



***NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ
ÜNİVERSİTESİ***

ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ

***2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU***

Ocak 2025

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Uluslararası İlişkiler Ofisi, üniversitemizin uluslararası boyutunu geliştirme ve sürdürmeyi sağlayabilmek adına; Farabi Değişim Programı, Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı ile tüm dünya üniversiteleri ile işbirlikleri gerçekleştirmektedir. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, kuruluşunun ikinci yılında Erasmus Üniversite Beyannamesini almaya hak kazanarak Avrupa Komisyonu tarafından Erasmus programı kapsamına alınmıştır. Üniversitemizin uluslararasılaşma çalışmaları kapsamında 2021-2027 dönemi için Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından yapılan Erasmus+ ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) başvurusunun ardından Avrupa Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda üniversitemiz 100 tam puan alarak “Erasmus+ Yükseköğretim için Üniversite Beyannamesi” almaya hak kazanmıştır. Bu sayede üniversitemiz 2027 yılına kadar Erasmus+ Programı faaliyetlerinden faydalanabilecektir.

2024 yılı faaliyet raporu içerisinde ilk olarak birim misyonu ve vizyonu kavramları üzerinde durulmuştur. Ardından Uluslararası İlişkiler Ofisinin yetki, görev ve sorumlulukları ile teşkilat yapısı belirtilmiştir. Uluslararası İlişkiler Ofisinin örgütsel yapısı ve fiziki yapısı ile birimimizde görev yapan idari ve akademik personele ilişkin bilgiler aktarılmıştır. Sunulan hizmetler bölümünde, Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından Erasmus+ Programı, Farabi Değişim Programı, Mevlana Değişim Programı ile ikili akademik işbirliği çalışmaları kapsamında imzalanan anlaşmalara ve 2024 yılında imza süreci tamamlanan akademik işbirliği protokollerine yer verilmiştir. Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından yürütülen diğer faaliyetler ve katılım sağlanan toplantılar belirtilmiştir.


Assoc. Prof. Başak COŞKUN
Coordinator
Doç. Dr. Başak COŞKUN
Koordinatör

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	2
I- GENEL BİLGİLER	4
A- MİSYON VE VİZYON	4
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1-Teşkilat Yapısı	5
2-Fiziksel Yapı.....	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları	11
5- Sunulan Hizmetler	12
5.7-Diğer Hizmetler.....	12
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	14
A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	14
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	14
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
A. MALİ BİLGİLER.....	15
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	16
1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	16
2. Stratejik Plan İzleme Tabloları	16
3. Diğer Hususlar	18
III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
A- Üstünlükler.....	18
B- Zayıflıklar	19
C- Değerlendirme.....	19
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
EKLER	21

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Sürekli iyileşmeyi esas alarak uluslararasılaşma stratejilerini etkin ve sürdürülebilir şekilde uygulamak, Kapadokya Bölgesinin doğal ve kültürel mirasına sahip çıkarak Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin uluslararası tanınırlığını sürekli arttırmak, yükseköğretim sisteminde uluslararasılaşma alanında çağın gerektirdiği koşullara hızla uyum sağlamak ve Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin uluslararasılaşma çalışmalarına değer katmaktır.

Vizyonumuz;

Uluslararası alanda yenilikçiliği ve girişimciliği önceleyerek, sürdürülebilir ve kaliteli işbirlikleri ile Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin ulusal ve uluslararası alanda model alınan bir üniversite olmasını sağlamak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ofisin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin uluslararası strateji ve politika taslaklarını hazırlamak, gerektiğinde gözden geçirmek ve uygulanmasına yardım etmek,
- b) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri vb. kurum/kuruluşlarla akademik amaçlı ikili ve çok taraflı iş birlikleri kurmak, sürdürmek ve geliştirilmesine katkıda bulunmak; değişim programları kapsamında eğitim, konferans, kongre, seminer, çalıştay, sergi, sempozyum ve panel gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalara destek olmak,
- c) Ulusal ve uluslararası değişim programları ve ikili anlaşmalar kapsamında Üniversiteye gelen öğrenci, akademik ve idari personelin faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için ilgili mevzuatta belirtilen organizasyonları yapmak; ulusal ve uluslararası değişim programları ve ikili anlaşmalar kapsamında Üniversiteden gidecek öğrenci, akademik ve idari personeli seçmek, hareketliliğin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar gerçekleştirilecek her türlü etkinliğin eşgüdümünü yapmak ve yürütülmesini sağlamak,
- d) Yurt dışı burs (Fullbright, Jean Monnet, Çerçeve Program, COSME vb.) imkânlarını duyurmak ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- e) Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak ve bu amaca

