



DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	1/9

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ile benzeri kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini sağlamak, yürütmek ve geliştirmek üzere faaliyet gösteren Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün kuruluş ve çalışma esasları ile görevlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) (*Değişik:30.04.2024 tarih ve 10/44 sayılı Senato Kararı*) Bu Yönerge, Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün altında kurulan ve müstakil yönergeleri olan Erasmus, Mevlâna, Farabi, Serbest Dolaşım (Free Mover) Programı, Orhun Değişim Koordinatörlükleri ile Uluslararası Öğrenci, Proje ve İş birlikleri Koordinatörlüklerinin yönetilmesine ilişkin çatı yönerge olup Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanlarını, yönetim organlarını ve çalışma şekillerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4'üncü, 7'nci, 10'uncu, 43'üncü ve 65'inci maddelerine; 06.10.2016 tarih ve 29849 sayılı Resmî Gazetede Yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen:

- Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- Rektör Yardımcısı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünü,
- Genel Koordinatör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Genel Koordinatörünü,
- Genel Koordinatör Yardımcısı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Genel Koordinatör Yardımcısını,
- Genel Koordinatörlük Sekreteri: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü sekreterini,
- (*Değişik:30.04.2024 tarih ve 10/44 sayılı Senato Kararı*) Bağlı Koordinatörlükler: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'ne bağlı çalışan Erasmus Koordinatörlüğünü, Mevlâna Koordinatörlüğünü, Farabi Koordinatörlüğünü, Serbest Dolaşım (Free Mover) Koordinatörlüğünü, Orhun Koordinatörlüğünü, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünü, Proje ve İş birlikleri Koordinatörlüğünü,
- Danışma Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü danışma kurulunu,
- Akademik Birim: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının her birini,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DİŐ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	2/9

1) Akademik Birim Koordinatörleri: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'ne bağı alt koordinatörlüklerin sürdürdüğü işlerin akademik birimler bazındaki Enstitü Müdür Yardımcıları, Dekan yardımcıları ve Müdür Yardımcılarını,

i) Bölüm/ Program Sorumluları: Akademik Birim Koordinatörüne bağı olarak çalışan ve Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Alt Koordinatörlüklerinde yürütülen iş ve işlemler için Bölüm- Program Başkanlıkları tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarını,

j) Koordinatörlük personeli: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve alt koordinatörlükte görev yapan akademik veya idari personeli, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün Faaliyet Alanları, Yapısı ve Organları

Faaliyet alanları

MADDE 5- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, Rektörlüğe doğrudan bağı bir birim olarak çalışmalarını yürütür. Üniversite dışındaki ulusal ve uluslararası nitelik taşıyan faaliyetlerin koordinasyonunu, yurt içi ve yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci ve personel değişim programlarını yürütür. Buna göre:

a) Üniversitenin uluslararasılaşma stratejilerini ve politikalarını saptamak, gözden geçirmek ve uygulanması için katkı sağlamak,

b) Ulusal ve uluslararası mutabakat anlaşmaları ve iş birliği protokolleri hazırlamak, mevcut anlaşmaları değerlendirmek, uygulamaları izlemek etkin bir iş birliği yapmak için politikalar üretmek ve Rektörlüğe önerilerde bulunmak,

c) TÜBİTAK ve Bilimsel Araştırma Projeleri dışında kalan projeler (sosyal sorumluluk projeleri dahil) tüm projelerin Üniversite dışındaki kurum ve kuruluşlarla gerçekleşen iş ve işlem süreçlerini koordine etmek, duyurularını yapmak ve proje yürütücülerine destek sunmak,

ç) Uluslararası ve ulusal düzeyde öğrenci ve akademik personel değişimi kapsamındaki program ve projeleri üniversite adına yürütmek, organize etmek ve yararlanıcıların seçimini sağlamak,

d) Üniversite ile uluslararası ve ulusal düzeydeki örgün ve yaygın eğitim kurumları arasında kültürel, sanatsal, bilimsel alanlar ile eğitim öğretim konularında iş birliğini geliştirmek,

e) Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunmak; uluslararası ilişkiler alanına giren konularda üniversite içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme ve belge hazırlama konularında teknik destek sağlamaktır.

Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün yapısı ve organları

MADDE 6- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü yukarıda belirtilen faaliyetleri gerçekleştirmek amacıyla:

1) Genel Koordinatörlük:

- Genel Koordinatör
- Genel Koordinatör Yardımcısı
- Genel Koordinatörlük Sekreteri

2) Bağı Koordinatörlükler

- Erasmus Koordinatörlüğü
- Mevlâna Koordinatörlüğü

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DİŐ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	3/9

- Farabi Koordinatörlüğü
- Orhun Koordinatörlüğü
- Serbest Dolaşım (Free Mover) Koordinatörlüğü
- (Değişik:30.04.2024 tarih ve 10/44 sayılı Senato Kararı) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü
- Proje ve İş birlikleri Koordinatörlüğü

3) Kurullar:

Danışma Kurulu

4) Akademik Birim Koordinatörleri

- Akademik Birim Koordinatörü
- Bölüm/ Program Sorumluları

Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

MADDE 7- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Genel Koordinatör, Genel Koordinatör Yardımcısı ve Genel Koordinatörlük Sekreterinden oluşur.

(2) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü dış ilişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlıdır.

Genel Koordinatör ve görevleri

MADDE 8- (1) Genel Koordinatör, Üniversitenin doktorasını tamamlamış olan öğretim elemanları arasından 3(üç) yıllığına Rektör tarafından atanır. Görevi sona eren Genel Koordinatör yeniden atanabilir. Genel Koordinatörün görev süresinden önce görevden alınması yine Rektörlük tarafından yapılabilir. Genel Koordinatör yürüttüğü iş ve işlemlerde doğrudan Rektör'e karşı sorumludur.

(2) Genel Koordinatörün görevleri şunlardır:

- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün çalışmalarını planlamak, uygulamak ve ilgili makamları bilgilendirmek,
- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünü temsil etmek,
- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü personelinin ve bağlı koordinatörlüklerin eşgüdümünü sağlamak,
- Üniversitenin dış ilişkilerini ilgilendiren konularda Üniversite birimleri arasında eşgüdüm sağlamak,
- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün idari süreçlerini ve akademik birimlerle irtibatını yönetmek.

Genel Koordinatör Yardımcısı

MADDE 9- (1) Genel Koordinatör Yardımcısı, Genel Koordinatörün önerisiyle Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünde görevli öğretim elemanları arasından Rektörlük tarafından görevlendirilir. Genel Koordinatör Yardımcısı, Genel Koordinatörün görevden alınmasıyla ya da Genel Koordinatörün görev süresinin bitmesiyle görevden ayrılmış olur. Genel Koordinatör yardımcısı uygun görüldüğü takdirde yeniden atanabilir. Genel Koordinatör Yardımcısı 2 (iki) kişi olabilir.

(2) Genel Koordinatör Yardımcısının Görevleri şunlardır:

- Genel Koordinatöre Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün tüm iş ve işlemlerinde yardımcı olmak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	4/9

b) Genel Koordinatörün katılmadığı durumlarda Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün toplantılarına başkanlık etmek, kurumu temsil etmek.

c) Alt koordinatörlüklerin çalışmaları sırasında ihtiyaç duydukları yönetsel desteği sağlamak, alt koordinatörlüklerin eşgüdümünde Genel Koordinatöre yardımcı olmak ve alt koordinatörlüklerce izlenen süreçleri kontrol ve koordine etmek.

ç) Ulusal ya da uluslararası düzeyde gerçekleştirilecek ve Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü bünyesinde çalıştırılacak stajyerlerin seçimini yapmak.

d) Genel Koordinatörün verdiği sorumluluk alanlarında çalışmalar yapmak ve Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün çalışma alanlarına ait kendine verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Koordinatörlük sekreteri

MADDE 10- (1) Genel Koordinatörlük Sekreteri, Genel Koordinatör tarafından, Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünde görevlendirilmiş idari personeller arasından görevlendirilir. Genel Koordinatör tarafından görevden alınabilir.

