

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER GENEL
KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1– Bu Yönergenin amacı, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi tarafından gerçekleştirilecek olan uluslararası düzeydeki iş birlikleri, uluslararası ortaklıklar ile değişim programlarının işlevselliğini sağlamak ve üniversitenin uluslararası tanınırlığını artırmak üzere Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün kuruluş, isleyiş ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– Bu Yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3– Bu Yönerge; 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci ve 10'uncu maddeleri, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen şartlar, kurumlar arasındaki ikili anlaşmalar ve protokoller, Yükseköğretim Kurulu Mevzuatı, 18/02/2009 tarihli ve 27145 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programlarına İlişkin Yönetmelik ve 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mevlâna Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programlarına ilişkin Yönetmelik, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Kâtip Çelebi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4– Bu Yönergede geçen;

Birim Koordinatörleri: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü ve yüksekokul gibi akademik birimlerde görevli koordinatörleri,

Farabi Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörünün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,

Genel Koordinatör: İlgili rektör yardımcısına bağlı olarak üniversitenin uluslararası ilişkiler faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve denetlemek üzere Rektör tarafından atanan öğretim üyesini,

İdari İşler Sorumlusu: Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nde görev yapan personelin idari işlerinin koordinasyonundan sorumlu olan ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörünün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen, en az şube müdürü unvanına sahip kişiyi,

Mevlâna Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörünün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,

Proje Uzmanları: Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü' nün teklifi ve Rektör'ün onayı ile görevlendirilen yabancı dil yeterliliği olan uzmanları,

Uluslararası Öğrenciler Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü' nün teklifi üzerine Rektör'ün onayı ile görevlendirilen öğretim üyesini,

Uluslararası Projeler ve Erasmus Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Genel

Koordinatörünün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Alanları, Yönetim Organları, Görev ve Sorumluluklar

Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Faaliyet Alanları ve Görevleri

Madde 5– Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün faaliyet alanları ve görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi taslağını ve eylem programını hazırlamak, Rektör tarafından onaylanan programı uygulamak,
- b) Uluslararası Öğrencilerin Önlisans ve lisans programlarına başvuru ve değerlendirme sürecine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Avrupa Birliği programları da dahil olmak üzere, yurtdışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla akademik personel, öğrenci ve idari personel değişimini gerçekleştirmek için gerekli girişimlerde bulunmak, bu amaçla ikili ve çok taraflı iş birliği yapmak,
- ç) Avrupa Birliği Eğitim Programları ile uluslararası hibe programlarına, ayrıca uluslararası boyutlu diğer değişim ve burs programlarına üniversite öğretim elemanlarının etkin katılımını sağlamak üzere rehberlik ve koordinasyon hizmeti vermek; bu alanda seminer, sempozyum, kongre, kurs, çalıştay, eğitim, fuar, sergi vb. organizasyonlar düzenlemek, bu konularda ulusal ve uluslararası üniversiteler ve araştırma kurumlarıyla iş birliği yapmak, onlar tarafından yapılan organizasyonlarda üniversiteyi temsil etmek,
- d) Ulusal ve uluslararası sivil toplum örgütleri ile ortak çalışmalar yapmak, projeler yürütmek, bilimsel etkinlikler düzenlemek, ulusal ve uluslararası dernek ve örgütlere üye olmak, bu konularda üniversiteyi temsil etmek,
- e) Yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzer kurumlarla ortak projeler yapmak ve bilimsel etkinliklere destek olmak,
- f) Avrupa Eğitim ve Gençlik Programlarına üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm program ve projelerin üniversite adına takibini yapmak, kabul edilen proje tekliflerinin yürütücüleri ile iş birliği içinde çalışmak,
- g) Avrupa Birliği program ve projeleri çerçevesinde üniversiteye gelen öğrencilerin /öğretim elemanlarının ders alabilmeleri/vereabilmeleri için akademik birimlerin ders kataloğu ve ders programı gibi çalışmalarını ve hazırlıklarını teşvik etmek ve destek vermek,
- ğ) Üniversiteye yurt dışından değişim programları veya projeler çerçevesinde gelecek öğretim elemanlarının, öğrencilerin ve idari personelin ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar dâhilinde yardımcı olmak; uyum programları, dil kursları ve benzeri planlama ve uygulama çalışmaları yapmak ve sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak,
- h) Yurt dışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını ziyaret edecek olan öğretim elemanlarına, öğrencilere ve idari personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözümü için çaba göstermek,
- ı) Uluslararası projelerin, staj programlarının ve etkinliklerin öğretim elemanlarına ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak; öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bu projelerde yer alabilmesi için gerekli eğitim, bilgilendirme, yönlendirme ve diğer destekleyici faaliyetleri yürütmek,

- i) Üniversitenin yurtdışında daha iyi tanınması için gerekli faaliyetleri programlamak ve uygulamak; kataloglar ve diğer tanıtım malzemeleri de dahil olmak üzere her türlü tanıtım materyalini hazırlamak, temin etmek, dağıtmak ve kullanmak,
- j) Üniversitenin yurtiçinde ve dışında düzenlenen etkinliklerle ilgili teşvik ve destek süreçlerini takip etmek ve ilgili Bakanlıklar ile koordinasyonu sağlamak,
- k) Yurtdışındaki veya yurtiçindeki yabancı misyon temsilciliklerinden üniversiteye yapılan ziyaretleri programlamak ve organize etmek; diğer birimlerin koordinasyonunda yapılan ziyaret programlarına gerektiğinde destek vermek,
- l) Rektörlük, akademik ve idari birimlerin yurtdışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime yardımcı olmak,
- m) Üniversitenin üye olduğu uluslararası organizasyonlarla ilişkileri takip etmek ve gerektiğinde akademik birimlere destek vermek,
- n) Mevlâna Değişim Programı, Erasmus+ Programı ve Farabi Değişim Programı, Uluslararası Öğrenciler kapsamındaki anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
- o) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Koordinatörlük Yönetim Organları ile Görev ve Sorumlulukları

Madde 6– Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün yönetim organları aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

1. Genel Koordinatör
2. Koordinatörler
 - a. Uluslararası Projeler ve Erasmus Koordinatörü
 - b. Mevlâna Koordinatörü
 - c. Farabi Koordinatörü
 - d. Uluslararası Öğrenciler Koordinatörü
3. Birim Koordinatörleri

Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü

Madde 7–Genel Koordinatör, Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen, uluslararası eğitimi ve/veya deneyimi olan öğretim elemanları arasından üç yıl için görevlendirilir ve Rektöre karşı sorumludur. Görev süresi sona eren Genel Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

Görevler

Madde 8– Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü yönetim organlarının görevleri aşağıdaki gibidir:

Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a)Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğünü yürütmek için alınan kararları uygulamak,
- b) Genel Koordinatörlüğün stratejik planında, eylem planında ve çalışma programında yer alan

amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,

c) Genel Koordinatörlüğe ait bu yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen faaliyet ve görevlerin yerine getirilmesinde gerekli koordinasyonu ve denetimi yapmak,

ç) Koordinatörlerin görevlendirilmesini Rektörlüğe teklif etmek,

d) Genel Koordinatörlüğün bünyesinde bulunan birimlerin ve personelin görev tanımlarını hazırlamak, personelin birimler arasında dağılımını yapmak, birimlerin ve personelin performans denetimini yapmak,

e) Üniversitenin uluslararası ilişkilerini ilgilendiren konularda üniversite birimleri arasında eşgüdüm sağlamak,

f) Genel Koordinatörlük ofisinde çalışanlar arasında eşgüdümü sağlamak,

g) Genel Koordinatörlüğün çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belge kayıtlarının tutulmasını temin etmek,

ğ) Genel Koordinatörlüğün yürüteceği her türlü tanıtım ve bilgilendirme programlarını hazırlamak ve uygulamak,

h) Genel Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere iletmek,

ı) Rektörün verdiği diğer görevleri yapmaktır.

Koordinatörler

Uluslararası Projeler ve Erasmus Koordinatörü

Madde 9–Genel Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. Koordinatör ilgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelerle hareket eder ve Genel Koordinatöre karşı sorumludur. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Görevleri şunlardır:

a) AB Başkanlığı, Türkiye Ulusal Ajansı ve diğer fon veren kuruluşlar tarafından her akademik yıl için açılan Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği, Personel Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliğini kapsayan “Bireylerin Öğrenme Hareketliliği” Proje Başvuru çağrısına başvuru yapmak ve ilgili süreçleri takip etmek,

b) İlgili faaliyet türleri bazında her akademik yıl için planlama yapmak, süreç takvimi oluşturmak ve ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak, tüm yararlanıcılara faaliyet sürecinde rehberlik etmek,

c) Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen kural ve süreçlere uygun olarak, her akademik yıl için aynı ya da farklı dönemlerde tanıtım, bilgilendirme toplantıları yapmak, başvuru çağrısı yayınlamak ve başvuru almak,

ç) Kurumlar arası ikili anlaşma süreçlerini takip etmek,

d) Faaliyete katılmak üzere başvuran öğrenciler için yapılacak olan Erasmus+ Yabancı Dil Sınavının organizasyonunu ve üniversitenin ilgili birimleriyle koordinasyonunu sağlamak,

e) Bu yönergenin 5. Maddesinde geçen ve uluslararası öğrenci ve personel hareketliliği süreçlerini yürütmek, ikili iş birliklerinin ve proje ortaklıklarını hazırlamak, uygulamak

f) Bu yönergenin 5. Maddesinde geçen uluslararası araştırma, proje, bilimsel faaliyetler, tanıtım faaliyetleri ile ortak diğer programları planlamak uygulamak,

g) Türkiye Ulusal Ajansı, AB ve benzeri diğer kurumlar tarafından istenen Raporları (ara, nihai) izlemek ve sunulmasını sağlamak.

ğ) Yönerge kapsamında Genel Koordinatörün verdiği diğer görevleri yapmak.

Mevlâna Koordinatörü

Madde 10– Mevlâna Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Mevlâna Koordinatörü, ilgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelere göre hareket eder ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörüne karşı sorumludur. Görevleri şunlardır:

a) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından her akademik yıl için açılan öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı başvuru çağrısına cevap vermek,

b) Eğitim alma, eğitim verme ve proje tabanlı değişim için YÖK tarafından belirlenen tarih aralığında öğrenci ve öğretim elemanı başvurularını ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak,

c) Akademik dönem ile ilgili olarak tüm başvuru süreçlerini yürütmek,

ç) Değişim faaliyetlerinin tüm katılımcılarına süreç öncesi, sırasında ve sonrasında rehberlik etmek ve ilgili organizasyonları düzenlemek,

d) Yurt dışındaki üniversitelerle Mevlâna Protokolü imzalanmadan önce üniversitenin ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlamak ve YÖK tarafından gerek duyulan süreçleri yürütmek,

e) Yönerge kapsamında Genel Koordinatörün verdiği diğer görevleri yapmak.

Farabi Koordinatörü

Madde 11– Farabi Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Farabi Koordinatörü, ilgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelere göre hareket eder ve Genel Koordinatöre karşı sorumludur. Görevleri şunlardır:

a) Yükseköğretim kurumları arasında ikili Farabi anlaşmaları yapmak ve ilgili süreçleri yürütmek,

b) YÖK akademik takvimine uygun olarak her akademik yıl için gelen/giden öğrencilerle ilgili çağrılarını yayımlamak ve başvuruları kabul etmek,

c) Üniversitede tüm yararlanıcılara bilgilendirme süreçlerini yürütmek ve tüm süreç boyunca rehberlik ve koordinasyonu sağlamak,

ç) YÖK akademik takvimine göre yıllık rapor hazırlamak ve ilgili veri girişini tamamlamak,

d) Yönerge kapsamında Genel Koordinatörün verdiği görevleri yapmak.

Uluslararası Öğrenci Koordinatörü

Madde 12– Uluslararası Öğrenci Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirebilir. Uluslararası Öğrenci Koordinatörü, ilgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelerle göre hareket eder ve Genel Koordinatöre karşı sorumludur. Görevleri şunlardır:

- a. Uluslararası öğrenci kabul edecek birimlerin önlisans ve lisans düzeyindeki eğitim programlarına ayrılacak programların YÖK tarafından belirlenen esaslara uygun olarak belirlenmesinin eş güdümünü sağlamak.
- b. Birimlerin önerileri üzerine, uluslararası öğrenci kabul edecek birimlerin önlisans ve lisans düzeyindeki eğitim programlarına ayrılacak kontenjan, özel koşullar, takvim, öncelikli ülkeler ile mülakat ve başvuru sürecine ilişkin bilgilerin yer aldığı Uluslararası Öğrenci Kabulü Başvuru Kılavuzu YÖK tarafından belirlenen esaslara uygun olarak hazırlanmasını sağlamak.
- c. Birimlerin önerileri üzerine, uluslararası öğrenci kabul edecek birimlerin önlisans ve lisans düzeyindeki eğitim programlarına ayrılacak kontenjan, özel koşullar, takvim, öncelikli ülkeler ile mülakat ve başvuru sürecine ilişkin bilgilerin yer aldığı Uluslararası Öğrenci Kabulü Başvuru Kılavuzu YÖK tarafından belirlenen esaslara uygun olarak Eğitim Komisyonunda görüşülmesini sağlamak.
- ç. Senatoda onaylanan Uluslararası Öğrenci Kabulü Başvuru Kılavuzunun yayımlanmasını sağlamak.
- d. Uluslararası Öğrenci Kabulü Başvurularının sistem üzerinden açılmasını sağlamak.
- e. Başvuruların değerlendirilmesi ve adayların yerleştirilmeleri sürecinde Uluslararası Öğrenci Komisyonunu oluşturan Birim Komisyonlarının fakülte/meslek yüksekokulu tarafından oluşturulmasının eş güdümünü sağlamak.
- f. Başvuruların değerlendirilmesi ve adayların yerleştirilmeleri Uluslararası Öğrenci Komisyonunun eş güdümünü sağlamak.