- yönelik olarak her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- f) Üniversitenin yurt dışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime destek vermek,
- g) Yurt dışında veya yurt içinde düzenlenen Ofis faaliyetlerini ilgilendiren toplantılar ile eğitim, araştırma ve tanıtım fuarlarına katılmak ve ilgili birimleri bilgilendirmek,
- h) Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından Erasmus Değişim Programı, YÖK tarafından Farabi ve Mevlana Değişim Programı konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirip başvuruları yapmak, sözleşmeleri imzalamak ve düzenli olarak ara ve final raporlarını göndermek;
- i) Üniversitenin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile ikili iş birlikleri yürütmesini sağlamak ve bu çerçevede protokoller hazırlamaktır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Teşkilat Yapısı



Uluslararası İlişkiler Ofisinin Yönetim Organları ve Görevleri şunlardır:

- Ofis; ilgili Rektör Yardımcısının yönetiminde, Ofis Koordinatörü, program koordinatörleri (AB Projeleri Kurum Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü, Farabi Kurum Koordinatörü, IPA Kurum Koordinatörü,

Mevlana Kurum Koordinatörü, Ortak Programlar Kurum Koordinatörü, Dış İlişkiler Kurum Koordinatörü, Uluslararası Burslar Kurum Koordinatörü ve Uluslararası Öğrenci Kurum Koordinatörü) ve görevli akademik/ıdari personelden oluşur.

- Rektör, Üniversitenin yasal temsilcisidir. Yasal temsilci Ulusal Ajans nezdinde yapılacak ilgili yılın hareketlilik başvurusunu onaylar, sözleşmeleri ve buna bağlı diğer belgeleri imzalar, devam etmekte olan faaliyet dönemine ilişkin ara raporu ve biten faaliyet dönemine ilişkin Üniversite nihai raporunu onaylar.
- Ofis Koordinatörü, uluslararası eğitimi ve/veya deneyimi olan öğretim elemanları arasında Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren Koordinatör yeniden atanabilir. Ofis Koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - Ofisi yönetmek ve temsil etmek,
 - Kurum Koordinatörleri ve ofis personeli ile yapılan toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,
 - Üniversitenin uluslararası ilişkilerini ilgilendiren konularda üniversite birimleri arasında eşgüdüm sağlamak,
 - Ofis çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak,
 - Ofiste görev yapan personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve denetlemek,
 - Birimin çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belgenin kayıtlarının tutulmasını sağlamaktır.

Kurum koordinatörleri:

- Ofise bağlı koordinatörlüklerin altında ilgili akademik birimlerin (Dekanlık, Yüksekokul vb.) temsilcilerinden oluşan alt birim koordinatörleri ve bölüm koordinatörleri de bulunur.
- Erasmus Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Erasmus Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından Erasmus Yükseköğretim Hareketliliği kapsamında gerçekleştirilen tüm akademik değişim programlarını üniversite adına yürütmek,
 - Erasmus Değişim Programı dâhilinde Üniversiteye belirli bir süre için gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ilgili dersleri alabilmeleri/verebilmeleri

için gerekli hazırlıkların eşgüdümünü sağlamak,

- Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye ilgili değişim programları ile ikili ve/veya çok taraflı anlaşmalar dâhilinde gelecek öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planları yapmak,
 - İlgili alanına giren diğer eğitim, araştırma ve organizasyon etkinliklerinde bulunmak,
 - Programla ilgili ilanların duyurulması, bilgilendirmelerin yapılması ve Üniversite içinde ilgili birimlerin etkin çalışmasına destek olmaktır.
- Mevlana Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Mevlana Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - Mevlana Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen tüm faaliyetleri Üniversite adına yürütmek,
 - Programla ilgili ilanların duyurulması, bilgilendirmelerin yapılması ve Üniversite içinde ilgili birimlerin etkin çalışmasına destek olmak,
 - Yurt dışındaki üniversiteler ile anlaşmalar yapmak, akademisyen ve öğrenci değişiminin verimli şekilde yapılmasını sağlamak, konu hakkında bilgilendirmeler yapmak ve bu sürece destek sağlamak,
 - Misafir öğrenci ve akademisyenlerin adaptasyonu, oryantasyonu gibi konularda destek sağlamaktır.
 - Farabi Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Farabi Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - Uygulama esasları Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen Farabi Değişim Programına Üniversitenin aktif katılımını sağlamak, bu kapsamda ilgili tüm faaliyetleri Üniversite adına yürütmek,
 - Misafir öğrenci ve akademisyenlerin adaptasyonu, oryantasyonu gibi konularda destek sağlamaktır.
 - Avrupa Birliği Projeleri Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar

görevlendirilebilir. Avrupa Birliği Projeleri Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır: Üniversitede proje kültürünü geliştirmek, üniversitenin stratejik öncelikleri ve planları doğrultusunda araştırma kapasitesini geliştirerek araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin hazırlanmasını teşvik etmek,

- Ulusal ve uluslararası proje çağrılarını takip ederek öğretim elemanlarına ve birimlere duyurmaktır.
- IPA Projeleri Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. IPA Projeleri Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - Üniversitede proje kültürünü geliştirmek, üniversitenin stratejik öncelikleri ve planları doğrultusunda araştırma kapasitesini geliştirmeye yönelik projelerin hazırlanmasını teşvik etmek,
 - IPA kapsamındaki proje çağrılarını takip ederek öğretim elemanlarına ve birimlere duyurmaktır
- Ortak Programlar Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Ortak Programlar Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - Üniversitenin yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla birlikte yürüteceği önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ortak programlar açılması hususunda birimlere gerekli desteği sağlamak,
 - Açılan ortak programlar çerçevesinde Üniversiteye gelen öğrencilerin uyumu ve oryantasyonu gibi konularda destek sağlamaktır.
- Dış İlişkiler Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Dış İlişkiler Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - Üniversitenin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile irtibatını sağlamak ve yürütmek,
 - Üniversitenin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile ikili iş birliği protokolleri imzalaması hususunda destek sağlamaktır.
- Uluslararası Burslar Kurum Koordinatörü, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi

ile Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Uluslararası Burslar Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- Uluslararası burs duyurularını takip etmek,
 - Uluslararası burslar hakkında Üniversite personeline ve öğrencilere tanıtımyapmaktır.
- Yönetim Kurulu; Uluslararası ilişkiler ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısı, Ofis Koordinatörü ve Ofis bünyesindeki Kurum Koordinatörlerinden oluşur. Yönetim kuruluna Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Yönetim Kurulu, sorumlu Rektör Yardımcısının çağrısı ile toplanır. Yönetim Kurulu, kararlarını toplantıya katılan üyelerin oy çokluğuyla alır. Oylamada eşitlik olması hâlinde toplantı başkanının oyu yönünde karar alınır. Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:
 - Ofisin faaliyetleri ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
 - Ofisin amaçları, programları ve stratejileri doğrultusunda çalışması için gerekli politikaları belirlemek,
 - Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdüm hâlinde, Üniversitenin uluslararası strateji ve politikalarının uygulanmasına destek vermek,
 - Ofisin ve Ofis bünyesinde yürütülen programların çalışma alanlarıyla ilgili olarak yurt içi ve yurt dışı etkinliklere katılacak Üniversite personelini belirlemektir.
 - Akademik personel, İlgili Rektör Yardımcısının teklifi ile hizmeti yürütecek sayıda akademik personel Üniversite bünyesinden veya diğer kurumlardan kısmi zamanlı/tamzamanlı olarak görevlendirilir. Görevlendirilen akademik personelin ÖSYM tarafından gerçekleştirilen veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 80 (seksen) puan almış olması gerekir. Ofiste görev alan akademik personelin görevleri şunlardır:
 - Ofisin görevleriyle ilgili konularda gerekli ön araştırmaları yapmak,
 - Yurt içi ve yurt dışı bağlantıların kurulup geliştirilmesinde, ofisin faaliyetplanlarının geliştirilmesi ve uygulanmasında yardımcı olmak,
 - Koordinatörün tavsiyeleri doğrultusunda, ilgili raporların hazırlanmasında ofis üyeleriyle birlikte çalışmak,
 - Üniversitenin uluslararasılaşma stratejileri ile ilgili gelişmeleri takip

