

2017 YILI

**ORDU ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER
BİRİMİ
FAALİYET RAPORU**

I- GENEL BİLGİLER	2
A. MİSYON VE VİZYON	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	10
1- Fiziksel Yapı	11
2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
3- Örgüt Yapısı	12
4- Personel Genel Bilgileri	13
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
II- AMAÇ VE HEDEFLER	14
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	15
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	14
1- Proje ve Destek Sayıları	14
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	15
3- UİB Kapsamında Tamamlanan Projelere İlişkin Yayın Faaliyet Bilgileri	15
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	16
A- ÜSTÜNLÜKLER	16
B- ZAYIFLIKLAR	16
C- DEĞERLENDİRME	16
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	17
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	18

I- GENEL BİLGİLER

Ordu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi, Erasmus+ Programının akredite olmuş bir üyesidir. Stratejik hedefleri arasında Uluslararası Üniversite olabilmeyi misyonlarından biri olarak kabul eden Ordu Üniversitesi, araştırma, eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla pek çok uluslararası eğitim kurumuyla ortaklık anlaşmaları içine girmiştir. Bu tip anlaşmaların ulusal eğitime küresel bir bakış açısının sağlanmasında büyük bir önem arz ettiğine inanılarak, daha aktif hale getirilmesine çaba gösteren Üniversitemiz 20 Avrupa ülkesiyle yaklaşık 90 ortaklık anlaşması yapmış ve Erasmus+ programlarında yerini almıştır. Bu bağlamda 2009-2010 akademik yılında başlayan öğrenci ve personel değişim programlarından faydalanılmaktadır. EUC (Erasmus University Charter / Üniversite Erasmus Beyannamesi) ile 2014 yılına kadar ödüllendirilmiş olan Üniversitemiz bu belgenin devamı niteliğindeki Erasmus+ Charter Beyannamesini de 2014-2021 yıllarında yenilemiş olup 2021 yılına kadar bu programın bir üyesi olmaya devam edecektir. Ayrıca Üniversitemiz Erasmus+ Programı kapsamında Avrupa Birliği üyesi olmayan ülkelere Arnavutluk ve Kosova'daki üniversitelerle de ikili anlaşmalar, ICM (International Credit Mobility) anlaşmaları imzalamıştır. Bunların yanı sıra ofisimiz tarafından yürütülmekte olan Farabi ve Mevlana Değişim programları bulunmaktadır. Farabi Değişim Programı kurumumuzda 2009 yılından itibaren hayata geçirilmiş olup üniversite ve ileri teknoloji enstitüleri bünyesindeki ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır. Bu faaliyet öncelikle öğrenci ve öğretim üyelerinin bir veya iki yarıyıl süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini amaçlamaktadır. Mevlana Değişim Programı ise 2013-2014 Akademik Yılında başlamış olup, yükseköğretim düzeyinde eğitim öğretim yapan farklı ülkelerle öğrenci ve akademik personel değişimini hedeflemektedir. Üniversitemizin 2016-2017 Akademik Yılı itibarıyla 18 ülkede 35 yükseköğretim kurumu ile Akademik ve Bilimsel İşbirliği Protokol Anlaşması bulunmaktadır. Bu programlara 2009 yılında başlanmış olup pek çok akademisyene ve uluslararası öğrenciye ev sahipliği yapılmıştır. Ofisimiz tarafından yürütülmekte olan bu programlar sayesinde hem akademik hem de öğrenci değişiminin sağlayacağı faydalarla uluslararası arenada Üniversitemizin tanınırlığının artması sağlanmaktadır.

➤ **MİSYON VE VİZYON**



• **MİSYON**

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.

• **VİZYON**

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.

