



DIŞ İLİŞKİLER OFİSİ
2015 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

| | Sayfa |
|---------------------------------------|-------|
| 1-Sunuş | 2 |
| 2-Misyon ve Vizyon | 3 |
| 3-Teşkilat Şeması | 3 |
| 4-Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 4 |
| 5-Fiziksel Yapı..... | 7 |
| 6-Taşınır Bilgileri..... | 7 |
| 7-İnsan Kaynakları | 7 |
| 8-Faaliyetler | 8 |
| 9-İç Kontrol Çalışmaları | 15 |
| 10-Mali Bilgiler | 16 |
| 11-İç Kontrol Güvence Beyanı..... | 16 |

Zihni Derin Yerleşkesi
Fener Mah. Rize / TÜRKİYE
Tel : 0 464 223 6126
Belge Geçer : 0464 223 5376
disiliskiler@erdogan.edu.tr
<http://disiliskiler.erdogan.edu.tr>

1. Sunuş

2. Misyon ve Vizyon

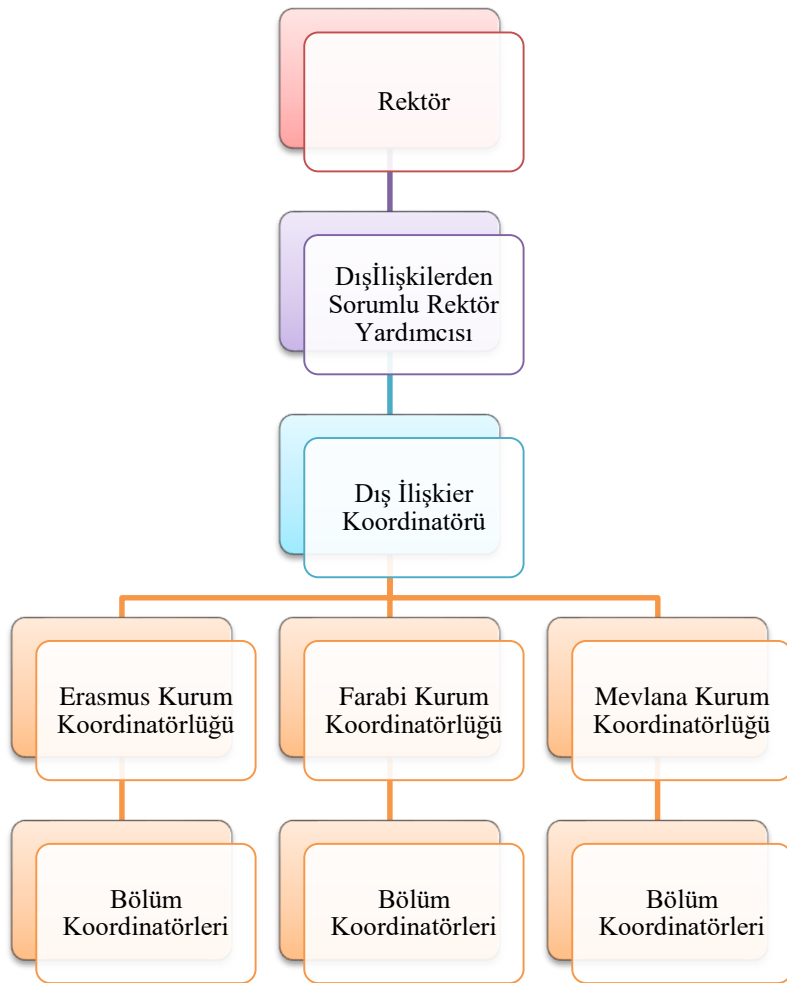
2.1. Misyon

Üniversitemizin uluslararası boyutunu geliştirme ve sürdürmeyi; bu bağlamda, Üniversitemizin de misyonlarından biri olan Uluslararasılaşma sürecinde Farabi Değişim Programıyla ulusal, Erasmus Değişim Programıyla Avrupa ve dünya, Mevlana Değişim Programıyla tüm dünya üniversiteleriyle hem hareketlilikler hem de işbirlikleri gerçekleştirilmek; Üniversite öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının eğitim araştırma faaliyetlerinde uluslararası deneyim kazanmalarını sağlamak, yabancı üniversitelerden gelen öğrenci ve bilim insanlarının üniversite ile bütünleşmelerine yardımcı olmak ve uluslararası program ve projelerden azami ölçüde yararlanarak hem üniversitenin hem de yörenin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

2.2. Vizyon

Ulusal ve uluslararası üniversiteler, kurum ve kuruluşlarla azami işbirliği sağlamak suretiyle dünya ölçeğinde en iyi fırsatlardan nasıl faydalanılacağı konusunda Üniversitemiz öğrenci ve personeliyle bilgi akışını sağlamaktır.