- etmek vekoordinatörün uluslararası ilişkiler ile ilgili vereceği görevleri yerine getirmek,
- İlgili kanun, yönetmelik, yönerge ve mevzuatı arşivlemek, belgelerin günceltutulmasını sağlamak,
 - Yıllık raporları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve bu raporları Strateji DaireBaşkanlığına bildirmek,
- Yapılacak harcamalarla ilgili gerçekleştirme görevlisini bilgilendirmektir.İdari personel, ofiste görev yapan idari personel, ilgili Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından görevlendirilir. Ofiste görev alan idari personelin görevlerişunlardır:
 - Ofisin günlük çalışmalarını yürütmek, gerekli yazışmaları yapmak,
 - Bağlı olduğu koordinatörün vereceği görevleri yerine getirmektir.
 - Üniversite kadrosunda bulunan akademik ve idari personel, Rektör tarafından 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesine göre Ofiste görevlendirilebilir. Ofisin personel ihtiyacı için Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörünün ilgili Rektör Yardımcısına önerisi ve Rektör onayı ile kadro ataması yapılabilir.

2-Fiziksel Yapı

Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı
<i>Servis</i>	0	0
<i>Çalışma Odası</i>	3	4
TOPLAM	3	4

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
<i>Masaüstü Bilgisayar</i>	4	0	0
<i>Taşınabilir Bilgisayar</i>	3	0	0
<i>Projeksiyon</i>			
<i>Slayt makinesi</i>			
<i>Tepegöz</i>			
<i>Episkop</i>			

Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Yazılım			
Diğer			

4- İnsan Kaynakları

4.1-İdari Personel

GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
1	0	0	0	0	0	1

GİH: Genel İdari Hizmetler **SHS:** Sağlık Hizmetleri Sınıfı **THS:** Teknik Hizmetler Sınıfı **AHS:** Avukatlık Hizmetleri Sınıfı **DHS:** Din Hizmetleri Sınıfı **YHS:** Yardımcı Hizmetler Sınıfı

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	0	0	1	0
Yüzde	0	0	0	100	0

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	1	0	0
Yüzde	0	0	0	100	0	0

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	1	0	0
Yüzde	0	0	0	100	0	0

4.2-Akademik Personel

Unvanlar İtibari İle Akademik Personel Sayısı

Unvan	SAYI
Profesör	
Doçent	1
Doktor Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	2
Araştırma Görevlisi	
Toplam	3

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51-Üzeri
Kişi Sayısı			1	1	1	
Toplam Sayıya Oran						

Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1		2		
Toplam Sayıya Oran						

5-Sunulan Hizmetler

5.1. Ulusal ve Uluslararası Akademik İşbirliği Anlaşmaları

Program	Sayısı (Adet)
Erasmus+ Değişim Programı	88
	105
Farabi Değişim Programı	90
Mevlana Değişim Programı	14
İkili İşbirliği Anlaşmaları	20
TOPLAM	229

5.2 2024 Yılında İmzalanan Akademik İşbirliği Protokolleri

Program	Sayısı (Adet)
Erasmus+	17
TOPLAM	17

5.7-Diğer Hizmetler

- Erasmus+ Programı KA131 Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel

Hareketliliğine yönelik proje başvurusu için çalışmalar devam etmektedir.

- Yurtdışı burslar, AB ve diğer uluslararası projelere dair bilgilendirme toplantılarının duyuruları, AB ve diğer uluslararası projelerin teklif çağrılarının duyuruları, Europass ve Avrupa Dayanışma Programına dair gerekli duyurular web sayfası üzerinden yapıldı.
- AB Projeleri ve diğer hibe olanakları hakkında güncel bilgiler, üniversitemizin ilgili birimlerine ile e-posta aracılığıyla iletildi.
- Avrupa Komisyonu'nun Kâğıtsız Erasmus Projesi kapsamında ve üniversitelerarası anlaşmalar ile öğrencilerin Erasmus hareketlilikleri için kullanılan belgelerin dijitalleştirilmesi hedefine uygun olarak, değişim programlarına ilişkin faaliyetlerin dijital ortamda gerçekleştirilebilmesi için gerekli altyapı oluşturuldu ve EWP sistemine geçiş işlemleri tamamlandı.
- Mevcut anlaşmaların tamamı EWP sistemine aktarıldı.
- 2024 Yılında Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından düzenlenen faaliyetler:
 1. Erasmus+ Programları Bilgilendirme ve Deneyim Paylaşım Konferansı (19 Aralık 2024)
 2. Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yükseokulu'nda "Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketlilikleri Bilgilendirme Toplantısı" (11 Aralık 2024)
 3. Erasmus+ Bilgilendirme Toplantısı (09 Aralık 2024)
 4. Sanat Tarihi Bölümü "Erasmus+ Öğrenci Hareketliliği Bilgilendirme Toplantısı (17 Ekim 2024)
 5. ErasmusDays Avrupa Fırsatları Bilgilendirme Toplantısı (18 Ekim 2024)
 6. Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğretim Planında yer alan "Üniversite Yaşamına Giriş" dersi - değişim programları hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi (07 Ekim 2024)
 7. NEVÜ Cappadocia Erasmus+Community Kulübü "NEVÜ Öğrenci Kulüpleri Tanıtım ve Üye Kayıt" Standı Günleri (25-26 Eylül 2024)
- Erasmus+ Programı kapsamında öğrenci hareketliliklerinden faydalanmaya hak kazanan öğrencilerin belirlenebilmesi için Erasmus+ Yabancı Dil Sınavı düzenlendi.
- Dil sınavında görev yapan akademik ve idari personelin ödeme işlemleri gerçekleştirildi.
- Erasmus+ Programı Öğrenci Staj ve Öğrenim hareketliliği ilanı için gerekli tüm