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Uluslararası İlişkiler Birim Başkanı

➤ **Görev Tanımı**

	T.C. ORDU ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU
	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü Görev Tanımı</i>
Birim Adı	Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığı
Alt Birim Adı	-
Görev Ünvanı	Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan(lar)	Rektör Yardımcısı, Rektör
Vekalet/Görev Devri	Öğretim Üyesi
Görev Alanı	Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığının faaliyetlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yükseköğretim kurumu adına yürütülmesini sağlamak
Temel İş ve Sorumluluklar:	• Çalışma Kurulunun başkanlığını yürütmek • Yıllık çalışma planının düzenlenmesini sağlamak • Koordinatörlükte ve Çalışma Kurulunda yürütülen faaliyetleri ve

	işleyişi takip etmek Gerekli gördüğünde oluşturacağı heyetle ofisin çalışmalarını denetlemek
Yetkileri:	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. - İmza yetkisi. - Harcama yetkisi.
Beceri ve Yetenekler:	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. - Görevin yerine getirilmesi safhasında kullanılan materyalleri etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

➤ Erasmus Kurum Koordinatörü Görev Tanımı

	T.C. ORDU ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU
	<i>Erasmus Koordinatörü Görev Tanımı</i>
Birim Adı	Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığı
Alt Birim Adı	Erasmus Koordinatörlüğü
Görev Ünvanı	Erasmus Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan(lar)	Rektör Yardımcısı, Rektör
Vekalet/Görev Devri	Öğretim Üyesi
Görev Alanı	Erasmus Koordinatörlüğünün faaliyetlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yükseköğretim kurumu adına yürütülmesini sağlamak
Temel İş ve Sorumluluklar:	- Erasmus anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencilerinin ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütmek - Erasmus Programını üniversite içinde tanıtmak, tanıtım materyallerini

	hazırlamak • İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütmek; anlaşmaları güncellemek • İlgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile iletişim içinde olmak ve uyum içinde çalışmak • Atanan veya görev süresi biten koordinatöre ilişkin bilgilerle ilgili akademik birimlere ve Erasmus Koordinatörlerine bildirilmesini sağlamak • Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bilgi vermek amacıyla Erasmus Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurtdışında bulunacağı tarihleri ve yeri kapsayan resmi bir yazıyı vermekle yükümlüdür. • Erasmus programını kapsayan anlaşmalar ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlamak • Erasmus kapsamında yapılacak ikili anlaşmalar için programda yer alan ülke üniversiteleri ile görüşmeler yapmak • Ofisin çalışmalarını yönlendirmek ve kontrol etmek • Yıllık Çalışma Takvimini hazırlayarak kurulun onayına sunmak • Erasmus Programının üniversite içinde tanıtılmasını sağlayacak yazılı ve görsel materyaller hazırlamak ve etkinlikler düzenlemek • Birimler arasında yapılacak işlemlerin koordinesini sağlamak ve yazışmaları yürütmek • Koordinatörlüğün üniversite içerisinde yazışmalarını imzalamak • Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri arasında koordinasyonu sağlamak
Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. • İmza yetkisi. • Harcama yetkisi.
Beceri ve Yetenekler:	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, • Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, • Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. • Görevin yerine getirilmesi safhasında kullanılan materyalleri etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

Farabi Kurum Koordinatörü Görev Tanımı

	T.C. ORDU ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU
	<i>Farabi Koordinatörü Görev Tanımı</i>
Birim Adı	Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığı
Alt Birim Adı	Farabi Koordinatörlüğü
Görev Ünvanı	Farabi Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan(lar)	Rektör Yardımcısı, Rektör
Vekalet/Görev Devri	Öğretim Üyesi
Görev Alanı	Farabi Koordinatörlüğünün faaliyetlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yükseköğretim kurumu adına yürütülmesini sağlamak
Temel İş ve Sorumluluklar:	• Farabi Değişim Programı faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek • İki yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak Farabi Değişim Programı Protokolünü hazırlamak • Tahsis edilen ödeneklerin, ilgili eğitim-öğretim yılı içinde kullanılmasını sağlamak • Farabi Değişim Programına ilişkin YÖK tarafından hazırlanan belge örnekleri ile Yükseköğretim kurumları arasında imzalanan protokolleri, kurumun internet sayfasında yayımlamak • Farabi Değişim Programı Protokollerinde belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağrısını yapmak • Her bir Eğitim-Öğretim dönemi için bir başvuru ilanını hazırlayarak yayımlamak • Başvuran bütün öğrencileri içerecek ve değerlendirmeye tabi tutuldukları alanlarda aldıkları puanları gösterecek şekilde hazırlanan başvuru sonuç listesini kurumunun internet sayfasında yayımlamak
Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. • İmza yetkisi.

