



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik
Kurul İşleri Şube Müdürlüğü

Sayı :E-75744806-050.04-3137757
Konu :17.07.2026 Tarihli Senato Kararı

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 17.06.2026 tarihli ve 3087671 sayılı yazı.

İlgi yazınız ile Senatomuz gündemine alınması teklif edilen ve Üniversitemiz Senatosunun 17.07.2026 tarihli ve 12 sayılı toplantısında alınan 1 adet karar ekte gönderilmektedir.
Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Aydoğan SAVRAN
Rektör Yardımcısı

Ek:17.07.2026 tarihli ve 12/2 sayılı Senato Karar Örneği

Dağıtım:
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne
Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSL3HV5FMTS

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/ege-universitesi-ebys>

Adres:Ege Üniversitesi Rektörlüğü Kurul İşleri Şb. Md. Gençlik Cad. No:12 35040 Bornova/İzmir
Telefon:+90 (232) 311 18 81 Faks:+90 (232) 339 90 90
e-Posta:kurulis1@mail.ege.edu.tr Web:http://kurulisleri.ege.edu.tr
Kep Adresi:egeuniversitesi@egeuniversitesi.hs03.kep.tr

Bilgi için: Erkan AKIN
Unvanı: Veri Kayıt Elemanı
Tel No: 2117





EGE ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi : 17.07.2026

Toplantı Sayısı: 12

Karar 2.

Ege Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün kuruluşu ve işleyişi ile görev ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla oluşturulan “Ege Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi”nde yapılması planlanan değişikliklerle, Ege Üniversitesi Senatosunun 03.07.2025 tarihli kararı ile kabul edilen “Ege Üniversitesi Türk Dünyası ile İlişkiler ve Orhun Koordinatörlüğü Yönergesi”nin yürürlükten kaldırılarak ilgili koordinatörlüğün lağvedilmesi hususuna ilişkin e-posta yoluyla Senato üyelerine de gönderilen, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nün 19.06.2026 tarih ve 3087671 sayılı yazısı; Mevzuat Komisyonu’nun 16.07.2026 tarihli 8/1 sayılı kararı çerçevesinde teklif oylamaya sunuldu.

Yapılan görüşmelerden sonra; Ege Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün kuruluşu ve işleyişi ile görev ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla oluşturulan “Ege Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi”nin ekteki haliyle kabulüne, Ege Üniversitesi Senatosunun 03.07.2025 tarihli kararı ile kabul edilen “Ege Üniversitesi Türk Dünyası ile İlişkiler ve Orhun Koordinatörlüğü Yönergesi”nin yürürlükten kaldırılarak ilgili koordinatörlüğün lağvedilmesine, oybirliğiyle karar verildi.

Prof. Dr. M. Bahattin TANYOLAÇ
Genel Sekreter Vekili

e-imzalıdır

SENATO ÜYELERİNİN ELEKTRONİK İMZALARI



kendilerine verilen görevleri yerine getirirler ve faaliyetlerinden dolayı Koordinatöre karşı sorumludurlar.

(3) ÜİK bünyesindeki birimlere ilişkin iş paylaşımı ve görev dağılımı Koordinatör tarafından belirlenerek ilgili personele yazılı olarak tebliğ edilir.

(4) Koordinatörün görevi herhangi bir sebeple sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer.

Değişim Programları Akademik Birim Koordinatörü

MADDE 8- (1) Üniversitenin akademik birimlerinde görev yapan öğretim elemanları arasından; ilgili akademik birimin Yönetim Kurulu tarafından "**Akademik Birim Koordinatörü**", ilgili bölüm, ana bilim dalı, program yöneticisi tarafından ise "**Bölüm, Ana Bilim Dalı, Program Koordinatörü**" 3 yıl süre ile görevlendirilir. Aynı kişi en çok üst üste iki kez görevlendirilebilir. Görevlendirilen koordinatörlerin listesi ilgili birim yöneticisi tarafından resmi yazı ile UİK'e bildirilir.

