

Birimi	DIŞ İLİŞKİLER BAŞKANLIĞI
Birimin Temel Görevi	Birim ve Koordinatörlüklerle ilgili tüm işleri yürütmek
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<p>a) Yabancı ülkelerdeki yükseköğrenim kurumları ve diğer organizasyonlar ile yapılan işbirliği anlaşma ve protokollerinin hazırlık ve yürütme çalışmalarını yapar.</p> <p>b) Üniversitenin, Avrupa yükseköğrenim alanına entegrasyonu ile ilgili çalışmaları destekler.</p> <p>c) Çalışma alanına giren tüm ulusal ve uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer, vb. aktivitelerde Üniversitenin temsilini ya da koordinasyonunu sağlar.</p> <p>ç) Uluslararası organizasyonlarla ilişkilerde üyelik başvurularını, bilgi güncellemelerini, yazışmaları yapar ve takip eder.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Her türlü uluslararası proje çağrı ve duyurularını üniversite öğrenci ve personeline iletir, bilgilendirme toplantıları düzenler, proje hazırlama ve yürütme konusunda destek sağlar.</p> <p>f) Üniversitenin Avrupa Araştırma Alanına entegrasyonunu sağlamak amacıyla yönelik olarak Avrupa Birliği Çerçeve Programları ve diğer Avrupa Birliği araştırma programlarında ki 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.</p> <p>g) Yürütücü veya ortak olarak dâhil olunan uluslararası projelerin yürütülmesine katkıda bulunur ve projelerle ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>ğ) Üniversitenin uluslararası ortakları ile ulusal ortakları (diğer üniversiteler, sanayi gibi)arasındaki işbirliğini destekler, organize ve koordine eder. Böylece Üniversite merkezli bir ağ oluşturmaya çalışır.</p> <p>h) 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.</p> <p>ı) Üniversitenin uluslararası projelerinden elde edilen makine/teçhizat/sistem/cihaz envanterinin üniversitenin ilgili birimleri ile koordinasyon halinde kayıt altına alınmasına katkıda bulunur.</p>