

T.C.
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ



ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ

2024 YILI FAALİYET RAPORU



ARALIK 2024

international@bayburt.edu.tr

İçindekiler

SUNUŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon – Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	7
5- Sunulan Hizmetler.....	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
II- AMAÇ ve HEDEFLER	11
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	11
1- Temel Politikalar ve Öncelikler	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	12
A. Mali Bilgiler.....	13
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
B. Performans Bilgileri	13
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	13
A- Üstünlükler.....	16
B- Zayıflıklar ve Eksiklikler	16
V- HEDEFLER	17
VI - İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	18

SUNUŞ

Kamu yönetiminde yaşanan değişim nedeniyle, kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte kamu mali yönetimimizde köklü değişiklikler gerçekleşmiştir. Mali yönetim reformu sürecinde kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır. Bu bağlamda faaliyet raporları, idarelerin önceden belirledikleri performans göstergeleri doğrultusunda gerçekleştirdikleri faaliyet ve projeleri ölçmek ve performans değerlendirmesini yapmak üzere hazırlanmaktadır.

Üniversitemizin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla kurulan Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğümüz bu değişim ve standartları benimseyerek büyümeye ve gelişmeye devam etmektedir.

Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, 2024 yılı Faaliyet Raporu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi uyarınca istenilen formatta hazırlanmıştır.

Arz ederim.

Doç. Dr. Musa KAYA
Genel Koordinatör

I- GENEL BİLGİLER

Bayburt Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, 22.05.2008 tarihli 5765 Sayılı Kanun gereği Bayburt Üniversitesinin kurulması ile oluşturulmuştur. Bayburt Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi, küresel ölçekte eğitim fırsatları yaratmak ve dünya çapında öğrenci değişim programlarını desteklemek amacıyla faaliyet göstermektedir. Birimiz, Erasmus+ Öğrenci Hareketliliği Programı ve uluslararası öğrenci alımı gibi önemli projeleri yöneterek, üniversitemizin uluslararasılaşma hedeflerine katkı sağlamaktadır.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü olarak amacımız bilgi erişimine yönelik en hızlı, en ekonomik, en doğru hizmet anlayışını benimseyerek, üniversitemizde yapılan araştırmaları ve öğretimi desteklemek gerek Baberti Kampüsündeki Ofiste gerekse yurt dışı birimlerimizde akademik personelimizin, idari personelimizin, öğrencilerimizin ve kurum dışı ziyaretçilerimizin ihtiyaç duyabileceği desteği sağlamak ve bilgi çağına adapte, profesyonel bir hizmet sunmaktır.

Ofisimiz Erasmus+ programı çerçevesinde, öğrencilerimizin Avrupa'daki üniversitelerde eğitim alma ve kültürel deneyimler kazanma fırsatlarını en verimli şekilde kullanmalarını temin etmektedir. Ayrıca, farklı ülkelerden gelen uluslararası öğrencilere üniversitemizde eğitim alma imkânı sunarak, akademik ve kültürel çeşitliliği artırmayı hedeflemektedir.

Birimimiz, öğrencilere uluslararası deneyim kazandırmanın yanı sıra, üniversitemizin küresel ağını güçlendirmek ve uluslararası iş birliklerini geliştirmek için de sürekli çalışmalar yapmaktadır. Bu bağlamda, uluslararası öğrenci ve akademik personel hareketliliğini destekleyen etkinlikler, bilgilendirme toplantıları ve rehberlik hizmetleri sunmaktadır. Uluslararası İlişkiler Birimi olarak hem yerel hem de uluslararası öğrencilere küresel eğitim fırsatlarını tanıtmak ve kültürel etkileşimi teşvik etmek amacıyla çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğümüz; 2024 Ocak ayı itibarı ile Üniversitemiz Baberti Kampüsünde yapılan garaj binasındaki yeni yerinde, Ofis şeklinde 180 m² kullanım alanı kendi öğrencileri ve yurtdışından gelen öğrencilere hizmet vermeye başlamıştır.

A- Misyon – Vizyon

Misyon

Bölgemiz ve ülkemiz kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla, araştırmacı, katılımcı, yerel ve evrensel değerleri benimseyen yetkin bireyler yetiştirmek, topluma ve bilim dünyasına değer katacak çalışmalar yapmak.

Vizyon

Yenilikçi ve kaliteli eğitim anlayışıyla, topluma ve bilime katkı sağlayan, sosyo-ekonomik anlamda bölgenin gelişimine yol gösteren, ulusal ve uluslararası ölçekte tercih edilen bir üniversite olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü hizmetlerinin en verimli şekilde ilerleyebilmesi için, kullanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda gerekli bilgi ve desteğe erişmesini sağlamak, erişilen bilgileri kullanıcılara açıklamak, düzenlemek ve duyurmak gibi hizmetler sunmaktadır. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ayrıca aşağıdaki görevleri de üstlenmektedir.

- Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü işleyişinin düzenli çalışmasını sağlamak,
- Yabancı öğrenci alımının ve Erasmus+ projelerinin sağlıklı yürütülmesini sağlamak,

Ofisimiz öğrencilerin Erasmus kapsamında sorunsuz bir şekilde yurt dışında öğrenim görüp geri dönebilmeleri için eğitim kuruluşları ile iletişim ve değişim programlarına ilişkin süreçleri yönetir, ortaklık kurulan üniversitelerle gerekli yazışmaları yapar, ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza sürecini takip eder.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü 2024 Ocak ayı itibarı ile Üniversitemiz Baberti Kampüsünde tahsis edilen yeni yerine taşınmış olup toplam 180 m² kullanım alanı olan Ofisimiz, tam teşekküllü hizmet vermeye başlamıştır.

Baberti Külliyesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tek katlı yeni hizmet binasında mevcut olarak erkek ve kadın iki tuvalet bir ortak el yıkama lavabosusu ile 4 adet ofis çalışma odası bulunmaktadır.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü öğrencilerin ofise rahatça erişimini sağlayacak özel şekilde düzenlenmiş olup, ayrıca girişte oturup sıra bekleyip evrak kontrolü ve düzenlemesini yapacakları çalışma masaları ve idari ofislerden oluşmaktadır.

Baberti Külliyesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

KAT KULLANIM ALANLARI	m ²
- Giriş Kat: Baberti Külliyesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tek katlı yeni hizmet binasında mevcut olarak erkek ve kadın iki tuvalet bir ortak el yıkama lavabosusu, bir bekleme salonu ile 4 adet ofis çalışma odası bulunmaktadır.	180 m²

1.1. Hizmet Alanları

1.1. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

KATLAR	
Giriş Kat	-Bekleme Salonu -Çalışma Ofisleri -Tuvaletler

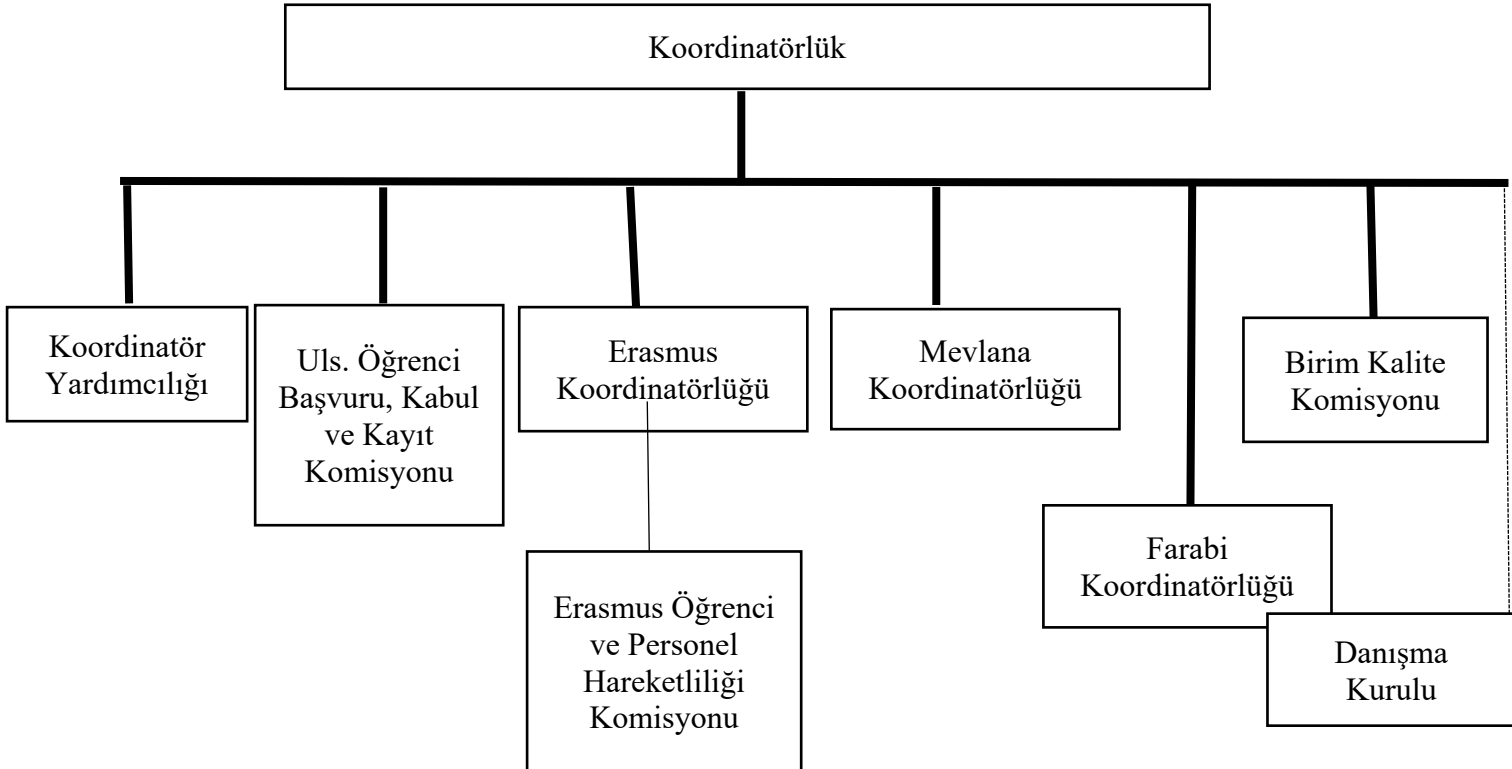
1.1.2 Çalışma Odaları

Hizmet Alanları	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odaları	4	150	4
Toplam	4	150	4

1.1.3. İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Kısım / Salon	4	150	2
Bekleme Salonu	1	30	4
Toplam	5	180	4

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğümüz otomasyon programı olarak UNİPA programını ve EBYS sistemini kullanmaktadır. Ek olarak, üniversitemizin dışarıdan kullandığı EWP Dashboard, turnaportal ve Beneficiary Module platformları da bulunmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

- Masaüstü bilgisayar sayısı: 5 Adet
- Dizüstü bilgisayar sayısı: 1 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	5	-
Dizüstü Bilgisayar	3	-
Tablet	2	-
Yazıcı	5	-
Fotokopi Makinesi	1	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Personel

Ünvanı	Sayısı
Koordinatör	1
Koordinatör Yardımcısı	1
Öğr. Görevlisi	2
Bilgisayar İşletmeni	2
V.H.K.İ	-

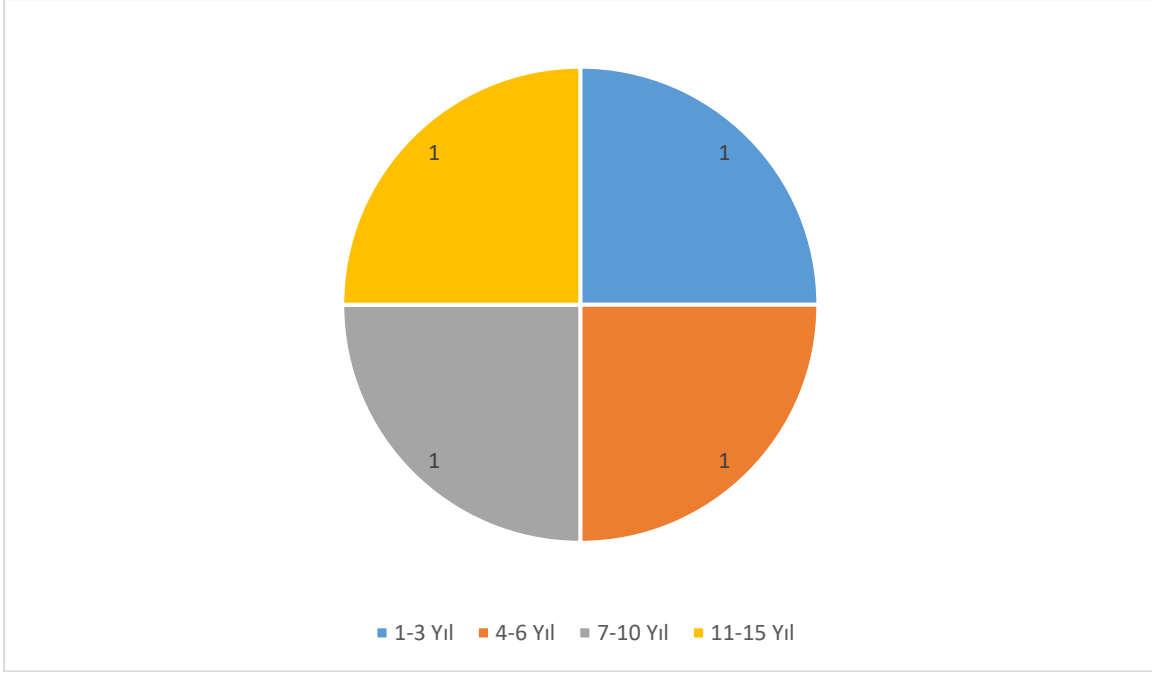
Memur	-
Destek Personeli	1
TOPLAM	7

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
Eğitim Durumu	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	1	1	3

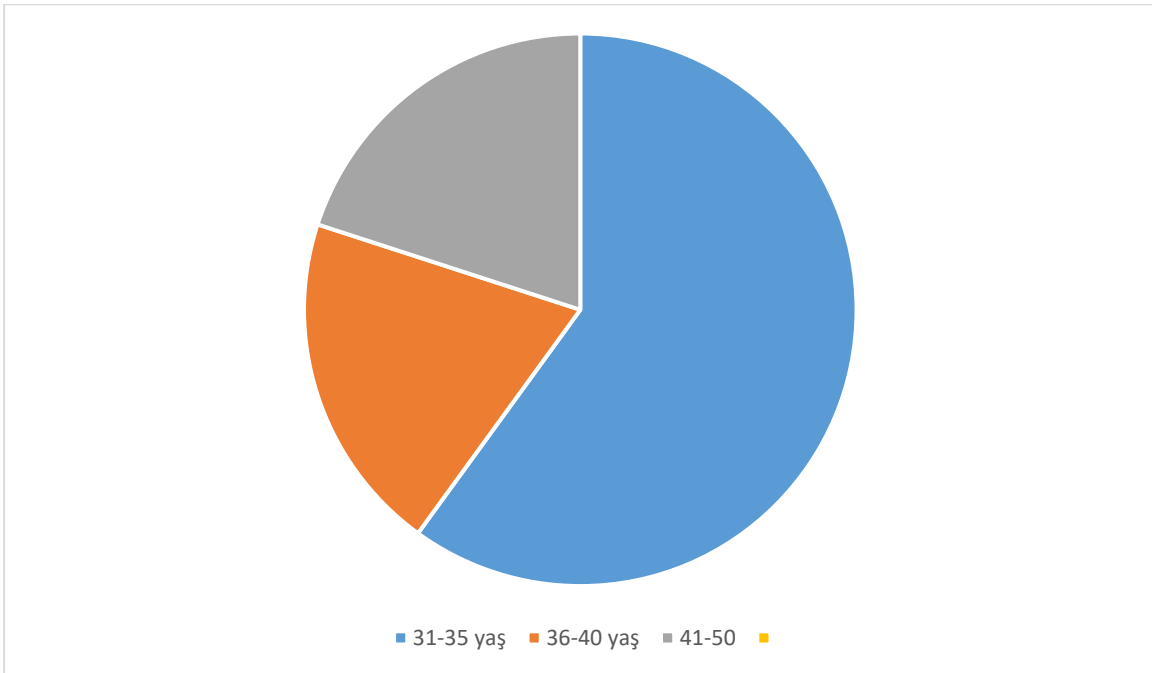
4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süreleri					
Hizmet Süresi	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	21 Yıl - Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	1	1	-



4.4. İdari Personelin Yaş Aralıkları

Yaş Aralığı	18-20 Yaş	20-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	4	1	1	0



5- Sunulan Hizmetler

HİZMET TÜRÜ	İÇERİĞİ
5.1-İdari ve Mali Hizmetler	<ul style="list-style-type: none">a) Yabancı üniversitelerle anlaşmaların yapılması ve yönetilmesi (özellikle Erasmus+, çift diploma, öğrenci değişimi vb.).b) Uluslararası iş birliği programları ve proje tekliflerinin hazırlanması ve izlenmesi.c) Stratejik ortaklıkların kurulması ve sürdürülmesi.d) Yabancı öğrenci başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve kabul sürecinin yönetilmesi.e) Uluslararası öğrencilere yönelik oryantasyon programları düzenlenmesi.f) Yabancı öğrencilere yönelik öğrenci vizesi, oturma izni ve diğer bürokratik işlemlerin takip edilmesi.g) Uluslararası öğrenciler için kültürel entegrasyon faaliyetleri (etkinlikler, seminerler vb.) düzenlenmesi.h) Üniversitemizde akademik, bilimsel ve idari çalışma yapmak isteyen yabancı ülkelerden akademisyenlerin ve diğer idari personelin üniversiteye gelişleri için gereken davet mektuplarının hazırlanması, çalışmalarının diğer birimlerle koordine edilerek yürütülmesi, ikamet izinlerinin düzenlenmesi.i) Uluslararası ilişkilerle ilgili içeriklerin üniversitenin web sitesi, sosyal medya hesapları ve basın bültenlerinde yayınlanması.j) Yabancı dilde broşürler, duyurular ve tanıtım materyalleri hazırlanması.k) Uluslararası etkinliklerin duyurulması ve organizasyonu.l) Erasmus+ ve diğer uluslararası fonlardan faydalanarak, öğrenci ve personel değişim programları için bütçelerin hazırlanması.m) Uluslararası projelere başvuru ve raporlama süreçlerinin takibi.
5.2 – Teknik Bakım ve Onarım	<ul style="list-style-type: none">a) Bakım onarım ve temizlik işleri için gerekli malzemenin tespit ve temin işleri,b) Bilgisayar ve diğer teknolojik donanımların bakım onarım takibi ve yaptırılması,c) Temizlik hizmetlerinin takibini kapsar.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Uluslararası İlişkiler Ofisi, Yüksek Öğretim Kurumu hakkındaki 2547 sayılı kanuna göre kurulan idari teşkilatlardandır. Uluslararası İlişkiler Ofisi Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü'nün 21. Yüzyıl dünya üniversitelerinden biri olma amacıyla 2010 yılında oluşturduğu birimlerden biridir. Yönetim ve iç kontrol sistemi etkili bir şekilde yapılandırılarak, uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin şeffaf, düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Bu sistem, ofisin stratejik hedeflerine ulaşmak için gerekli olan süreçlerin ve prosedürlerin belirlenmesini, izlenmesini ve denetlenmesini içerir. İç kontrol mekanizmaları, bütçe yönetimi, finansal raporlama, proje yönetimi ve sözleşme takibi gibi alanlarda düzenlemeler yaparak, kaynakların etkin kullanımını ve mali şeffaflığı sağlar. Ayrıca, iş birliği yapılan uluslararası üniversitelerle anlaşmaların hukuki ve mali açıdan doğru ve güvenli bir şekilde yönetilmesi için denetim süreçleri uygular. Bu sayede, ofisin operasyonları uluslararası standartlara uygun olarak sürdürülebilir bir şekilde yürütülür.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Temel politikamız, eğitime ve akademik çalışmalara destek vermektir. Bu amaç doğrultusunda kaynak sayımızı ve hizmetlerimizi verimli bir şekilde arttırmaktır.

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaçlar

- 1)Üniversitemizin ihtiyaçları ve potansiyeli dikkate alınarak yabancı üniversitelerle aşağıdaki hedefleri gerçekleştirmek üzere, öğrenci ve öğretim elemanı değişimi, ortak program, proje, araştırma, toplantı ve diğer alanlarda iş birliği kurmak, geliştirmek ve sürdürmek,
- 2)Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının koordine ettiği başta Erasmus olmak üzere tüm program ve projeler konusunda bilgi akışı sağlamak,
- 3)Üniversitedeki öğretim elemanlarının proje üretmesine ve/veya bu projelerde yer almasına yardımcı olmak gerektiğinde bu projeleri bizzat yürütmek,
- 4)Ofisimizin yürütmüş olduğu hizmet süreçlerini, akreditasyon standartları ve kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda düzenli olarak değerlendirmek ve tüm süreçlerde üniversitenin stratejik hedeflerini gözeterek, şeffaflık, güvenilirlik ve sürekli iyileştirme ilkelerini esas almak.
- 5)Üniversitemizin AB'de ve diğer dünya ülkelerindeki yükseköğretim kurumlarında tanınır bir üniversite olmasını sağlamak amacıyla Bologna süreci çerçevesinde Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) için gerekli çalışmaları sürdürmek,
- 6)Avrupa Birliği Eğitim Programları ve Üniversite kaynaklarından yararlanarak yurtdışı eğitim ve araştırma programlarına katılacak öğretim elemanlarına yardımcı olmak için gerekli düzenlemeleri yapmak ve yürütülmesini sağlamak,
- 7)Yabancı üniversitelerden gelecek öğrenci ve öğretim elemanlarının konaklama ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve oryantasyon programları düzenlemek,
- 8)BAYÜ' nün misyonu doğrultusunda sorumluluk alanına giren iş ve görevleri yerine getirmek,

9)Uluslararası proje, program, seminer ve benzeri fırsatları üniversitedeki öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurmak, tanıtıcı bildirimler dağıtmak, ilanlar asmak ve/veya e-posta göndermek için çalışmaktadır.

Hedefler

1. Eylül 2025'e kadar 10 Erasmus Anlaşması imzalamak,
2. Eylül 2025'e kadar farklı coğrafyalardan farklı ülkeyle 12 memorandum imzalamak,
3. BM Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri'nde yer alan Nitelikli Eğitim hedefi doğrultusunda, 2024-2025 akademik yılı içerisinde üniversitemizdeki uluslararası öğrenci oranını %10 artırmak ve bu öğrencilerin akademik ve sosyal uyum süreçlerini desteklemek için özel programlar geliştirmek,
4. 2024-2025 akademik yılı içerisinde değişim programları hakkında öğrenci ve personele yönelik 2 adet bilgilendirme toplantısı yapmak,
5. 2024-2025 akademik yılı içerisinde değişim programı öğrencilerine ve uluslararası öğrencilere yönelik 2 adet etkinlik yapmak,
6. 2024-2025 akademik yılı içerisinde Bayburt Üniversitesi "Kalite Yönetim Sistemi" gerekleri ve hedefleri doğrultusunda personelin mesleki ve bireysel gelişimlerini sağlamak üzere ofisimizin personellerinin ortalama 3 saat eğitim almasını sağlamak.

1- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Üniversiteyi küresel düzeyde tanıtmak, uluslararası üniversitelerle stratejik ortaklıklar kurmak ve sürdürülebilir iş birlikleri sağlamak.
- Uluslararası öğrencilere ve akademik personele eşit fırsatlar sunarak, her türlü ayrımcılığı ve engeli ortadan kaldırmak.
- Kültürlerarası etkileşimi teşvik etmek, çok uluslu ve disiplinler arası akademik programları desteklemek.
- Üniversitenin uluslararası alanda rekabetçi ve saygın bir konuma gelmesi için, öğrenci ve öğretim üyesi değişim programlarını artırmak.
- Erasmus+, Mevlâna, Farabi gibi programlarla öğrenci ve akademik değişimlerini teşvik etmek.
- Yabancı öğrencilere yerleşim, kültürel entegrasyon, dil desteği ve burs imkanları sunarak onların üniversite deneyimlerini iyileştirmek.
- Yabancı üniversitelerle iş birlikleri ve uluslararası araştırma projelerinin artırılması.
- Konferanslar, seminerler ve çalıştaylar gibi uluslararası etkinlikler düzenleyerek, üniversitenin küresel düzeydeki görünürlüğünü artırmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

GİDERLERİN TÜRÜ	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	2024 GERÇEK. ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	-	-	% 100
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	-	-	% 100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	-	-	% 100
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	% 100
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	-	-	% 100

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün bütçe uygulamaları kapsamında kendisine ait herhangi bir bütçesi olmadığından hali hazırda ihtiyacı malzemelerini başka birimler üzerinden sağlanmaktadır. Örneğin personel maaşları, personelin kadrosunun bulunduğu birimden yapılmakta olup UAİO'da görevlendirme ile çalıştıklarından Ofis'ten yapılmamaktadır. Mal ve Hizmet Alımları da aynı şekilde yapılmaktadır. İhtiyaçlar, bütçe imkanları ya da ilgili Rektörlük birimleri ile görüşülerek karşılanmaktadır. Bu çerçevede ihtiyaç duyulan çeşitli miktarlarda temizlik maddeleri, kırtasiye malzemeleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile görüşülerek bunlara benzer çeşitli ihtiyaçlarımız karşılanmıştır.

B. Performans Bilgileri

2023-2024 döneminde UAİO olarak, yıllık çalışma programı, eğitim planı ve hedeflerimizi belirleyerek BAYÜ KYS prosedürlerine uygun olarak faaliyetlerimizi gerçekleştirdik. Ofisimiz uluslararası öğrenci alımı ve Erasmus personel ve öğrenci hareketliliği olmak üzere temel iş süreçlerini yürütmektedir. Bu kapsamda yıllık çalışma programında Hizmet Sunumu, Alt Yapı/Kapasite Geliştirme, Hizmet içi Eğitim, Proje ve Kalite Çalışmaları olmak üzere toplam 4 başlık altında belirlenen 8 faaliyetin tamamı gerçekleştirildi. Ofisimiz tarafından belirlenen eğitim planında ise 11 tane faaliyet planlanmıştır. Çalışma programında yer alan faaliyetlerden 10 hedefin 10 tanesi de gerçekleştirilmiştir. Ofisimiz hedefleri incelendiğinde ise 10 hedefin 7 tanesinin gerçekleştirildiği görülmektedir.

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.2. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlük Hizmetleri

1.2.1. Teknik Hizmetler

- 1- Sekreterlik, Yazı İşleri,
- 2- Araştırma Planlama ve Koordinasyon
 - İnsan Kaynakları Yönetimi,
 - Stratejik Planlama, İstatistik, Raporlama ve Değerlendirme,
- 3- Bakım Onarım hizmetleri Servisi
 - İhtiyaç Maddeleri Araç-Gereç ve Malzeme Temini,
 - Bakım-Onarım ve Tamirat İşleri,
 - Bilgisayar ve Donanımlarının Bakımı, Takibi ve Onarımlarının Yaptırılması
- 4- Güvenlik, Yönlendirme Hizmetleri,
- 5- Temizlik Hizmetleri
- 6-Proje Geliştirme, Sağlama ve Taşınır İşlemleri Servisi

1.2.2 Sekreterlik, Yazı İşleri ve Arşiv Hizmetleri

AYLAR	Giden Evrak	Gelen Evrak
Ocak	15	7
Şubat	12	6
Mart	10	2
Nisan	20	1
Mayıs	12	3
Haziran	14	2
Temmuz	11	4
Ağustos	17	6
Eylül	15	6
Ekim	25	8
Kasım	19	5
Aralık	14	7
TOPLAM	184	57

1.2.3 İnsan Kaynakları Yönetimi

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü hizmetlerinin verimli ve etkin bir biçimde işleyişini devam ettirebilmesi ve hizmet sürekliliği çerçevesinde gerekli personel organizasyonun planlanması ve denetimi çalışmalarını kapsar. Gerekli görüldüğü takdirde; hizmet içi eğitim çalışmaları, personelin hizmetleri ile ilgili yapılan seminer, konferans, sempozyum ve panellere katılması ve staj ya da yarım zamanlı öğrenci çalıştırma organizasyonu planlanır ve yürütülür.

2024 yılında koordinatörlük hizmetleri; 1 Koordinatör, 1 Koordinatör Yardımcısı, 2 öğretim görevlisi, 2 bilgisayar işletmeni ve 1 destek personeli olmak üzere toplam 7 personel ile yürütülmüştür. Hazırlanan iş süreçlerine göre personelin görevlendirmeleri yapılmıştır.

1.2.4 Stratejik Planlama, İstatistik, Raporlama ve Değerlendirme

Koordinatörlüğümüzden talep edilen her türlü istatistiki bilgi ve raporların hazırlanması, değerlendirilmesi işlemleri birimiz tarafından titizlikle yürütülmektedir. 2024 yılı içerisinde Koordinatörlüğümüz kullanım istatistikleri, haftalık brifingler, öğrencilere oryantasyon sunumu, 2024 Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

1.2.5 İhtiyaç Maddeleri, Araç-Gereç ve Malzeme Temini

İhtiyaçlar, bütçe imkanları ya da ilgili Rektörlük birimleri ile görüşülerek karşılanmaktadır. Bu çerçevede ihtiyaç duyulan çeşitli miktarlarda temizlik maddeleri, kırtasiye malzemeleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile görüşülerek bunlara benzer çeşitli ihtiyaçlarımız karşılanmıştır.

1.2.6 Bakım-Onarım ve Tamirat İşleri

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü binası ile ilgili her türlü bakım, onarım hizmetlerinin yürütülmesi çalışmalarını kapsamaktadır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile görüşülerek her türlü bakım, onarım ihtiyaçlarımız karşılanmıştır.

1.2.7 Bilgisayar ve Donanımlarının Bakımı, Takibi ve Onarımlarının Yapıtılması

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü bünyesinde bulunan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, barkod vb. makinelerin düzenli ve uyumlu çalışmasının sağlanması ve bu konuda çalışmalar yapılması, koordinatörlükte kullanılan bilgisayar ve ilgili diğer elektronik alet ve makinelerin arızalanmaları halinde, arızaların giderilmesi için ilgili birimlere gönderilmesi ve takiplerinin yapılması, mevcut bilgisayar, elektronik alet ve makineler ile işletim sistemlerinin denetim altında tutularak yeni teknolojilerin takip edilmesi, sistemin sürekli geliştirilmesi için önerilerde bulunulması, koordinatörlük bilgisayar sistemlerinin virüslere karşı gerekli koruma için programların kurulması, bilgisayar kullanımı konusunda personele destek sağlanması vb. çalışmaları yürütür.

1.2.8 Bakım Onarım Hizmetleri

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü kaynaklarının bakım ve onarım işlemlerinin yapılması, yaptırılması ve takibi çalışmalarını yürütür. Koordinatörlüğümüzde çeşitli nedenlerden dolayı bazı alanlarda onarım birimi bulunmadığı için, ihtiyaç halinde dışarıdan yardım alınarak yapılması planlanmıştır.

1.2.9 Proje ve Etkinlik Geliştirme, Sağlama ve Taşınır İşlemleri Servisi

İhtiyaç duyulan her türlü bilgi materyalinin koordinatörlük envanterine katılmasını sağlayan işlemler bütünüdür. 2024 yılı itibariyle piyasa araştırması - satınalma yoluyla gerekli ihtiyaç malzemeleri temin edilmiştir.

1.2.10 Temizlik Hizmetleri

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü binamızın tüm temizlik işleri; sürekli işçiler ve destek personeli tarafından yürütülmektedir. Öğrencilerimizin daha düzenli ve temiz bir ortamda çalışma imkanı bulmaları için saatlik, günlük haftalık ve aylık olarak bir temizlik planı çerçevesinde işler yürütülmektedir.

Yenilikler

- Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğümüz dünyanın en iyi üniversiteleriyle ikili anlaşmaları yapmayı sürdürmektedir. (Periyodik aralıklarla her yıl güncellenmektedir.)
- Ofisimiz geçen yıldan farklı olarak Uluslararası Öğrencilerin ikametgâh evraklarını alıp kontrol ederek İl Göç İdaresi Başkanlığı'na iletmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Uluslararası iş birlikleri ve stratejik ortaklıklar aracılığıyla üniversitenin küresel ağa dahil olmasını sağlar, dünya çapında üniversitelerle bağlantılar kurar.
- Öğrenci ve akademik değişim programları, uluslararası projeler ve burs imkanları sayesinde eğitim ve araştırma alanında zengin fırsatlar yaratır.
- Düzenlenen uluslararası etkinlikler, seminerler ve konferanslarla üniversitenin global ölçekteki görünürlüğünü artırır.
- Farklı kültürlerden gelen öğrenciler ve akademisyenlerle etkileşim kurarak, üniversitenin kültürel çeşitliliğini zenginleştirir ve öğrencilerin küresel perspektif kazanmasını sağlar.
- Uluslararasılaşma stratejileriyle üniversitenin akademik, araştırma ve sosyal alandaki rekabet gücünü artırır, dünyadaki en iyi üniversitelerle eşdeğer bir konuma gelmesini sağlar.

Bu üstünlükler, üniversitenin globalleşen dünyada daha güçlü ve rekabetçi bir konuma gelmesine yardımcı olur.

B- Zayıflıklar ve Eksiklikler

- Bilgisayar ve teknik programların yetersizliği,
- Çok yakınında üniversitenin araçlarının olduğu garajın yer alması ve bunun çok ses ve gürültü kirliliğine neden olması,
- Garajdaki araçların gürültüleri ve çalışanların bazen yüksek sesle konuşması rahatsızlık verebilmekte ve ofisdeki çalışanların diikat ve motivasyonunu etkilemektedir,
- TÖMER'in Sekreteryaasının Uluslararası İlişkiler Ofisinde görevli idari Personel tarafından yürütülmesi dönemsel yaşanan yoğunluklar sebebiyle idari personelin iş düzenini olumsuz yönde etkilemesine yol açmaktadır,
- Üniversitemizin Uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda yapılmak istenen tanıtım, sosyal ve kültürel etkinliklerde görevlendirilecek yeterli personelin bulunmaması,
- Bina yapısından kaynaklı olarak ses yalıtımının ve ısının yetersiz olması,
- Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğümüzün kendine ait bütçesinin olmaması ve dolayısıyla yurtdışı tanıtım ve fuar gibi etkinliklere katılım sağlanamaması

V- HEDEFLER

- Uluslararası öğrencilerimizin sayısının artırılması,
- Uluslararası öğrencilerimizin ofisimizde kullanabilecekleri sosyal alanların artırılması,
- Uluslararası engelli öğrencilerimizin ofis hizmetlerinden tam anlamıyla yararlanabilmesi için Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü ile iş birliği yapılması,
- Her yıl uluslararası etkinlik ve fuarlara ofisimizin imkânları ölçüsünde katılımın sağlanarak, ofisimizin görünürlüğünün artırılması ve daha fazla uluslararası öğrenciye ulaşılması,
- Ofisimizin web sayfasının etkin bir şekilde kullanılması ve kullanıcı memnuniyetini ölçmek amacıyla belli aralıklarla anket çalışmaları yapılması,
- Üniversitemizde öğrenim hayatına yeni başlayan uluslararası öğrencilerimize yönelik oryantasyon eğitim programlarının düzenlenmesi,
- Üniversitemiz öğretim elemanlarının ofisimizin çalışmaları ile ilgili periyodik olarak bilgilendirilmesi,
- Erasmus'a gidecek öğrencilerimize gitmeden önce her türlü yardım ve desteğin sağlanması,
- Erasmus'tan dönen öğrencilerimizin dönüş sonrası intibak, ödeme gibi işlemlerinin en hızlı ve sorunsuz şekilde yürütülmesi.

I- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi Öğr. Gör. Şennur Özdemir'in yetkisi kapsamında ve Uluslararası İlişkiler Ofisi Genel Koordinatörü olarak bilgim dâhilinde; raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. (02.01.2025)

Doç. Dr. Musa KAYA
Koordinatör



Adres: Bayburt Üniversitesi
Baberti Külliyesi 69000 BAYBURT
Tel : +90 458 211 74 80
Faks : +90 458 211 11 53
E-posta: international@bayburt.edu.tr
erasmus@bayburt.edu.tr