(2) Genel Koordinatörlük Sekreterinin görevleri şunlardır:

a) Genel Koordinatör ve Genel Koordinatör Yardımcısının kendisine verdiği görevleri yerine getirmek.

b) Genel Koordinatörlük faaliyetlerine ilişkin yurt içi ve yurt dışı kurum/ kuruluş ve kişilerle ilişkiler kurmak, kurumsal yazışmaları yapmak ve iletişimi sağlamak.

c) Koordinatörlüğün ve koordinatörlük personelinin mali ve özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ç) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün taşınır işlemlerini yürütmek, demirbaş ve diğer eşyaların muhafazasını sağlamak,

d) Kısmi zamanlı öğrencilere ait iş ve işlemlerini idare etmek,

e) Genel Koordinatör ve Genel Koordinatör Yardımcısının, Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün faaliyetlerine ilişkin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Bağlı koordinatörlükler

MADDE 11- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bağlı çalışan alt koordinatörlüklerin koordinatörleri ve ofis personelleri bulunur.

a) Erasmus Koordinatörlüğü: Erasmus Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektörlük tarafından görevlendirilir. İhtiyaç görülmesi halinde Rektörlük tarafından değiştirilebilir.

Erasmus Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanları, yürütülen iş ve işlemlerin nasıl olacağı "Erasmus Değişim Programı Uygulama Yönergesi"ne bağlı olarak gerçekleştirilir.

b) Mevlâna Koordinatörlüğü: Mevlâna Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektörlük tarafından görevlendirilir. İhtiyaç görülmesi halinde Rektörlük tarafından değiştirilebilir.

Mevlâna Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanı, yürütülen iş ve işlemlerin nasıl olacağı "Mevlâna Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesi"ne bağlı olarak gerçekleştirilir.

c) Farabi Koordinatörlüğü: Farabi Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektörlük tarafından görevlendirilir. İhtiyaç görülmesi halinde Rektörlük tarafından değiştirilebilir.

Farabi Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanı, yürütülen iş ve işlemlerin nasıl olacağı "Farabi Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesi"ne bağlı olarak gerçekleştirilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	5/9

ç) Orhun Koordinatörlüğü: Orhun Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektörlük tarafından görevlendirilir. İhtiyaç görülmesi halinde Rektörlük tarafından değiştirilebilir.

Orhun Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanı, yürütülen iş ve işlemlerin nasıl olacağı "Orhun Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesi"ne bağılı olarak gerçekleştirilir.

d) Serbest Dolaşım (Free Mover) Koordinatörlüğü: Serbest Dolaşım (Free Mover) Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektörlük tarafından görevlendirilir. İhtiyaç görülmesi halinde Rektörlük tarafından değiştirilebilir.

Serbest Dolaşım (Free Mover) Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanı, yürütülen iş ve işlemlerin nasıl olacağı "Serbest Dolaşım (Free Mover) Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesi"ne bağılı olarak gerçekleştirilir.

e) (Değişik:30.04.2024 tarih ve 10/44 sayılı Senato Kararı) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü: Uluslararası Öğrenci Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektörlük tarafından görevlendirilir. İhtiyaç görülmesi halinde Rektörlük tarafından değiştirilebilir.

Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanı, yürütülen iş ve işlemlerin nasıl olacağı "Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesi"ne bağılı olarak gerçekleştirilir.

f) Proje ve İş birlikleri Koordinatörlüğü: Proje ve İş birlikleri Koordinatörü, Genel Koordinatörün önerisiyle Rektörlük tarafından görevlendirilir. İhtiyaç görülmesi halinde Rektörlük tarafından değiştirilebilir.

Proje ve İş birlikleri Koordinatörlüğü'nün faaliyet alanı, yürütülen iş ve işlemlerin nasıl olacağı "Proje ve İş birlikleri Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesi"ne bağılı olarak gerçekleştirilir.

Bağılı Koordinatörlüklerin eşgüdümü

MADDE 12- (1) Rektör yardımcısı her ayın son haftası Genel Koordinatör, Genel Koordinatör Yardımcısı, Genel Koordinatörlük Sekreteri ve bağılı koordinatörlüklerin koordinatörlerini toplantıya çağırır. Bu toplantıda her bir bağılı koordinatörlüğün geçmiş aya ait faaliyetleri değerlendirilir. Bir sonraki aya ilişkin bağılı koordinatörlüklerin çalışma planları tartışılarak, faaliyetlerine ilişkin bağılayıcı kararlar alınır.

