli bir şekilde gerçekleştirmeleri temel hedeflerimiz arasındadır. Bu doğrultuda çalışma faaliyetlerini yürüten Koordinatörlüğümüz hibe miktarları, hibe kullanım oranı ve hibe alan aday optimizasyonunu eşitlik, şeffalık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır.

Dr. Serhat ORAKÇI

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Koordinatör



1 GENEL BİLGİLER

1A- Misyon ve Vizyon

VİZYONUMUZ

Uluslararası değişim programlarıyla global düzeyde tanınan, dijitalleşmiş ve öğrenci odaklı bir değişim ofisi olmak.

MİSYONUMUZ

Erasmus+ ve diğer değişim programları aracılığıyla öğrenciler ve personel için nitelikli, erişilebilir ve sürdürülebilir uluslararası deneyim fırsatları sunmak; bilgilendirme, başvuru ve takip süreçlerini dijital ortamda etkili şekilde yürütmek.

TEMEL DEĞERLER

- Şeffaflık
- Erişilebilirlik
- Katılımcılık
- Kültürel çeşitliliğe saygı
- Dijitalleşme



1B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar



1. Kadro Ünvanı	Koordinatör	
2. Görev Ünvanı	ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRÜ	
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Rektör	
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1.	Birimin üniversitedeki diğer birimlerle iletişimini sağlayarak birimi temsil etmek
	2.	Birimin yönetimi ve personellerinin iş akışını düzenlemek
	3.	Birime gelen evrakların onay ve imzalanması; hibe sözleşmelerinin imzalanması
	4.	EBYS yazışmalarının yürütülmesi
	5.	Ulusal Ajans ile sözleşme süreçlerinin takip edilmesi, projelerin raporlaması ve kapatılması
	6.	Hibe ödemelerinin mali işler üzerinden gerçekleştirilmesi



7.	Hibe almaya hak kazanan adayların belirlenmesi için Erasmus komisyonunu toplamak
8.	Erasmus hareketlilik stratejisinin oluşturulması
9.	Gelen ve giden yönünde hareketlilik gerçekleştiren idari/akademik/öğrencilerin hareketlilik belgelerinin kontrolü ve imzalanması
10.	Ulusal Ajans toplantılarına ve fuarlara katılım
11.	Üniversitelerarası ikili iş birliklerinin planlanması
12.	Proje yazımı ve hibelendirme için Ulusla Ajans'a başvuru yapılması
13.	KA131 ve KA171 kapsamında hibe ilanlarının planlanması

1. Kadro Ünvanı	Uzman																
2. Görev Ünvanı	ULUSLARARASI İLİŞKİLER UZMANI																
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Koordinatör																
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<table><tr><td>1.</td><td>KA131 ve KA171 personel/öğrenim ve staj başvuruların yönetilmesi.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Mevcut üniversitelerle olan protokollerin gözden geçirilmesi ve yeni iş birliği fırsatlarının araştırılması.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Ulusal Ajans bilgilendirme toplantılarına ve fuarlara katılımı</td></tr><tr><td>4.</td><td>Ulusal Ajans toplantı ve bilgilendirmelerinin takip edilmesi</td></tr><tr><td>5.</td><td>Erasmus KA131 başvuru ve hareketlilik takviminin oluşturulması ve ilgili birimlerle paylaşılması.</td></tr><tr><td>6.</td><td>Erasmus KA131 hareketlilik duyurularının web sitesi, sosyal medya, duyuru panoları ve e-posta kanallarından yayınlanması.</td></tr><tr><td>7.</td><td>Erasmus KA131 başvurularının online sistem (turna portal) üzerinden toplanması ve gerekli belgelerin kontrol edilmesi.</td></tr><tr><td>8.</td><td>Destek öğrencilerin çalışma takviminin belirlenmesi ve puantajlarının tutulması</td></tr></table>	1.	KA131 ve KA171 personel/öğrenim ve staj başvuruların yönetilmesi.	2.	Mevcut üniversitelerle olan protokollerin gözden geçirilmesi ve yeni iş birliği fırsatlarının araştırılması.	3.	Ulusal Ajans bilgilendirme toplantılarına ve fuarlara katılımı	4.	Ulusal Ajans toplantı ve bilgilendirmelerinin takip edilmesi	5.	Erasmus KA131 başvuru ve hareketlilik takviminin oluşturulması ve ilgili birimlerle paylaşılması.	6.	Erasmus KA131 hareketlilik duyurularının web sitesi, sosyal medya, duyuru panoları ve e-posta kanallarından yayınlanması.	7.	Erasmus KA131 başvurularının online sistem (turna portal) üzerinden toplanması ve gerekli belgelerin kontrol edilmesi.	8.	Destek öğrencilerin çalışma takviminin belirlenmesi ve puantajlarının tutulması
1.	KA131 ve KA171 personel/öğrenim ve staj başvuruların yönetilmesi.																
2.	Mevcut üniversitelerle olan protokollerin gözden geçirilmesi ve yeni iş birliği fırsatlarının araştırılması.																
3.	Ulusal Ajans bilgilendirme toplantılarına ve fuarlara katılımı																
4.	Ulusal Ajans toplantı ve bilgilendirmelerinin takip edilmesi																
5.	Erasmus KA131 başvuru ve hareketlilik takviminin oluşturulması ve ilgili birimlerle paylaşılması.																
6.	Erasmus KA131 hareketlilik duyurularının web sitesi, sosyal medya, duyuru panoları ve e-posta kanallarından yayınlanması.																
7.	Erasmus KA131 başvurularının online sistem (turna portal) üzerinden toplanması ve gerekli belgelerin kontrol edilmesi.																
8.	Destek öğrencilerin çalışma takviminin belirlenmesi ve puantajlarının tutulması																



	9.	KA131 kapsamında seçilen öğrenciler ve personel için oryantasyon programlarının hazırlanması ve ev sahibi kurumlarla iletişim süreçlerinin yönetilmesi.
	10.	Online Learning Agreement (OLA) ve Erasmus Without Paper (EWP) entegrasyonunun sağlanması ve belgelerin dijital olarak yönetilmesi.
	11.	Beneficiary Module (BM) kayıtlarının yapılması, hibe sözleşmelerinin imzalanması ve EBYS süreçlerinin tamamlanması.
	12.	Erasmus hareketliliği dönüşünde gerekli evrakların kontrol edilmesi, anketlerin tamamlanması ve kalan hibelerin hesaplanması.
	13.	Erasmus hareketlilikleri ile ilgili etkinliklerin, tanıtım faaliyetlerinin ve bilgilendirme toplantılarının organize edilmesi ve duyuruların sosyal medya / web sitesi üzerinden yayınlanması.

1. Kadro Ünvanı	Uzman Yardımcısı	
2. Görev Ünvanı	ULUSLARARASI İLİŞKİLER UZMAN YARDIMCISI	
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Koordinatör	
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1.	Erasmus+ KA131 Projesi kapsamında gelen öğrenci süreçlerinin planlanması takibi
	2.	Erasmus+ KA131 Projesi kapsamında gelen Akademik/İdari personel süreçlerinin planlanması ve takibi
	3.	Erasmus+ KA171 Projesi kapsamında gelen öğrencinin süreçlerinin planlanması ve takibi (hibe temin ve ilan süreçleri dahil)
	4.	Erasmus+ KA171 Projesi kapsamında giden öğrencinin süreçlerinin planlanması ve takibi (hibe temin ve ilan süreçleri dahil)
	5.	Erasmus+ KA171 Projesi kapsamında giden personelin süreçlerinin planlanması ve takibi (hibe temin ve ilan süreçleri dahil)
	6.	Erasmus+ KA171 Projesi kapsamında gelen personelin süreçlerinin planlanması ve takibi (hibe temin ve ilan süreçleri dahil)



	7.	Erasmus+ ve Global Exchange kapsamında yapılan tüm ikili okul anlaşmalarının planlanması ve takibi
	8.	Erasmus kulübünün etkinliklerinin koordinasyonuna destek vermek
	9.	Ulusal Ajans toplantılarına ve fuarlara katılım
	10.	E-posta ve telefonlara cevap verilmesi

2. AMAÇ ve HEDEFLER

2A- Koordinatörlüğün Amaç ve Hedefleri

Amaçlar

- Öğrenci/Personel değişimlerini kaliteli ve zamanında gerçekleştirmek
- Uluslararası anlaşma sayısını çeşitlendirmek
- Değişim sayılarını yükseltmek
- Hibe miktarını yükseltmek
- Hibelerin doğru ve verimli kullanımını sağlamak
- Eşitlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda hareket etmek