hazırlıklar tamamlandı ve ilanlar hazırlandı. Erasmus Seçim Komisyonu oluşturuldu.

- Birim Kalite Sorumlusu belirlendi. Kalite kapsamında hazırlanması gereken evraklar tamamlanarak web sayfasında yayınlandı.
- Birim web sayfası güncellendi. Gerekli belgeler web sayfasına yüklendi.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Uluslararasılaşma stratejilerini etkin ve sürdürülebilir şekilde uygulamak,
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin uluslararasılaşma çalışmalarına en üst düzeyde katkı sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası alanda sürdürülebilir ve kaliteli işbirlikleri ile Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin ulusal ve uluslararası düzeyde etkin, kaliteli ve saygın üniversiteler arasına girmesini sağlamak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Üniversitemizin misyon, vizyon ve temel değerleri doğrultusunda;

- Ulusal alanda öncü ve uluslararası düzeyde tanınırlık ve saygınlığa sahip olunması,
- Uluslararası işbirlikleri sayesinde üniversitemizin rekabet gücünü artırılması,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde üniversitemizin itibarının geliştirilmesi,
- Üniversitemizin uluslararası görünürlüğünün ve işbirliğinin artırılması,
- Bilgiyi toplum yararına bir teknolojiye ve katma değere dönüştürülmesi,
- Sürekli kurumsal ve kişisel gelişimin desteklenmesi,
- Eğitim öğretim, AR-GE ve toplumsal çalışmalara kültürlerarası boyut kazandırılması,
- Değişim programlarının akademik çalışmalara en yüksek katma değeri sağlaması.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Ofisimize tahsis edilen özel bir bütçe bulunmamaktadır. Ofisimiz tarafından koordine edilen öğrenci ve personel değişim programlarına YÖK ve Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen hibemiktarları aşağıdadır. Bu projeler kapsamında sadece giden öğrenci ve personellere hibeödemesi yapılmaktadır. (2022-2023 Akademik yılına ait bütçe verileridir.)

Programın Adı	Hibe Anlaşması No	Proje Süresi	Bütçesi	Harcanan
Erasmus+ KA131	2024-1-TR01-KA131-HED-000235531	01/06/2024 – 31/07/2026	128.200	0 €
Erasmus+ KA131	2023-1-TR01-KA131-HED-000118266	01/06/2023-31/07/2025	66.750 €	47.470 €
Erasmus+ KA103	2020-1-TR01-KA103-081309	01/06/2020-31/05/2023	84.050 €	81.167 €
Erasmus+ KA131	2021-1-TR01-KA131-HED-000003759	01/09/2021 - 31/10/2023	77.850 €	76.777 €
Erasmus+ KA131	2022-1-TR01-KA131-HED-000060345	01/06/2022 - 31/07/2024	65.500 €	64.916 €
Erasmus+ KA171	2022-1-TR01-KA171-HED-000069186	01/08/2022 - 31/07/2024	6.810 €	6.810 €

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları

2. Stratejik Plan İzleme Tabloları

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	2/Programların Genel Niteliğinin ve Uluslararasılaşma Kapasitesinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
5	Uluslararası değişim programları ile gelen ve giden öğrenci sayısı	50	50	1	4	9	2	4	1	3	0	7	14	0	0	45	Uluslararası İlişkiler Ofisi

