

**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
**AVRUPA BİRLİĞİ ve ULUSLARARASI PROJELER OFİSİ YÖNERGESİ**

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

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Üniversitesi Avrupa Birliği ve Uluslararası Projeler Ofisinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge; İstanbul Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan İstanbul Üniversitesi Avrupa Birliği ve Uluslararası Projeler Ofisinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline 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 Harcaması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AB: Avrupa Birliği'ni
  - b) Başkan: AB ve Uluslararası Projeler Ofisi Başkanını,
  - c) Danışma Kurulu: AB ve Uluslararası Projeler Ofisi Danışma Kurulunu,
  - ç) Koordinatör: AB Projeler Ofisi Koordinatörünü,
  - d) Ofis: Avrupa Birliği ve Uluslararası Projeler Ofisini,
  - e) Rektör: İstanbul Üniversitesi Rektörünü,
  - f) Üniversite: İstanbul Üniversitesini,
  - g) Yürütme Kurulu: AB ve Uluslararası Projeler Ofisi Yürütme Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Ofisin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Ofisin amaçları**

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

### **Ofisin faaliyet alanları**

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

- a) AB 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 Noktası ile işbirliği içinde, çağrıların Üniversite içinde hızla duyurulmasını sağlamak,
- ç) AB fonlarının ulusal olarak yönetiminde görevli kamu kurum ve kuruluşları ve paydaş kurumlarla sürekli ve eş zamanlı iletişim ve işbirliği 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 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 Programları proje çağrılarının anlaşılması, AB hibe ve desteklerinin tanıtılması gibi bilgilendirme faaliyetleri ile proje başvurusu aşamasında, evrakların kontrol edilmesi ve bilgilerin ilgili veri tabanlarına aktarılması konularında hizmet vermek,
- ğ) Projelerin hazırlanması, yürütülmesi ve kapatılması sürecinde araştırmacılara destek vermek,
- h) AB proje başvuru evrakları 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) Üniversitenin araştırma kaynaklarının tanıtıldığı kataloglar hazırlamak,
- j) Üniversitenin AB kurumları tarafından tanınırlığı ve farkındalığının artırılması için faaliyetlerde bulunmak,
- k) Üniversite araştırmacılarının AB projelerinde ortak olarak yer alması amacı ile çalışmalarında bulunmak,
- l) Üniversite araştırmacılarını ve öğretim elemanlarını AB projeleri hazırlaması yönünde teşvik etmek amacıyla eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak,
- m) Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin faaliyet raporları yayınlamaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ofisin Organları ve Görevleri**

#### **Ofisin organları**

**MADDE 7 – (1)** Ofisin organları şunlardır:

- a) Başkan,
- b) Yürütme Kurulu,
- c) Danışma Kurulu,

#### **Başkan**

**MADDE 8 – (1)** Başkan, Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısıdır. Başkan, Yürütme ve Danışma Kuruluna başkanlık yapar.

### **Yürütme Kurulu**

**MADDE 9** - (1) Yürütme Kurulu; Başkan ve Koordinatör ile Ofisin faaliyet alanlarında çalışma yapan Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen beş üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.

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

(3) Yürütme Kurulu, Başkanın başkanlığında ve çağrısı üzerine en az üç ayda bir toplanır. Gerekliğinde Başkanın daveti üzerine olağanüstü 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 10** - (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 işbirliği esaslarını belirlemek,
- ç) Yıllık faaliyet raporunu, bütçesini ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamaktır.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 11** - (1) Danışma Kurulu; Ofisin faaliyet alanları ile ilgili çalışmaları bulunan Üniversite öğretim üyeleri ile AB ve uluslararası kuruluşların verdiği destekler konusunda deneyimli kişiler arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Danışma Kurulu, her yıl olağan olarak Kasım ayı içinde, Başkanın daveti üzerine toplanır. Gerekliğinde Başkanın daveti üzerine olağanüstü toplanabilir. Toplantılar, davete icabet etmiş üyelerle yapılır; toplantı ve karar nisabı aranmaz.

### **Danışma kurulunun görevleri**

**MADDE 12** - (1) Danışma Kurulunun görevleri; Ofisin çalışmalarıyla ilgili dilek, tavsiye ve önerilerde bulunmaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinatör**

#### **Koordinatör**

**MADDE 13** - (1) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün vekâlet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir Koordinatör görevlendirilir. Koordinatör, Ofisin çalışmalarından Başkana karşı sorumludur.

#### **Koordinatörün görevleri**

**MADDE 14** - (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Başkanın 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) AB, Çerçeve Programları tematik alanlarının yapısı doğrultusunda, tematik alanlarla ilgili faaliyetleri yürütmek,

f) Tematik alan Kurumsal İrtibat Noktaları ve Fakülte Temsilcilerinin çalışmalarını düzenlemek,

g) Üniversitenin diğer birimleri ile iletişimi ve AB projeleri ile ilgili konularda faaliyet gösteren Üniversite dışı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek ve yürütmektir.

#### **Koordinatör yardımcıları ve görevleri**

**MADDE 15 - (1)** Ofiste, Koordinatörün önerisi ve Başkan'ın 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, yardımcılarından biri Koordinatöre vekâlet eder.

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

### **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 16 - (1)** Ofisin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 17 - (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18 - (1)** Bu Yönerge İstanbul Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19 - (1)** Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Üniversitesi Rektörü yürütür.