

T.C.
Sakarya Üniversitesi

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Senato Esasları

Sakarya Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Sakarya Üniversitesi Senatosu'nun 16.10.2003 tarih ve 204 sayılı toplantısı 15 nolu kararı ve Rektör'ün onayı ile aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek üzere kurulmuştur. Sakarya Üniversitesi Senatosu'nun 10.03.2011 tarih ve 366 sayılı toplantısı 1 nolu kararı ile bu esaslar revize edilmiştir.

Amaç

Madde 1- Bu Senato Esasları'nın amacı, Sakarya Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün (SAÜ-ULİK) oluşturulması, çalışma, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Senato Esasları; Sakarya Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ve bu koordinatörlüğün altında görev yapacak olan program koordinatörlüklerinin kuruluş, yönetim ve çalışma esaslarını kapsar.

Tanımlar

Madde 3- Bu belgede Sakarya Üniversitesi kısaca "Üniversite", Sakarya Üniversitesi Rektörü "Rektör", Sakarya Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü " SAÜ-ULİK", Sakarya Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü "Genel Koordinatör", altında çalışacak program sorumlularına "Koordinatör", bunların yardımcıları "Koordinatör Yardımcısı" ve Sakarya Üniversitesi'nin Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne ait Senato Esasları ise kısaca "Senato Esasları" olarak anılacaktır.

Kuruluş ve İşleyiş

Madde 4- SAÜ-ULİK idari yapılanma ve yönetim şemasının en üstünde Rektör vardır. Rektör'ün belirleyeceği bir rektör danışmanı Genel Koordinatör olarak görev yapar. Genel Koordinatöre bağlı ve akademik unvana sahip bir kişi Genel Koordinatörün teklifi ve Rektör'ün görevlendirmesi ile SAÜ-ULİK Sekreteryası'nı yürütür. Gerekli görüldüğü takdirde Madde 6'da tanımlanan iş ve yükümlülükleri yerine getirmek üzere Genel Koordinatör'ün teklifi ile SAÜ-ULİK Sekreteryası'yla koordineli olarak çalışacak olan ve direkt Genel Koordinatör'e bağlı Program Koordinatörlükleri oluşturulur ve bu programların başına akademik unvana sahip yabancı dil kullanım bilgisi yüksek kişiler Rektör tarafından atanır. Gerekli görüldüğü durumlarda Program Koordinatörünün önerisi ve Rektör'ün görevlendirmesi ile program koordinatörüne yardımcı olunması amaçlı Program Koordinatör Yardımcısı atanır.

SAÜ-ULİK altında görev yapan Program Koordinatörleri (ve yardımcıları) Genel Koordinatörün başkanlığında, O'nun belirleyeceği yer ve saatte gelişmeleri değerlendirmek, yeni planlar ve çalışma programları hazırlamak üzere en az ayda bir kez toplanırlar. Uygun görmesi durumunda Rektör bu toplantılara başkanlık edebilir. Genel Koordinatör ve Program Koordinatörlerinin görev, sorumluluk ve iş tanımları senato esasları ile belirlenir.

Görev ve Çalışma Alanları

Madde 5- SAÜ-ULİK'nün amacı; Üniversitemizin dışarıyla olan ilişkilerinde planlama, düzenleme, yürütme ve kontrol gibi temel unsurların sağlanması ve bu yönde gerekli düzenlemelerle Üniversitemizin ilgili birimleri arasında sağlıklı bir koordinasyonun teşekkül edilmesi suretiyle görevlerin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesini sağlamaktır.

Madde 6- SAÜ-ULİK Madde 5'te tanımlanan amaçları yönünde aşağıdaki temel görevleri yerine getirir.

- a. Üniversitemizin Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarına aktif katılımının sağlanması hususunda gelişmeleri takip edip gerekli planlama, altyapı oluşturma ve kurum içi düzenlemeler konusunda çalışmalarda bulunmak. Bu kapsamda gerekli kurumsal düzenlemelerin Üniversite Senatosuna önerilmesi suretiyle yapılmasını sağlamak.
- b. Avrupa Birliği Çerçeve Programları EUREKA, COST, NATO, ESF, ERC, ESP, MARIE CURIE, ve benzeri uluslararası proje destek programları hakkında üniversitemiz birimlerini bilgilendirmek ve üniversitemizden bu programlara maksimum oranda katılımın sağlanmasına yönelik çalışmalarda bulunmak.
- c. Üniversitemiz ile Avrupa ve değişik dünya üniversiteleri arasında eğitim, kültür ve bilimsel araştırma konularında karşılıklı işbirliği ve ortak çalışmalar yapma hususunda gerekli şartların sağlanmasını temin etmek.
- d. Sakarya Üniversitesi'nin Türkiye'de bulunan diğer üniversitelerle, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve Bağımsız Türk Devletlerindeki Üniversitelerle ortak çalışmalarda bulunmasını sağlamak.

Genel Koordinatör'ün Görevleri

Madde 7- Genel Koordinatör Rektör'e karşı sorumludur ve Senato Esaslarına uygun olarak SAÜ-ULİK'nün çalışma düzenini belirler. Madde 6'daki tanımlanan görevleri yerine getirecek program koordinatörlüklerin oluşturulmasını sağlar ve burada görev alacak kişileri Rektör'ün onayına sunar. Program Koordinatörlerinin görevlerini belirler, verimli çalışmalarını için gerekli tedbirleri alır ve Program Koordinatörlüklerinin işleyişlerini denetler.

SAÜ-ULİK Sekreteryası'nın Görevleri

Madde 8- SAÜ-ULİK Sekreteryası Genel Koordinatöre karşı sorumludur. İlgili konularda oluşturulacak Program Koordinatörlerinin görevlerini ve Genel Koordinatör'le olan ilişkilerini sağlıklı bir şekilde sürdürmelerine yardımcı olur. SAÜ-ULİK'nün aylık olağan toplantılarında raporör olarak görev alır ve toplantı değerlendirme ve sonuçlarını rapor eder. SAÜ-ULİK Merkez Ofiste görevlendirilecek olan idari ve teknik personelin SAÜ-ULİK ile ilgili görevlerini (yazışmalar, faks, posta işleri, dosyalama ve arşiv hizmetleri, gelen ve giden resmi yazılar vb) tanzim ve kontrol eder. SAÜ-ULİK ile ilgili tüm faaliyetlerin ve bilgilerin İnternet üzerinde yayınlanmasını sağlar.

Program Koordinatörlerinin Görevleri

Madde 9- Program Koordinatörleri (ve yardımcıları) Genel Koordinatöre karşı sorumlu olup olağan ve rutin işlerde SAÜ-ULİK sekreteryası ile koordineli olarak çalışırlar. Program Koordinatörleri Madde 6'da belirtilen özel hedefleri gerçekleştirmek üzere Üniversite Senatosu'na kabul edilen işleri yürütürler. Bu işlerin yürütülmesinde Program Koordinatör Yardımcıları gerekli durumlarda Program Koordinatörüne vekalet eder ve rutin işlerde Program Koordinatörüne yardımcı olur.

Fiziki Yapı

Madde 10- Fiziki yapı için gerekli donanımlarında içerisinde bulunduğu bir "SAÜ-ULİK Merkez Ofisi" rektörlükçe müstakil olarak oluşturulur. SAÜ-ULİK Sekreteryası ve Program Koordinatörleri oluşturulacak olan bu Merkez Ofiste görevlerini yürütür. Merkez ofisin idari ve teknik hizmetleri Genel Koordinatörün önerceği adaylar arasından Rektör'ün görevlendireceği elemanlarca yürütülür.

Merkez ofisin bulunmaması, oluşturulma aşaması veya yetersiz olması durumlarında Program Koordinatörleri geçici olarak ilgili Program Koordinatörlüğünün sorumluluğuna atanan kişinin görev yaptığı birim (Fakülte, Yüksek Okul, Enstitü vb.) bünyesinde veya Rektörlükçe belirlenecek uygun kapalı bir mekânda ULİK ofis(ler)i oluşturulur. Bu ofis(ler)in, her türlü donanımı rektörlükçe karşılanır. Bu ofislerin idari ve teknik hizmetleri ise içerisinde buldukları ilgili birimin (Fakülte, Yüksek Okul, Enstitü vb.) amirlerince birim içerisinden görevlendirilecek kişilerden karşılanır.

Diğer Hususlar

Madde 11- Burada yer almayan konularda genel hükümlere göre işlem yapılır.

Madde 12- Bu Senato Esasları kabul edildiği tarih itibarı ile geçerlidir.