Hedefler

- Öğrenci ve personellerin değişim programlarına katılımını teşvik etmek
- Doğru ve zamanında bilgilendirme sağlamak
- Hibe kullanım verimliliğini arttırmak
- Hibe miktarı ve hareketlilik sayılarını optimize etmek
- THE sıralaması yüksek üniversiteler ile değişim anlaşmaları yapmak
- Öğrenci ve personel değişimleri tecrübe paylaşımlarını yaygınlaştırmak



2B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Koordinatörlüğümüz eşitlik ve şeffaflık ilkelerinden ödün vermeden nitelendirme ve değişim süreçlerini yürütmekte olup öğrenci ve personellerin memnuniyetlerini arttırmayı öncelemektedir. Bu doğrultuşa üniversite anlaşmalarının fakülte ve bölümler arasında çeşitlendirilmesi ve hibe kullanımının arttırılması temel öncelikler arasındadır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Koordinatörlüğümüz 2024-2025 Yükseköğretim döneminde KA131 ve KA171 proje hareketliliklerini yürüterek öğrenci ve personel değişimleri gerçekleştirmiştir. Ayrıca yıl içerisinde çeşitli üniversitelerle ile ikili görüşmeler yürüterek Erasmus ve MoU anlaşmaları imzalamıştır. EAIE Fransa ve NAFSA San Diego fuarlarına katılım sağlanarak üniversitemizin tanıtımı gerçekleştirilmiştir.

YÜRÜTÜLEN PROJELER		
AVRUPA PROGRAMI	KA131 2023	KA131 2024
AVRUPA-DIŞI PROGRAM	KA171 2022	KA171 2023

HAREKETLİLİKLER (GELEN YÖNLÜ)		
GÜZ	GELEN ÖĞRENCİ	39
BAHAR	GELEN ÖĞRENCİ	21

HAREKETLİLİKLER (GİDEN YÖNLÜ)		
GÜZ	GİDEN ÖĞRENCİ	36 (8 staj)
BAHAR	GİDEN ÖĞRENCİ	16 (3 staj)

İKİLİ ANLAŞMALAR	
Yeni	15
Yenileme	21



4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4A-Üstünlükler

Gerek öğrenci gerek personel düzeyinde Erasmus hareketliliklerine olan talep oldukça yüksek seyretmektedir. Bu realite hareketlilik süreçlerine büyük bir dinamizm katmaktadır. Okulumuzun üstlenmiş olduğu proje sayısı ve yapmış olduğu üniversite anlaşmaları hareketlilik yapacak personel ve öğrencilere farklı imkanlar sunabilmektedir.

4B- Zayıflıklar

Gerek öğrenci gerek personel düzeyinde Erasmus hareketliliklerine olan talep oldukça yüksek seyredirken proje hibeleri bu talebi kısmen karşılayabilmektedir. Türkçe eğitim veren bölümlerin öğrenci ve personellerinde hareketliliklere yönelik eğilim daha zayıf görülmektedir. Ayrıca AB ülkelerinin uygulamış olduğu vize rejimlerindeki sıkılık nedeniyle vize redleri gerçekleşebilmekte ve hareketlilikler sekteye uğrayabilmektedir. Personel sayısının azlığı nedeniyle hareketlilik sayıları arttıkça sunulan hizmet kalitesinde düşüşler yaşanabilmektedir.

4C – Değerlendirme

2024-2025 Yükseköğretim yılı içerisinde birimimiz kullanılan hibelerin arttırılmasını hedeflemiş ve bu hedef doğrultusunda Ulusal Ajans'tan talepte bulunmuştur. Öğrenci ve personel hareketliliğinin artması birimde kapasite artırımı yapılmasını da gerekli kılmaktadır. Gene bu dönemde üniversitemizin uluslararası görünürlüğünü arttırmak için uluslararası fuar katılımları öncelenmiştir. Dünyanın en prestijli eğitim fuarlarından olan NAFSA ve EAIE fuarlarına katılım sağlanarak iş birliği imkanları genişletilmeye çalışılmıştır.