Kurullar

MADDE 13- (1) **Danışma Kurulu:** Danışma Kurulu, üniversitenin tüm akademik birimlerinin en üst düzeydeki idari amirleri ile Rektörlük tarafından seçilen Fahri Konsoloslar ve Alanya'daki uluslararası faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının ve yerel yönetimin temsilcilerinden oluşur. Akademik birimlerin en üst düzeydeki idari amirleri dışında danışma kurulunun kaç kişiden oluşacağına Rektörlük karar verir.

(2) Danışma Kurulu'nun görev süresi 3 yıldır. Akademik birimlerin idari amirleri Danışma Kurulu'nun doğal üyesi oldukları için görev değişikliklerinde kendilerine yeniden görevlendirme yapılmaz. Ancak 3 yılın sonunda dış paydaşlardan kurumlarını temsil etmek için yeni öneriler istenir. Görev süresinden önce Danışma Kurulundan ayrılmak durumunda kalan üye yerine yeni üye görevlendirilmesi Rektörlük tarafından yapılır.

(3) Danışma Kurulu her yıl en az bir defa toplanır. Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirdiği iş birlikleri, yürüttükleri projeler ve koordinatörlüklerin yaptıkları ile ilgili kurula bilgi verilir ve Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün çalışmalarına ilişkin kendilerinden öneriler alınır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	6/9

(4) Danışma kurulu üyeleri aynı zamanda Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün bağı oldukları birim ve kurumlarla iyi ilişkiler geliştirmesine ve özel ortaklıklar kurmasına yardımcı olur.

Akademik birimlerdeki organizasyon

MADDE 14- (1) Akademik Birim Koordinatörleri: Her akademik birimin idari amiri kendi adına, Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bağı koordinatörlüklerle sürdüreceğı ilişki ve çalışmalar için dekan yardımcısı ya da müdür yardımcısı düzeyinde bir kişiyi Akademik Birim Koordinatörü olarak tayin eder. Akademik birimin koordinatörünün değışmesi durumunda bu değışiklik, ilgili birim tarafından yazı ile Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bildirilir. Akademik Birim Koordinatörleri için EBYS üzerinde görevler açılır.

(2) Akademik Birim Koordinatörleri, Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün sürdürdüğü tüm işlemleri Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü adına birimlerinde sürdürmekle sorumludur. Akademik Birim Koordinatörleri gerektiğinde bölüm/ programlar arasında eşgüdümü sağlamak için toplantılar yapar. Bu toplantıda alınan kararlar tavsiye niteliğinde olabilir ancak bağlayıcılığı yoktur. Alınan kararlar Akademik Birim Koordinatörü imzasıyla Dekanlık ya da Müdürlük üzerinden Genel Koordinatörlüğe iletilir.

MADDE 15- (1) Bölüm/ Program Sorumlusu: (Değışik:30.04.2024 tarih ve 10/44 sayılı Senato Kararı) Üniversite bünyesinde yer alan tüm bölüm ve programda Erasmus, Mevlâna, Farabi, Serbest Dolaşım (Free Mover), Orhun, Uluslararası Öğrenci, Proje ve İşbirliklerinden sorumlu öğretim elemanı belirlenir. Öğretim elemanın az olduğı bölümlerde bir kişi birden fazla bağı koordinatörlüğün sorumluluğunu alabilir. Enstitüye bağı programlarda ayrıca birim sorumlusu atanmaz. Enstitüyü ilgilendiren konularda, Enstitü Akademik Birim Koordinatörü doğrudan, bölüm/ programdaki sorumlularla çalışır.

(2) Bu kişilerin kimlerden oluşacağına bölüm- program başkanları karar verir ve Akademik Birim Koordinatörüne bildirir.

(3) Bölüm/ program sorumlusuna EBYS üzerinden roller açılır. Bölüm/ programda gerçekleştirdikleri işleri birim sorumluları aracılığıyla Akademik Birim Koordinatörlerine iletir. Akademik birim koordinatörleri sürdükleri işi kendi görevlerinde belirtildiğı usulde bağı koordinatörlüğe gönderir. Bölüm/ program sorumlusu olduğı bağı koordinatörlük faaliyetlerinin iş ve işlemlerini yürütmekle mükelleftir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali İşler

Harcama Yetkilisi

MADDE 16- (1) Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün harcama yetkilisi Rektör'dür. Rektör bu yetkisini Dış İlişkiler Genel Koordinatörüne ya da bağı koordinatörlüklerin uyması gereken dış mevzuat uyarınca o koordinatörlüklerin koordinatörlerine devredebilir. Her harcama yetkilisi kendine bir gerçekleştirme görevlisi tayin eder.