	Harcama yetkisi.
Beceri ve Yetenekler:	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. - Görevin yerine getirilmesi safhasında kullanılan materyalleri etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

➤ **Mevlana Kurum Koordinatörü Görev Tanımı**

	T.C. ORDU ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU
	<i>Mevlana Koordinatörü Görev Tanımı</i>
Birim Adı	Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığı
Alt Birim Adı	Mevlana Koordinatörlüğü
Görev Ünvanı	Mevlana Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan(lar)	Rektör Yardımcısı, Rektör
Vekalet/Görev Devri	Öğretim Üyesi
Görev Alanı	Mevlana Koordinatörlüğünün faaliyetlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yükseköğretim kurumu adına yürütülmesini sağlamak
Temel İş ve Sorumluluklar:	- Mevlana Programı çerçevesinde üniversitenin uluslararası ilişkilerini koordine etmek - Yurtiçi ve yurtdışında toplantılara katılmak, ikili anlaşmaların yapılmasını sağlamak - Programın yurtdışında bulunan kurumlara tanıtılmasını sağlamak - Alt Birim Temsilcilerinin görevlerini belirlemek, koordinasyonunu ve etkin çalışmasını sağlamak - Mevlana Programı çerçevesinde kurumun stratejisini belirlemek - Yılsonu çalışma raporlarını ve yeni çalışma programını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak

Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. • İmza yetkisi. • Harcama yetkisi.
Beceri ve Yetenekler:	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, • Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, • Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. • Görevin yerine getirilmesi safhasında kullanılan materyalleri etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

➤ **Avrupa Gönüllü Hizmeti Programı Koordinatörlüğü Görev Tanımı**

	T.C. ORDU ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU
	<i>EVS Koordinatörü Görev Tanımı</i>
Birim Adı	Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığı
Alt Birim Adı	EVS Koordinatörlüğü
Görev Ünvanı	EVS Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan(lar)	Rektör Yardımcısı, Rektör
Vekalet/Görev Devri	Öğretim Üyesi
Görev Alanı	EVS Koordinatörlüğünün faaliyetlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yükseköğretim kurumu adına yürütülmesini sağlamak
Temel İş ve Sorumluluklar:	• EVS Programı çerçevesinde üniversitenin uluslararası ilişkilerini koordine etmek • Programın faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek • Programın ilgili Protokollerinde belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağrısını yapılmasını sağlamak • Başvuran bütün öğrencileri içerecek ve değerlendirmeye tabi tutuldukları alanlarda aldıkları puanları gösterecek şekilde hazırlanan başvuru sonuç listesini kurumunun internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak.

Yetkileri:	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. - İmza yetkisi. - Harcama yetkisi.
Beceri ve Yetenekler:	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. - Görevin yerine getirilmesi safhasında kullanılan materyalleri etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