3. Teşkilat Şeması



4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yabancı ülkelerdeki yükseköğrenim kurumları ve diğer organizasyonlar ile yapılan işbirliği anlaşma ve protokollerinin hazırlık ve yürütme çalışmalarını yapar.
- Üniversitenin, Avrupa yükseköğrenim alanına entegrasyonu ile ilgili çalışmaları destekler.
- Çalışma alanına giren tüm ulusal ve uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer, vb. aktivitelerde Üniversitenin temsilini ya da koordinasyonunu sağlar.
- Uluslararası organizasyonlarla ilişkilerde üyelik başvurularını, bilgi güncellemelerini, yazışmaları yapar ve takip eder.
- Yurt dışındaki üniversitelerle yürütülecek olan lisans, yüksek lisans, doktora programlarının hazırlık ve yürütme aşamalarında ilgili birimlere destek sağlar ve koordinasyonunu gerçekleştirir. Yurtdışı/yurtiçi kaynaklı proje başvuruları yapar veya başvuru yapan birimleri destekler.
- Her türlü uluslararası proje çağrı ve duyurularını üniversite öğrenci ve personeline iletir, bilgilendirme toplantıları düzenler, proje hazırlama ve yürütme konusunda destek sağlar.
- Üniversitenin Avrupa Araştırma Alanına entegrasyonunu sağlamak amacıyla yönelik olarak Avrupa Birliği Çerçeve Programları ve diğer Avrupa Birliği araştırma programlarındaki gelişmeleri takip eder, bireysel/kurumsal girişimlere destek verir ve proje yönetimi konularında rehberlik ve eğitim hizmetleri sunar. Bu konuda üniversitenin araştırma alanında faaliyet gösteren birimleriyle koordinasyon içinde çalışır.
- Yürütücü veya ortak olarak dâhil olunan uluslararası projelerin yürütülmesine katkıda bulunur ve projelerle ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlar.
- Üniversitenin uluslararası ortakları ile ulusal ortakları (diğer üniversiteler, sanayi gibi) arasındaki işbirliğini destekler, organize ve koordine eder. Böylece Üniversite merkezli bir ağ oluşturmaya çalışır.
- Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunur. Dış ilişkiler alanına giren konularda üniversite içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme, doküman hazırlama konularında teknik destek sağlar.
- Üniversitenin uluslararası projelerinden elde edilen makine/teçhizat/sistem/cihaz envanterinin üniversitenin ilgili birimleri ile koordinasyon halinde kayıt altına alınmasına katkıda bulunur.

5. Fiziksel Yapı

Ofisimiz Kongre ve Kültür Merkezi 1. katta olup 45m2 3 oda 4 ofisten (Dış İlişkiler, Erasmus, Farabi, Mevlana) oluşmaktadır.

6. Taşınır Bilgileri

| Sıra No | Malzeme Adı | Malzeme Grubu | Miktar (Adet) |
|---------|------------------------|----------------|---------------|
| 1 | Bilgisayar Kasaları | 255.2.1.1.1.1 | 18 |
| 2 | Ekranlar | 255.2.1.1.1.3 | 18 |
| 3 | Dizüstü Bilgisayarlar | 255.2.1.1.2 | 2 |
| 4 | Masaüstü Bilgisayarlar | 255.2.1.1.99.1 | 1 |
| 5 | Lazer Yazıcılar | 255.2.2.1.3 | 18 |
| 6 | Masaüstü Tarayıcılar | 255.2.2.2.2 | 1 |
| 7 | Fotokopi Makineleri | 255.2.3.1 | 1 |
| 8 | Sabit Telefonlar | 255.2.4.1.1 | 13 |
| 9 | Faks Cihazı | 255.2.4.2 | 1 |
| 10 | Klimalar | 255.2.99.2.5 | 2 |
| 11 | Evrak İmha Makinesi | 255.2.99.3.2 | 1 |

7. İnsan Kaynakları

Ofisimizde 3 akademik 1 idari personel görev yapmaktadır.

| Personelimizin Eğitim Durumu | | | | | |
|------------------------------|------------|------|-----------|--------|----------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | YL ve DR |
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | 4 |
| Yüzde | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 |

| Personelimizin Hizmet Süresi | | | | | | |
|------------------------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 20 -Üzeri |
| Kişi Sayısı | 1 | 2 | 1 | | | |
| Yüzde | 25 | 50 | 25 | | | |

| Personelimizin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 50 -Üzeri |
| Kişi Sayısı | | 4 | | | | |
| Yüzde | | 100 | | | | |