Uluslararası Öğrencilerin ikametgâh ve entegrasyonuna ilişkin işlemler hakkında bilgilendirme yapmak.

- g. Yönerge kapsamında Genel Koordinatörün verdiği diğer görevleri yapmak.

Birim Koordinatörleri

Madde 13 – Birim Koordinatörleri, Erasmus+ Programı, Mevlâna, Farabi Değişim Programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere akademik birim yönetimleri tarafında bölüm, anabilim dalı/ana sanat dalı veya programlarındaki öğretim elemanları arasından görevlendirilen öğretim elemanıdır. Görevlendirilen kişi/kişiler yazılı olarak Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bildirilir. Birim koordinatörleri, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından teklif edilen 3 (üç) kişi dikkate alınarak, ilgili birimin öğretim elemanları arasından Genel Koordinatör tarafından seçilir.

Görevleri şunlardır:

- a. Birim Koordinatörleri, Genel Koordinatör tarafından düzenlenen toplantılara iştirak etmekle yükümlüdürler. Mazeretsiz olarak toplantıya katılmayanlar Rektörlüğe bildirilir. Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan birim koordinatörü, görevinden çekilmiş sayılır ve ilgili akademik birim yeni birim koordinatörünün ismini en geç iki hafta içinde Uluslararası İlişkiler Genel

- Koordinatörlüğüne bildirir.
- b. İlgili programlarda işlerin aksamaması ve daha sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla birim koordinatörleri hastalık, izin, görevlendirme vb. durumlarda vekâlet bırakmakla ve Genel Koordinatörlüğe bildirmekle yükümlüdür.
 - c. Birim Koordinatörü ilgili akademik birimin uluslararası ilişkiler kapsamındaki süreçlerin kendi fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu içerisindeki organizasyonundan sorumludur. Gerekli durumlarda bölüm / program / anabilim dalı / ana sanat dalı eğitim sorumluları ile koordinasyon içinde çalışır.
 - d. Birimi ile Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü arasında iletişim ve koordinasyonu sağlar. Birim içerisindeki olası organizasyon ve koordinasyon sorunları ilgili akademik birimin üst amiri tarafından çözülür.
 - e. Faaliyetlerden faydalanacak öğrencilere ders eşleştirme/saydırma, akademik tanınma ve faaliyete ilişkin diğer konularda danışmanlık yapmak,
 - f. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından kabul edilen gelen öğretim elemanlarına ve öğrencilere yardımcı olmak, rehberlik etmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Madde 14– Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün Erasmus+ Programı, Uluslararası Öğrenciler Mevlâna Değişim Programı ve Farabi Değişim Programı kapsamında o yıl üniversitede gerçekleştirilen faaliyetler hakkında hazırladığı Yıllık Raporu Rektörlüğe sunar. Yıllık Rapor, gerektiğinde Üniversite ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün web sayfalarında yayınlanır.

Madde 15– Birimler tarafından yapılan anlaşmalar Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bildirilir ve anlaşmanın bir nüshası İdari İşler Birim Sorumlusuna teslim edilir.

Madde 16– Birimler tarafından yapılan uluslararası fonların kullanımına ilişkin (Erasmus+, Horizon 2020, vb.) proje başvuruları ve uluslararası kapsamdaki çalışmalar yürütücü ya da proje koordinatörü tarafından Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bildirilir.

Madde 17 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, üniversite ile ilgili diğer yasal düzenlemeler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beynamesinde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen şartlar, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Uluslararası Önlisans ve Lisans Öğrenci Kabulü Yönergesi kurumlar arasındaki Erasmus+ Programı kapsamındaki ikili anlaşmalar ve Mevlana Değişim Programı kapsamındaki protokoller, Farabi Değişim Programındaki maddeler, ilgili Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı, 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri, İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği, İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 18– Bu Yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 19- Bu yönergenin kabul edildiği tarihten itibaren 02.11.2022 Tarih ve 2022/30-03 Sayılı Senato kararı ile kabul edilen İzmir Kâtip Çelebi Dış İlişkiler Başkanlığı Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürütme

Madde 20– Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.