(2) Genel Koordinatörlüğün harcama yetkilisi, Genel Koordinatörlük Sekreteridir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	7/9

MADDE 17- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde ilgili kanunlar, yönetmelikler ile üniversite senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümleri Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

19.09.2022 tarih ve 21/112 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.
30.04.2024 tarih ve 10/44 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

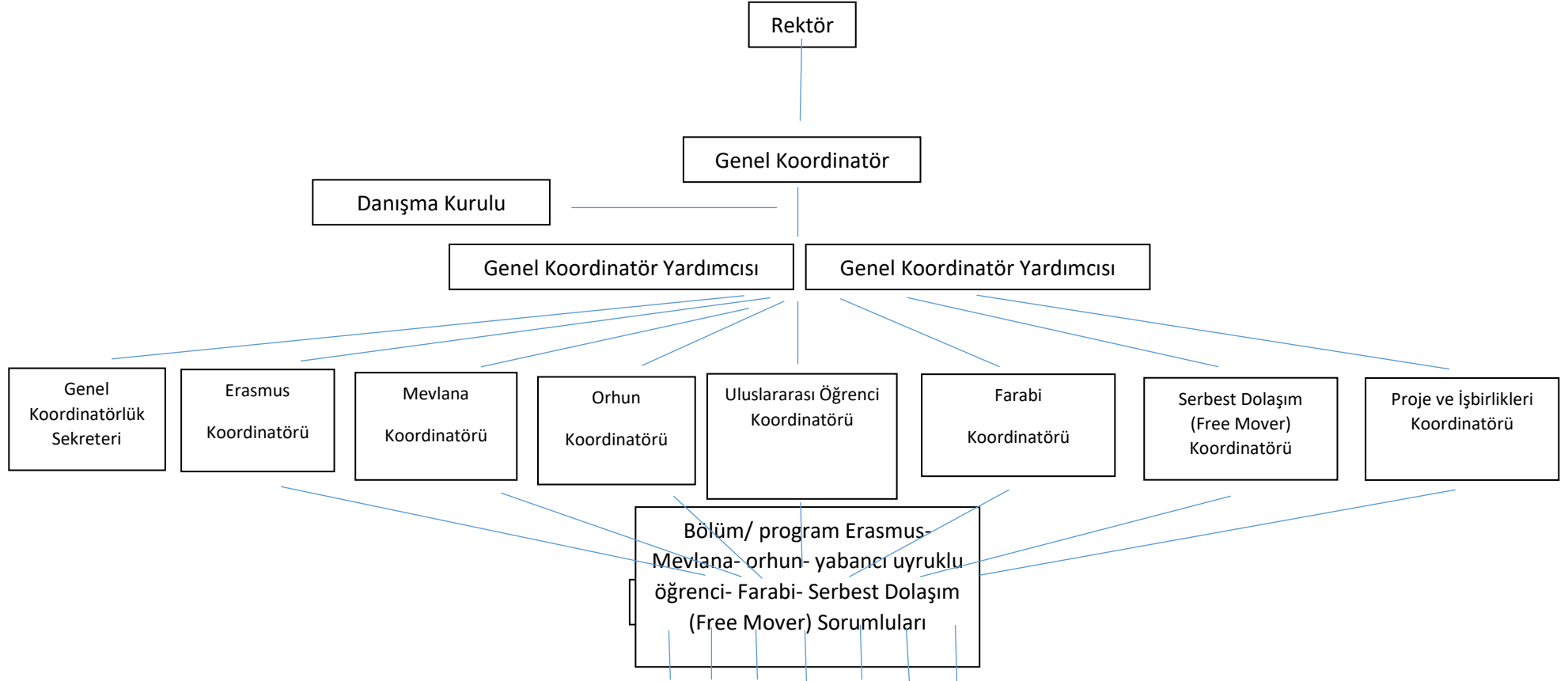
Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	8/9

Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Organizasyon Őeması



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.060
İlk Yayın Tarihi	19.09.2022
Revizyon Tarihi	30.04.2024
Revizyon No	1
Sayfa	9/9

19.09.2022 tarih ve 21/112 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.
30.04.2024 tarih ve 10/44 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici