



**T. C.**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**ULUSLARARASI PROJELER OFİSİ YÖNERGESİ**

**SENATO KARARI**

**20.03.2025**

**2025/05-03**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Malatya Turgut Özal Üniversitesi Uluslararası Projeler Ofisinin amaçlarına, faaliyet alanlarına ve idari yapısına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Malatya Turgut Özal Üniversitesi Uluslararası Projeler Ofisinin amacı, işleyişi, faaliyetleri, idari yapısı ve görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51'inci ve 58'inci maddesi, 10.04.2002 tarih ve 24722 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik, 27.11.2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik, 25.08.2009 tarih ve 27330 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AB: Avrupa Birliği'ni,
- b) Koordinatör: Uluslararası Projeler Ofisi Koordinatörünü,
- c) Ofis: Uluslararası Projeler Ofisini,
- ç) Rektör: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörünü,
- d) Üniversite: Malatya Turgut Özal Üniversitesi'ni,
- e) Yürütme Kurulu: Uluslararası Projeler Ofisi Yürütme Kurulunu
- f) Senato: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Ofisin Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Ofisin Amaçları

**MADDE 5-** (1) Ofisin amaçları; Avrupa Birliği (AB) projeleri ve uluslararası projelerin sayısını ve niteliğini artırmak, AB ve uluslararası kuruluşların hibe ve destekleri ile ilgili proje ve iş birliklerinde ulusal ve uluslararası düzeyde Üniversitenin tanınırlığını ve farkındalığını sürdürülebilir olarak geliştirmektir.

#### Ofisin Faaliyet Alanları

**MADDE 6-** (1) Ofisin faaliyet alanları şunlardır:

- a) AB projelerinde ve uluslararası projelerde çalışan araştırmacıların ihtiyaç duyduğu alanlarda destek sağlamak,
- b) AB projeleri ve uluslararası projeler konusunda bilgilendirme, tanıtım, farkındalık ve eğitim faaliyetlerini koordine ve icra etmek,
- c) AB Komisyonu hibe ve destekleri konusunda Üniversitenin ara yüzü olmak ve Ulusal İrtibat Noktaları ile iş birliği içinde çağrıların Üniversitesi içinde hızla duyurulmasını sağlamak,
- ç) AB fonlarının ve uluslararası fonların ulusal olarak yönetiminde görevli kamu kurum ve kuruluşları ve paydaş kurumlarla sürekli ve eş zamanlı iletişim ve iş birliği kurmak,
- d) Üniversite içinde, AB Komisyonu ve uluslararası kuruluşların hibe ve desteklerinin değişik araçlarını kullanan diğer birimler ile koordinasyon ve iletişimi sağlamak,
- e) AB Komisyonu ve uluslararası kuruluşların hibe ve desteklerinin Üniversite ve araştırmacılar için en etkin şekilde kullanımına yardımcı olmak,
- f) Üniversitenin AB Komisyonu ve uluslararası kuruluşlarla olan iletişiminde bürokratik işlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- g) AB ve uluslararası kuruluşların proje çağrılarının anlaşılması, hibe ve desteklerinin tanıtılması gibi bilgilendirme faaliyetleri ile proje başvurusu aşamasında, evrakların kontrol edilmesi ve bilgilerin ilgili veri tabanlarına aktarılması konularında hizmet vermek,
- ğ) Uluslararası projelerin hazırlanması, yürütülmesi ve kapatılması sürecinde araştırmacılara destek vermek,
- h) Uluslararası proje başvuru evraklarını ve sözleşme taslaklarını, teknik ve bilimsel açıdan değerlendirmeksizin incelemek,
- ı) Araştırmacılar için standart belge ve kullanım kılavuzlarını temin etmek; çok ortaklı projelerde, proje ekibi oluşturulmasına katkıda bulunmak ve proje ortakları arasında toplantılar yapılması gibi aktivitelere yardımcı olmak,
- i) Üniversite araştırmacılarının AB projelerinde ve uluslararası projelerde ortak olarak yer alması amacı ile çalışmalarda bulunmak,
- j) Üniversite araştırmacılarını ve öğretim elemanlarını AB projeleri ve uluslararası projeler hazırlanması yönünde teşvik etmek amacıyla eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ofisin İdari Yapısı ve Görevleri**

#### **İdari Yapı**

**MADDE 7-** (1) Ofisin idari yapısı; Yürütme Kurulu, Koordinatör, Koordinatör ve Yardımcısı(ları)ndan oluşur.

#### **Yürütme Kurulu**

**MADDE 8-** (1) Yürütme Kurulu; Rektör veya İlgi Rektör Yardımcısı, Koordinatör ve Ofis'in faaliyet alanlarında çalışmaları bulunan Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen 3 (üç) olmak üzere toplam 5 (beş) üyeden oluşur. Yürütme Kuruluna Rektör veya Rektör Yardımcısı Başkanlık eder.

(2) Yürütme Kurulu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görevi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(3) Yürütme Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine en az 6 (altı) ayda bir toplanır. Gerekliğinde olağanüstü de toplanabilir. Yürütme Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

#### **Yürütme Kurulunun Görevleri**

**MADDE 9-** (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin çalışmalarıyla ilgili konularda kararlar almak,
- b) Hazırlanan veya hazırlanacak yeni projeler için yapılması gerekli harcamaların ve Ofis giderlerinin karşılanmasında kullanılmak üzere emanet hesaptaki fonu harcama yetkilisi onayı ile kullanmak,
- c) Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği esaslarını belirlemek,
- ç) Yıllık faaliyet raporunu, birimin bütçesini ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamaktır.

#### **Koordinatör**

**MADDE 10-** (1) Koordinatör, en az bir uluslararası projede görev almış Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün vekâlet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

#### **Koordinatörün Görevleri**

**MADDE 11-** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Rektör ya da Rektör yardımcısının bulunmadığı durumlarda Yürütme Kuruluna başkanlık yapmak,
- b) Yürütme Kurulunun gündemini hazırlamak,
- c) Ofisin çalışmalarını düzenlemek,
- ç) Ofisin bütçe işlemlerini takip etmek,
- d) Ofisin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Yürütme Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Başkanın onayına sunmak,
- e) Üniversitenin diğer birimleri ile iletişimi ve AB projeleri ve uluslararası projeler ile ilgili konularda faaliyet gösteren Üniversite dışı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek ve yürütmektir.

### **Koordinatör Yardımcıları ve Görevleri**

**MADDE 12-** (1) Ofiste, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile en fazla iki Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi sona erer. Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan biri Koordinatöre vekâlet eder.

(2) Koordinatör Yardımcıları, Ofisin faaliyet alanları çerçevesinde Koordinatörün verdiği görevleri yapar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Personel İhtiyacı**

**MADDE 13-** (1) Ofisin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından yapılan görevlendirilmelerle karşılanır.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**GEÇİCİ MADDE-** (1) Bu yönergenin yürürlük tarihi itibari ile Dış İlişkiler Birimi bünyesinde yer alan AB Projeleri Koordinatörlüğü faaliyetleri sonlanır. Mülga birim tarafından yapılan geçmiş tarihli faaliyetler, kurulan yeni birime atıf yapılarak kayıt edilir, gösterilir, raporlanır ve sunulur.