(2) Akademik Birim Koordinatörlerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İlgili birim veya bölümde Erasmus+, Orhun ve diğer uluslararası hareketlilik programları kapsamındaki süreçleri mevzuata ve usullere uygun şekilde yürütmek.
- b) İlgili akademik birimin yönetim kurulunca karara bağlanacak olan akademik tanınma ve intibak işlemlerine esas teşkil edecek akademik görüşü hazırlamak ve kurul kararı sonrasındaki süreci takip etmek.
- c) Akademik Birim Koordinatörü sıfatıyla; kendi fakülte/enstitü/yüksekokulundaki Bölüm/Anabilim Dalı/Program Koordinatörlerinin çalışmalarını izlemek, yönlendirmek ve eşgüdümü sağlamak.

(3) Bölüm, Ana Bilim Dalı, Program Koordinatörlerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bölüm bünyesinde yürütülen uluslararası hareketlilik süreçlerine ilişkin olarak, ÜİK tarafından talep edilen kurumsal bilgi ve belgelerin iletilmesini sağlamak.
- b) Öğrenci ve personel değişim programlarına ilişkin başvuru, seçim ve danışmanlık süreçlerini yürütmek.
- c) Yurt dışı kurumlarla birimi/bölümü/ana bilim dalı/programı adına yeni iş birlikleri tesis etmek ve mevcut iş birliklerinin etkinliğini ve sürekliliğini sağlamak.

Değişim Programları Komisyonu

MADDE 9- (1) Değişim Programları Komisyonu; Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Rektör tarafından görevlendirilen akademik ve idari birim temsilcilerinden olmak üzere en az 15 en çok 19 asil ve en az 5 yedek üyeden oluşur. Komisyon Başkanının katılamadığı toplantılarda, Uluslararası İlişkiler Koordinatörü Komisyona başkanlık eder.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görülmesi durumunda komisyon üyeleri rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilir yerlerine aynı usulle yeni üyeler atanabilir. Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Erasmus+, Orhun ve Üniversitenin taraf olduğu diğer değişim programlarına**

Prof. Dr. M. Bahattin TANYOLAC

Genel Sekreter Vekili

e-imzalıdır



ilişkin stratejik ve işleyişle ilgili kararları almak.

- b.** Öğrenci ve personel hareketliliklerine ait başvuru ilanlarını, seçim ölçütlerini ve nihai yerleştirme sonuçlarını karara bağlamak.
- c.** Tüm hareketlilik süreçlerinin mevzuata, Ulusal Ajans kurallarına ve kurumsal usullere uygunluğunu denetlemek.

(3) Komisyon, başkanın çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyon Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

UİK Birimleri

MADDE 10- (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü aşağıdaki birimlerden oluşur. Birimlere ilişkin görev dağılımı ve iş yükü Koordinatör tarafından belirlenir ve yazılı olarak ilgili personele tebliğ edilir.

a) Erasmus+ Programları Birimi: Erasmus+ kapsamındaki öğrenci ve personel hareketlilik süreçlerini yürütür. Birimin görevleri şunlardır:

- 1) Erasmus+ proje başvurularının içeriğini hazırlamak ve İdari ve Mali İşler Birimi ile koordineli olarak süreci yürütmek.
- 2) Erasmus+ kapsamında öğrenci ve personel hareketlilik başvurularının uygunluğunu kontrol etmek ve ilgili akademik birimlerin onayına sunmak.
- 3) Erasmus+ katılımcı hibe sözleşmelerini hazırlamak ve gidiş-dönüş işlemlerini koordine etmek.
- 4) Tamamlanan tüm değişim süreçlerine ait nihai rapor ve belgeleri arşivlemek.
- 5) Gelen uluslararası öğrenci ve personele yönelik uyum programları düzenlemek ve sosyal etkinliklerde uyum süreçlerini desteklemek.

b) Orhun Değişim Programı Birimi: TÜRKÜNİB üyeliği ve Orhun Değişim Programına ilişkin işlemleri yürütür. Birimin görevleri şunlardır:

- 1) Orhun Değişim Programı kapsamında öğrenci ve personel hareketlilik başvurularını almak, başvuruların uygunluğunu kontrol etmek ve ilgili akademik birimlerin onayına sunmak. TÜRKÜNİB Dönem Başkanlığı ile koordinasyon içinde seçim sürecini yürütmek.
- 2) Gelen uluslararası öğrenci ve personele yönelik uyum programları düzenlemek.
- 3) Tamamlanan tüm değişim süreçlerine ait nihai rapor ve belgeleri arşivlemek.

c) Uluslararası Öğrenci ve Akademisyenler Birimi: Üniversiteye değişim programları dışında gelen uluslararası öğrenci ve akademisyenlere yönelik süreçleri koordine eder; kabul sürecini ilgili akademik birimlerle eşgüdüm içinde yürütür. Birimin görevleri şunlardır:

- 1) Uluslararası öğrenci ve akademisyen kabul süreçlerini ilgili akademik birimlerle

Prof. Dr. M. Bahattin TANYOLAC

Genel Sekreter Vekili

e-imzalıdır



koordine etmek.

- 2) Gelen öğrenci ve akademisyenlere akademik, idari ve sosyal uyum konularında rehberlik etmek.
- 3) İkamet izni, öğrenci vizesi ve ilgili yasal işlemler konusunda bilgilendirme ve yönlendirme yapmak.

d) Uluslararasılaşma ve İkili Anlaşmalar Birimi: Kurumlar arası anlaşmaları (MoU), protokolleri ve dijital altyapıyı yönetir. Birimin görevleri şunlardır:

- 1) MoU anlaşmalarının hazırlanmasına aracılık etmek; Uluslararasılaşma Komisyonunu bilgilendirmek ve Protokol İnceleme Komisyonuna sunmak ve imza sürecini takip etmek.
- 2) İşbirliği yapılacak olası kurumları belirlemek ve ilk temas süreçlerini yürütmek. İkili anlaşmaları koordine etmek yeni işbirlikleri geliştirmek ve mevcut anlaşmaların sürekliliğini sağlamak.
- 3) Genel ağ sayfası içeriklerini, fakülte, bölüm koordinatörü listelerini ve tüm duyuruları güncel tutmak.

e) İdari ve Mali İşler Birimi: Koordinatörlüğün tüm idari, mali ve bütçe işlemlerini yürütür. Birimin görevleri şunlardır:

- 1) Erasmus+ proje başvurularının kurumsal ve mali süreçlerini yürütmek; proje hibe sözleşmelerini hazırlamak ve Ulusal Ajans, Avrupa Komisyonu ve ilgili fon sağlayıcı kurumlarla gerekli platformlar üzerinden yazışma ve başvuru süreçlerini takip etmek
- 2) Proje bütçe planlaması, hibe iade takibi ve Ulusal Ajans raporlama kontrollerini yapmak.
- 3) Tüm ödeme (Harcama Yönetim Sistemi) süreçlerini yürütmek; taşınır kayıt işlemlerini takip etmek.
- 4) Harcama belgelerini muhasebe ve denetim işlemleri için saklamak; denetim süreçlerini koordine etmek.
- 5) Birim evrak sorumluluğunu üstlenmek; toplantı tutanaklarını hazırlamak ve arşivlemek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mali Konular ve Raporlama

MADDE 11- (1) ÜİK, her yılın sonunda faaliyetlerini içeren bir faaliyet raporu hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.

(2) Uluslararası değişim programlarına katılacak öğrenci ve personele tahsis edilecek olan hibeler; Avrupa Komisyonu, Türkiye Ulusal Ajansı, TDT, TÜRKÜNİB, YÖK ve diğer hibe sağlayıcı kurumların belirlediği usul ve esaslara uygun olarak dağıtılır.

(3) Tüm proje harcamaları, ilgili sözleşme bütçesine ve yürürlükteki mali mevzuata uygun olarak gerçekleştirilir ve tevsik edici belgelerle kayıt altına alınır.

(4) Mali işlemler; hibe sağlayıcı kurumların düzenlemeleri ile üniversitenin mali mevzuatına uygun olarak yürütülür; bu işlemler iç ve dış denetime tabidir.

Prof. Dr. M. Bahattin TANYOLAÇ
Genel Sekreter Vekili
e-imza