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	4/Öğretim Elemanlarının Yetkinliğinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		

2	Uluslararası değişim programları ile gelen ve giden öğretim elemanı sayısı	5	5	0	0	3	12	20	8	1	0	0	0	0	1	2	47	Uluslararası İlişkiler Ofisi
---	--	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	----	------------------------------

3. Diğer Hususlar

- Erasmus+, Farabi ve Mevlana Değişim Programlarında bir ay ya da üçer aylık sürelerle öğrenci gönderilmesi mümkün değildir. Bu programlarda değişim süresidönemlik veya yıllıktır. Bunun yanı sıra, öğrencilerin gidiş ve dönüş süreleri başvuruda buldukları yükseköğretim kurumlarının akademik takvimlerine göre değişiklik göstermektedir. Erasmus+ Değişim Programı personel hareketliliğinde ise faaliyetler genellikle 5-7 gün sürmektedir. Bu nedenle verilerin aylık olarak sunulması nedeniyle bazı karışıklıklar yaşanabilmektedir. Her akademik yıl, bir sonraki akademik yılın güz/bahar dönemlerinde faaliyetten faydalanmaya hak kazanan öğrencileri belirlenmektedir.
- Farabi ve Mevlana değişim programları kapsamındaki faaliyetler YÖK'ten gelen karar doğrultusunda durdurulmuştur. Erasmus+ Programı kapsamında Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her proje yılı içinde uygun görülen bütçe doğrultusunda personel ve öğrenci kontenjanları belirlenmektedir. Sayı artışının geçmiş dönemlere göre artış gösterebilmesi için üniversitemize tahsis edilen bütçenin de artış göstermesi gerektiği göz önünde bulundurulmalıdır.
- Üniversitemize Erasmus+ Programlarında kullanılmak üzere hibe tahsis edilmektedir. Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen bu hibeler ancak belirli bir sayıda öğrenci/personel hareketliliğine olanak tanımaktadır. Gönderilen öğrenci/personel sayısı üniversitemize tahsis edilen hibe miktarı ile kısıtlıdır. Bu nedenle sayısal hedefler de üniversitemize tahsis edilen hibe miktarı dikkate alarak belirlenmelidir.
- Türkiye Ulusal Ajansı tarafından gerçekleştirilen toplantılarda, Erasmus+ Programı kapsamında 2021 yılı ve sonrasında üniversitelere tahsis edilen hibelerde çeşitli sebeplerle kısıtlamalar yapılacağı belirtilmiştir. Bu sebeple sayısal hedefler belirlenirken ve stratejik planlamalar yapılırken hibe miktarındaki düşüşler de göze önünde bulundurulmalıdır.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Erasmus+ Programı çerçevesinde; Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi öğrencilerine 17 farklı Avrupa ülkesinde eğitim görme olanağı sağlayan ve 81 bölümü kapsayan, toplamda 88 Erasmus+ İkili İşbirliği anlaşması imzalanmış olması,
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi öğrencilerine Farabi Değişim Programı kapsamında, Türkiye'de bulunan 89 üniversitede değişim programı kapsamında öğrenim görme olanağı sunulması,
- Yurtiçi ve yurtdışı değişim programlarından Üniversitemiz öğrencilerinin ve akademik/ıdari

personelinin faydalanmasına olanak tanımak üzere toplam 214 Akademik İşbirliği Anlaşmasının bulunması,

- Uluslararası İlişkiler Biriminde görevli personellerin yabancı dil hakimiyeti,
- Uluslararasılaşma konusunda büyük ölçüde katkı sağlayacak olan ikili anlaşmaların artırılması yönündeki çalışmaların hız kazanması,
- Üniversitenin yurtdışındaki prestijini ve tanınırlığını arttırmak amacıyla çeşitli konferans, workshop, toplantı gibi etkinliklerin takip edilmesi ve imkanlar dahilinde katılım gösterilmesi,
- Personeller ve koordinatörler arasındaki uyum,
- Ofiste evrak takip işlemlerinin anlaşmalara uygun bir şekilde zamanında, özenli ve düzenli yapılması.

B- Zayıflıklar

- Erasmus+ Programı kapsamında ilgili mevzuat gereğince Erasmus+ yabancı dil yeterlilik sınavının kurumların yabancı dil öğretimi ile ilgili birimleri tarafından yapılması gerekmektedir. Erasmus+ yabancı dil yeterlilik sınavı ile ilgili ön hazırlık aşamasından başlayan ve uygulama aşamasında da devam edebilen aksaklıkların mevcut olması,
- Erasmus+ Programı kapsamında üniversitemize gelen öğrenci sayısının artırılabilmesi için İngilizce derslerin mevcut olmaması,
- Öğrencilerin vize alım sürecinde yaşadığı sıkıntılar ve bu süreçte yaşanan öğrenci feragatleri,
- Üniversitemiz giden öğrencilerinin yabancı dil seviyelerinin istenilen düzeyin altında olabilmesi.

C- Değerlendirme

Yabancı dil sınavının uygulanması esnasında yaşanan sıkıntıları en aza indirmek üzere profesyonel bir dil merkezi ile görüşmeler yapılması planlanmaktadır. Üniversitemize gelen öğrenci sayısını arttırabilmek için ön koşul İngilizce derslerin bulunmasıdır. Bu kapsamda İngilizce derslerin açılmasına yönelik çalışmaların başlatılması gerekmektedir. Bu konu ile ilgili toplantılar düzenlenmiş ve ilgili yöneticilere bilgi verilmiştir. Vize alım sürecini kolaylaştırabilmek için ise web sayfasında duyurular paylaşılmaktadır. Öğrencilerin bu süreçte kendilerinden talep edilen belgelere hızla ulaşabilmesi için gerekli esneklik sağlanmaktadır.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Değişim programından faydalanmak üzere seçilen öğrencilerin gerek vize ve kabul süreçlerinde yaşanan sıkıntılar, gerekse ailevi ya da kişisel sebeplerde feragat ettiği gözlemlenmiştir. Yasal

olarak öğrencilerin feragatlerini engelleyecek bir düzenleme bulunmamaktadır. Bu nedenle Uluslararası İlişkiler Ofisi feragatleri önleyici herhangi bir tedbir uygulayamamaktadır. Erasmus+ Programı öğrenci hareketliliğinde seçim ve ilan süreci ile birlikte yabancı dil yeterlilik sınavı yapılmaktadır. Ardından öğrencilerin karşı üniversitelere bildirilmesi ve ders eşleştirme süreçleri yürütülmektedir. Tüm bu işlemler her öğrenci için ayrı ayrı yürütülmekte ve zaman ve iş yükü açısından yoğunluğu arttırmaktadır. Feragat eden öğrencilerin yerine yedek öğrencilerin faaliyetten faydalandırılması ancak öğrencilerin kendilerine tanınan zaman diliminde feragat etmeleri ile mümkündür.

Üniversitemize Erasmus+ Programlarında kullanılmak üzere hibe tahsis edilmektedir. Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen bu hibeler ancak belirli bir sayıda öğrenci/personel hareketliliğine olanak tanımaktadır. Gönderilen öğrenci/personel sayısı üniversitemize tahsis edilen hibe miktarı ile kısıtlıdır. Bu nedenle sayısal hedefler de üniversitemize tahsis edilen hibe miktarı dikkate alınarak belirlenmelidir.

Türkiye Ulusal Ajansı tarafından gerçekleştirilen toplantılarda, Erasmus+ Programı kapsamında 2021 yılı ve sonrasında üniversitelere tahsis edilen hibelerde çeşitli sebeplerle kısıtlamalar yapılacağı belirtilmiştir. Bu sebeple planlamalar yapılırken ilerleyen yıllarda yaşanabilecek hibe miktarındaki düşüşler de göze önünde bulundurulmalıdır.

EWP (Erasmus Without Paper) süreci ile Erasmus anlaşmalarının dijital bir platform olarak Avrupa Komisyonu tarafından hizmete sunulan Dashboard aracılığı ile imzalanması öngörülmüştür. Ancak, sistemde yaşanan teknik aksaklıklar nedeniyle Erasmus Programına dahil olan tüm üniversitelerde sıkıntılar yaşanmaktadır. Sistemde yaşanan bu aksaklıklar birçok üniversitenin ikili işbirliği anlaşmalarının gecikmesine neden olabilmektedir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

Assoc.Prof. Başak COŞKUN
Coordinator
İmza
Başak Coşkun Adı Soyadı
Unvan
Kurum Koordinatörü
110