➤ **AKTS/DE Koordinatörü Görev Tanımı**

	T.C. ORDU ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU
	<i>AKTS/DE Koordinatörü Görev Tanımı</i>
Birim Adı	Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığı
Alt Birim Adı	AKTS/DE Koordinatörlüğü
Görev Ünvanı	AKTS/DE Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan(lar)	Rektör Yardımcısı, Rektör
Vekalet/Görev Devri	Öğretim Üyesi
Görev Alanı	AKTS/DE Koordinatörlüğünün faaliyetlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yükseköğretim kurumu adına yürütülmesini sağlamak
Temel İş ve Sorumluluklar:	- Kurumunun AKTS ilke ve mekanizmalarına uyumunu ve AKTS'ye dahil olma isteğinin devamlılığını sağlamak ve çalışma takvimini oluşturmak - AKTS'yi kurumun içinde ve dışında, örneğin uluslararası ortaklık programlarında, tanıtmak; AKTS'nin kullanımını mümkün ve işler kılmak; ve kurumunun birim koordinatörlerine danışmanlık ve destek vermek - AKTS hakkında bilgilendirmek ve Program (Bölüm ve Anabilim Dalı) Koordinatörleriyle birlikte kurumsal Eğitim Bilgi Sistemini (AKTS Bilgi

	Paketini) hazırlayarak bu Paketin üretilip yayımlanmasını ve ortaklık kurulan kurumlara dağıtılmasını sağlamak ve çalışmalar konusunda üniversite yönetimine rapor sunmak • Program Koordinatörü genel olarak birimi içerisinde öğrencilerin ve öğretim elemanlarının bağlantı kurarak ve AKTS sisteminin işleyişini sağlamak • Program Koordinatörleri birimlerindeki meslektaşlarını AKTS hakkında bilgilendirmek ve birimin bütün derslerine AKTS kredisi atfedilmesini sağlamak.
Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. • İmza yetkisi. • Harcama yetkisi.
Beceri ve Yetenekler:	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, • Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, • Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. • Görevin yerine getirilmesi safhasında kullanılan materyalleri etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

C- Birime İlişkin Bilgiler

Ordu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Koordinatörlüğü; ulusal ve uluslararası değişim programları ve proje çalışmaları kapsamında 1 (bir) ofis koordinatörü, 3 (üç) öğretim görevlisi, 2 (iki) idari personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

1- Fiziksel Yapı

Uluslararası İlişkiler Birimi (UIB), Üniversitemize ait Müzik ve sahne sanatları fakültesi binası içerisinde yer almaktadır. Ofisimiz 5 oda ve 1 arşivden oluşmaktadır. Odalardan 1 tanesi idari personel odası, 3 tanesi ögr. Gör. /akademik personel odası ve 1 tanesi de yönetim odası olarak kullanılmaktadır.

1.1- Hizmet Alanları

Fiziki alan	Sayısı (Adet)	Alanı ~ (m ²)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	5	120 m ²	6
Toplam	5	120 m	6

Tablo 1

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2.1- Bilgisayarlar ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2016 (Adet)	2017 (Adet)	Artış Oranı(%)
Yazılımlar	1	1	0
Masaüstü Bilgisayar	7	7	0
Dizüstü Bilgisayar	1	1	0
Yazıcı	5	5	0
Fotokopi Makinesi	1	1	0
Tarayıcılar	2	2	0
TOPLAM	17	17	0

Tablo 2

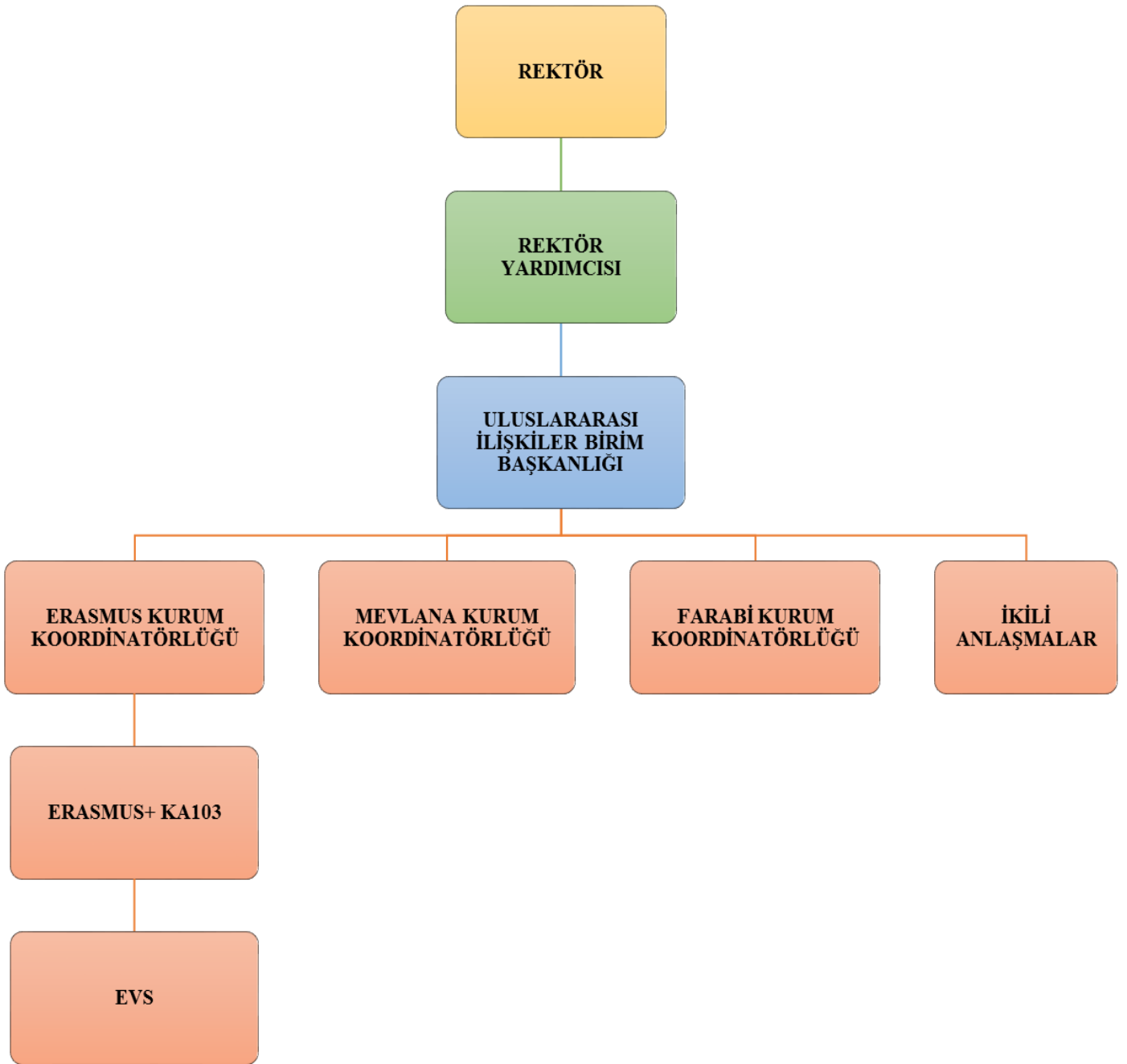
3- Örgüt Yapısı

3.1-UİB Komisyon Üyeleri

KOMİSYON	
Doç. Dr. Şermin TAĞ KALAFATOĞLU	Komisyon Başkanı
Doç. Dr. Alparslan İNCE	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Sevinç EREN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Tuğrul ÖZCAN	Üye
Prof. Dr. Ayşe ÇAM	Sekreteryä

Tablo 3

3.2- ULUSLARARASI İLİŞKİLER BİRİM BAŞKANLIĞI



ORGANİZASYON ŞEMASI

Şema 1

4- Personel Genel Bilgileri

4.1- Görevli Personel

Doç. Dr. Şermin TAĞ KALAFATOĞLU	Birim Başkanı
Doç. Dr. Alparslan İNCE	Erasmus Koordinatörü
Dr. Öğr. Üyesi Sevinç EREN	Farabi Koordinatörü
Dr. Öğr. Üyesi Tuğrul ÖZCAN	Mevlana Koordinatörü
Öğr. Gör. Arife ÖKSÜZ	Ak. Personel
Öğr. Gör. Mehmet ÇOLAKOĞLU	Ak. Personel
Öğr. Gör. Selin YURDAKUL	Ak. Personel
Bilal SAYAR	Ofis Personeli
Ayşe ÇAM	Ofis Personeli

Tablo 4

4.2- Personele İlişkin İstatistik

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	0	0	2	3
Yüzde ~	0	0	0	%55,5	%33,3

Tablo 5

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	3	0	1	0
Yüzde ~	0	%22,2	%22,2	0	0	0

Tablo 6

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	1	2	1	0
Yüzde ~	0	%11,1	%22,2	%44,4	%22,2	0

Tablo 7

1. AMAÇ VE HEDEFLER

Uluslararası İlişkiler Ofisi olarak amaçlarımız ve hedeflerimiz:

- Üniversitemizin uluslararası camia ile etkin bir şekilde iletişimini temin etmek,
- Eğitim ile ilgili olarak dünyadaki en iyi fırsatlara ilişkin bilgi akışını sağlamak ve bunlardan nasıl yararlanılacağı konusunda uzmanlık hizmeti vermek,
- Üniversite öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının eğitim araştırma faaliyetlerinde uluslararası deneyim kazanmalarını sağlamak,
- Yabancı üniversitelerden gelen öğrenci ve bilim insanlarının Üniversite ile bütünleşmelerine yardımcı olmak,
- Üniversitemizin uluslararası düzeyde tanınırlığını sağlamak,
- Uluslararası eğitim - araştırma kuruluşlarıyla mevcut işbirliğini sürdürüp geliştirmek,
- Üniversitemiz genelinde öğrenci, akademik ve idari personelin uluslararası program ve etkinliklere katılımını artırmaktır.

Ordu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından yürütülen Avrupa Gönüllü Hizmeti (AGH) projeleri

Proje No :	Proje Adı	Bütçe (AVRO)	katılımcı Sayısı			
2016-3-TR01-KA-105-036881	Melekler İşbaşında 1	32.008.00	30	Tamamlandı		
2016-3-TR01-KA-105-036886	Melekler İşbaşında 2	33.074.00	30	Tamamlandı		
2016-3-TR01-KA-105-036889	Melekler İşbaşında 3	35.310.00	30	Tamamlandı		
2016-1-TR01-KA-105-040392	Ordu Avrupa'da !-M	30.664.00	20	Tamamlandı		
2016-1-TR01-KA-105-040401	Ordu Avrupa'da !-S	30.664.00	20	Tamamlandı		
2016-2-TR01-KA-105-047025	Melekler İşbaşında	21.519.00	15	Devam etmekte		
2016-2-TR01-KA-105-047029	Melekler İşbaşında	21.519.01	15	Devam etmekte		
2016-2-TR01-KA-105-047030	Melekler İşbaşında	21.519.02	15	Devam etmekte		

Avrupa Gönüllü Hizmet (AGH) projelerinin amacı :

Üniversitemizin merkez kampüsü ve ilçelerdeki fakülte ve meslek yüksekokullarında gençlik kulüpleri bulunmaktadır. Bu kulüplerde özellikle sosyal ve ekonomik imkânları kısıtlı gençler, kısıtlı imkânlar altında bulundukları ilçelerde gençlik-doğa ve çocuklar- arama kurtarma alanında gönüllülük esaslı faaliyetlerde aktif görev almak istemekte fakat buna yönelik oluşumların eksikliğinden dolayı bunu gerçekleştirmekte zorlanmaktadırlar. Gençlerin büyük bir kısmı dar gelirli ailelerde yetişmiş, daha önce yurt dışı deneyimi sahibi olmamış ve başka ülkelerden gençlerle herhangi bir sosyal faaliyet yapmamıştır. İçeriğinde partner ülkeler ve faaliyetlerin yüzeysel yazıldığı etkili afişler ve sosyal medya aracılığıyla, kırsal kesimlerdeki fakülte ve yüksek okullarda yoğun olmak üzere üniversite geneli yapılan Avrupa Gönüllü Hizmeti tanıtımı sonrasında bu fırsattan faydalanmak; bu sayede hayalleri olan faaliyetlerin kalite ve etki boyutunu uluslararası zeminde uygulamak ve Avrupa Birliği fırsatlarından yararlanmak isteyen bir çok gençten AGH'ye katılmak için başvuru talepleri alınmıştır.

İstekli olan gençlere faydalı olma adına sosyo-ekonomik açıdan dezavantajlı ve Gençlik fırsatları hakkında da farkındalığı düşük veya olmayan 175 genç, 8 proje ile hibe başvurusu yapılarak AGH programı aracılığı ile Avrupa'daki 11 ortak kuruluşun faaliyetlerine gönderilmek istenmektedir.

175 imkânı kısıtlı gencin dâhil olacağı projenin genel hedefleri:

- Avrupa Gönüllü Hizmetine konusunda imkânı kısıtlı gençlere daha fazla fırsat eşitliği sunmak:
- Aktif vatandaşlık hususunda gençleri özendirmek
- Gençlerde aktif katılımı desteklemek
- Avrupa Birliği Vatandaşlığı konusunda farkındalık
- Avrupa'da gerçekleşecek proje faaliyetlerine gençlin aktif katılımı sonrasında yukarıda zikredilen hedeflere ulaşmak istenmektedir.

Ordu Üniversitesi kendi yürüttüğü projelerin yanı sıra farklı üniversitelerin hazırlayıp yürüttüğü projelere de ortak kuruluş olarak katılmaktadır.

Başvuru No : 2016-3 – TR205 -Cooperation for innovation and the exchange of good practices
Projenin Adı : Practical Learning for Action and Networking via an Educational Tool, Inspiring Study of environment

Statü : Proje Ortağı

Projenin amacı :

Planetise (Practical Learning for Action& Networking via an Educational Tool, inspiring Study of Environment isimli proje, gençlerin çevreyi koruma, aktif yurttaş olma, bölgesel, ulusal ve küresel düzeyde iklim değişikliği mücadelesi gibi alanlarda çalışmalar üreten, gençlerin sosyal değerler kazanarak çevreye duyarlı olmalarını teşvik eden ve çeşitli organizasyonlar ile bu alanda farkındalık oluşturulmasını ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

28 ay sürecek olan PLANETISE projesinin ortağı olan Ordu Üniversitesi, gençlerin iklim değişikliği başta olmak üzere çevresel olaylara karşı sosyo-kültürel alanlarda organizasyonlar ve faaliyetler gerçekleştirmelerini hedeflemektedir. Türkiye, Almanya, Portekiz, İtalya, Romanya ve Yunanistan ortaklığında gerçekleştirilen proje kapsamında her ülkeden 50 katılımcı bir araya gelerek seminer ve workshop çalışmaları düzenlemekte ve ayrıca farklı sivil toplum platformları da aktif olarak bu çalışmalarda yer almaktadır. Proje sonunda elde edilen kazanımların 6 dilde yayınlanması hedeflenmektedir.

Tüm bunlara ek olarak projenin temelini oluşturan Planetbook oyunuyla da gençlere yönelik çevre eğitiminin daha motive edici ve etkileşimli hale getirilmesi planlanmaktadır. Bu tür yeni teknolojik pedagojik yöntemler ortaya konularak gençlerin işbirliği, ağ oluşturma, dijital okuryazarlık, deney, iletişim, problem çözme, karar verme ve katılım becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Uluslararası İlişkiler Ofisi olarak;
- Uluslararası program ve projelerden azami ölçüde yararlanarak hem üniversitenin hem de yörenin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Üniversitemiz genelinde Erasmus Programı, Mevlana Programı, Farabi programı gibi uluslararası programlarda yer alan tüm eğitsel faaliyet dallarında katılımcı sayısını arttırarak, gerek Türkiye, gerek yurtdışı üniversiteleri arasında iyi bir yere gelmesine katkıda bulunarak diploma değerini arttırmak
- Faaliyetlerimizde temel olarak aldığımız politika ve önceliklerimizdir.

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Uluslararası İlişkiler Biriminde görevli personellerin yabancı dil hakimiyeti
- Uluslararasılaşma konusunda büyük ölçüde katkı sağlayacağına inandığımız ikili anlaşmaların artırılması yönündeki çalışmaların yapılması
- Üniversitenin yurtdışındaki prestijini ve tanınırlığını arttırmak amacıyla çeşitli konferans, workshop, toplantı gibi etkinliklerin birimimiz tarafından takip edilmesi ve imkanlar dahilinde katılım gösterilmesi
- Personel ve koordinatörler arasındaki uyum
- Ofiste evrak takip işlemlerinin anlaşmalara uygun bir şekilde zamanında özenli ve düzenli yapılması

B- Zayıflıklar

- Uluslararası değişim alanında öğrencilerin ve personelin yeterli düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmaması ve buna bağlı olarak değişim esnasında anlaşmazlıkların yaşanması
- Üniversitemize değişim programları kapsamında gelen öğrenci sayısının gelişmiş şehirlere göre daha düşük oranda kalması

C- Değerlendirme

- Uluslararası İlişkiler Birimi olarak zayıf yanlarımızın güçlendirilmesi konusunda aldığımız tedbirlerin hayata geçirilmesiyle, umuyoruz ki hedeflerimize daha rahat ulaşabiliriz. Olası tehditlerin önceden tespit edilip ortadan kaldırılması ve zayıf yanların güçlendirilmesi daha rahat bir çalışma ortamı sağlayacağı gibi değişim programlarındaki veriminin de artmasında yardımcı olacaktır.

V– ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uluslararası İlişkiler Birimi, okulumuz akademik, idari personel ve öğrencilerinin, değişim programları konusundaki farkındalıklarını arttırmak amacıyla bilgilendirme toplantıları düzenlemektedir.

Erasmus+, Farabi, Mevlana Değişim Programları ve Protokol Anlaşmaları Değişim Faaliyetlerini yürütmektedir. Her bir değişim faaliyeti ayrı bir bütçe yapısına sahiptir. Protokol anlaşmaları hariç diğer bütçeler her yıl performansına göre ayrıca belirtilir, hibe miktarları Türkiye Ulusal Ajansı ve YÖK tarafından üniversitelere dağıtılır. Bu bütçelerin kullanımı ve denetimi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Bütçenin adil bir şekilde dağıtımı her bir değişim programının kendi içinde bütçe dahilinde olmak koşuluyla Uluslararası İlişkiler Biriminin görevidir. Ancak her bir faaliyet ayrı ayrı değerlendirilir. (Farabi'nin bütçesi Farabi programı harcamaları, Erasmus programı bütçesi Erasmus değişim programı harcamaları içindir.) Birimimizin gelecek faaliyetlerinin daha iyi olabilmesi için bütçelerin artırılması gerekmektedir. Öğrenci sayılarının arttırılması ve öğrencilerin kariyer fırsatlarına daha pozitif ve üstün olarak yaklaşabilmesine olanak tanımak amacı ile Türkiye de bulunan üniversite partnerleriyle staj konsorsiyumları yapılmış ve daha fazla öğrenciye yurt dışında staj imkanı sunulmuştur. Bu staj imkanlarının öğrencilere çeşitli kariyer fırsatları sunacağı kanısındayız. Bu yüzden bu tip konsorsiyumlarda yer almayı hedeflemekteyiz. Ancak öğrencilerimizin uygun alanlarda staj yeri bulma konusunda sıkıntı yaşayabilme olasılığı da göz önüne alınmaktadır. Konu ile ilgili alınacak tedbirler Fakülte koordinatörleri ile müzakere edilecektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığını 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Uluslararası İlişkiler Birimi - 26.11.2018)

Doç. Dr. Şermin TAĞ KALAFATOĞLU
Uluslararası İlişkiler Birim Başkanı