8. Faaliyetler

8.1. Erasmus Kurum Koordinatörlüğü

- Avrupa Eğitim ve Gençlik Programları (Okul Eğitimi, Yükseköğretim, Mesleki Eğitim, Yetişkin Eğitimi, Gençlik, Bilgi Ortaklıkları, Sektörel Beceri Ortaklıkları, Jean Monnet, Spor Destekleri) ile Çerçeve Araştırma Programlarına Üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak, bu kapsamda ilgili tüm program ve projeleri üniversite adına yürütmek,
- Avrupa Birliği (AB) program ve projeleri dâhilinde Üniversiteye belirli bir süre için gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ilgili dersleri alabilmeleri/verebilmeleri için üniversite birimlerinin ders katalogları gibi çalışmalarını ve hazırlıklarını koordine etmek ve yürütmek,
- AB ve dünya üniversitelerinden Üniversite'ye ilgili değişim programları ile ikili ve/veya çok taraflı projeler dâhilinde gelecek öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak,
- İlgili alanına giren diğer eğitim, araştırma, organizasyon ve proje faaliyetlerinde bulunmak, katkı sağlamak,
- Ofis organları ile uyum içinde çalışmak,

8.2. Farabi Kurum Koordinatörlüğü

- Farabi Kurum Koordinatörü, Farabi Değişim Programının takip, sevk ve idaresini üniversite adına yürütür. Kısaca Farabi Değişim Programı olarak adlandırılan programın tam ismi, "Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı" şeklindedir.
- Program kapsamında, üniversite, ileri teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişimi konusunda üniversite içerisinde gerekli duyuruları yapar, bilgi akışını ve koordinasyonu sağlar.
- Misafir öğrenci ve akademisyenlerin adaptasyonu, oryantasyonu gibi konularda destek sağlamak.
- Ofis organları ile uyum içinde çalışmak

8.3. Mevlana Kurum Koordinatörlüğü

- Mevlana Kurum Koordinatörü, Mevlana Değişim Programının takip, sevk ve idaresini üniversite adına yürütür. Mevlana Değişim Programı, yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini gerçekleştirmeyi amaçlayan bir programdır.
- Çalışma alanı Erasmus Kurum Koordinatörü ile aynı içeriktedir. Öğrenci ve akademisyen değişimi ve bazı projelerin ortak işletilmesinde dünya üniversiteleri ve araştırma merkezleri ile karşılıklı çalışılır.
- Programla ilgili ilanların duyurulması, bilgilendirmelerin yapılması ve üniversite içinde ilgili birimlerin aktif edilmesinde destek olmak.
- Dünya üniversiteleri ile anlaşmalar yapmak, akademisyen ve öğrenci değişiminin verimli şekilde yapılmasını sağlamak, konu hakkında bilgilendirmeler yapmak ve destek sağlamak.
- Misafir öğrenci ve akademisyenlerin adaptasyonu, oryantasyonu gibi konularda destek sağlamak.
- Ofis organları ile uyum içinde çalışmak

8.4. İstatistikler

| Program Adı | Giden Öğrenci | Gelen Öğrenci | Giden Personel | Gelen Personel |
|-------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| Erasmus | 34 | 7 | 24 | 1 |
| Farabi | 104 | 33 | 0 | 0 |
| Mevlana | 0 | 15 | 4 | 4 |

İç Kontrol Çalışmaları

9. İç Kontrol Komisyonu

İç kontrol komisyonu aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

| Adı Soyadı | Görevi |
|--------------------------------|--------|
| Prof. Dr. İstiklal Yaşar VURAL | Başkan |
| Uzm. Ozan SELCİK | Üye |
| Okt. Selim ŞİMŞEK | Üye |
| Uzm. Öznur TUZCU | Üye |
| Bilgi İşl. Güler ÖZDEMİR ALKAN | Üye |

10. Mali Bilgiler

Ofisimize tahsis edilen özel bir bütçe bulunmamaktadır. Bunun yanı sıra Ofisimiz tarafından koordine edilen öğrenci ve personel değişim programları proje tabanlı olarak sürdürülmektedir. Bu bağlamda sadece giden öğrenci ve personellere hibe ödemesi yapılmaktadır (Bütçeler akademik yıl bazında gösterilmektedir ve 2014-2015 akademik yılını kapsamaktadır).

| Programın Adı | Bütçesi | Harcanan |
|---------------|------------|-----------|
| Erasmus | € 88.250 | € 52.950 |
| Farabi | | |
| Mevlana | 132.331,61 | 51.130,05 |

11. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

31/12/2015

Prof.Dr. İstikalal Yaşar VURAL
Dış İlişkilerden Sorumlu
Rektör Yardımcısı