

**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  
**ULUSLARARASI İLAŞMA DANIŞMA KURULU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Dicle Üniversitesinin uluslararasılaşma faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi süreçlerinde iç ve dış paydaş görüşlerinin etkin şekilde alınması, değerlendirilmesi ve kararlara yansıtılması için danışma organı olarak çalışacak, paydaşlar ile işbirliği yapacak ve iletişimi geliştirecek, faaliyetlerin Kalite Güvencesi Sistemi ile bütünleştirilmesini sağlayacak "Dicle Üniversitesi Uluslararasılaşma Danışma Kurulu" nun oluşumu, görevleri ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Dicle Üniversitesinin uluslararasılaşma faaliyetlerinin yönetim düzenini ve Uluslararasılaşma Danışma Kurulunun faaliyetlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi, 08.10.2016 tarihli ve 29851 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmelik" ile "Dicle Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi" dayanak alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Dicle Üniversitesindeki tüm akademik ve idari birimleri,
- b) Kurul: Dicle Üniversitesi Uluslararasılaşma Danışma Kurulunu,
- c) Personel: Üniversitede aylıklı çalışan akademik ve idari personeli,
- ç) Rektör: Dicle Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Dicle Üniversitesi Senatosunu,
- e) Uluslararasılaşma birimleri: Dicle Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi, Erasmus Ofisi, Mevlana Programları, Uluslararası Öğrenci Ofisi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Dicle Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini (TÖMER),
- f) Üniversite: Dicle Üniversitesini, ifade eder.

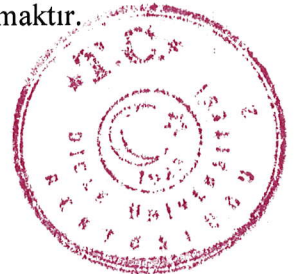
**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kurulun Amacı, Oluşumu, Görevleri ile çalışma Usulü**

**Kurulun amacı**

**MADDE 4-** (1) Kurulun amacı, Üniversitenin uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmasını desteklemek üzere;

- a) Faaliyetlerin ilgili mevzuata ve Üniversitenin iç düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini,
- b) Küresel yükseköğretim eğilimlerinin izlenmesini ve uluslararasılaşma birimlerinin bu doğrultuda yönlendirilmesini,
- c) Uluslararasılaşma faaliyetlerinde iç ve dış paydaş görüşlerinin etkin şekilde alınmasını ve karar süreçlerine yansıtılmasını,
- ç) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını,
- d) Uluslararasılaşma faaliyetlerinin iyi yönetim ilkeleri ile yürütülmesini ve bu doğrultuda kurum kültürünün geliştirilmesini,
- e) Faaliyetlerin Kalite Güvencesi Sistemi ile bütünleştirilmesini sağlamaktır.



### **Kurulun oluşumu**

**MADDE 5-** (1) Rektör tarafından görevlendirilen uluslararasılaşmadan sorumlu rektör yardımcısı kurula başkanlık yapar.

(2) Kurul, Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri, Kalite Komisyonu (Ar-GE, Toplumsal Katkı, Uluslararasılaşma, Akreditasyon, Yönetim Sistemleri, Eğitim Öğretim) Eğitim Komisyonu, ve uluslararasılaşma birimleri içinden en çok 8, uluslararasılaşma ile ilgili yurt içi ve yurt dışı kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarından en az 3 dış paydaş olmak üzere Rektörün önerisi ve Senatonun onayı ile üç yıl için görevlendirilen üyelere oluşur. Kurulda, Dicle Ünivesitesine kayıtlı biri yabancı uyruklu 2 öğrenci temsilci olarak yer alır. Görev süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) İlgili kurul/komisyon ve birimlerdeki görevinden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(4) Gerekli durumlarda alanında uzman kişiler Kurul toplantılarına davet edilebilir.

(5) Genel Sekreter, Kurulun raportörü olarak görev yapar. Kurulun sekretarya hizmetleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(6) Kurulda, yurt dışında yerleşik veya uluslararası düzeyde faaliyet gösteren kurumlarda çalışan en az bir mezun temsilcisinin yer alması esastır.

### **Kurulun görevleri**

**MADDE 6-** (1) Üniversitenin uluslararasılaşma politikalarının ve stratejilerinin oluşturulması ile gerektiğinde güncellenmesine yönelik önerilerde bulunmak.

(2) Üniversitenin stratejik planındaki uluslararasılaşma amaç ve hedeflerine ulaşmak için hazırlanan eylem planlarını değerlendirmek.

(3) Uluslararasılaşma birimleri tarafından hazırlanan altı aylık izleme raporları ile yıl sonu faaliyet raporlarını değerlendirerek sürekli iyileştirme kapsamında döngülerin kapatılıp kapatılmayacağına dair önerilerde bulunmak.

(4) Sorunlu alanlara ilişkin uzmanların katkısını da alarak çözüm önerileri geliştirmek.

(5) Risklerin etkili ve tutarlı bir şekilde yönetilip yönetilmediğini gözetmek.

(6) İhtiyaç halinde çalışma grupları ve komisyonlar oluşturulması için önerilerde bulunmak.

(7) Üniversitenin Stratejik Planında yer alan uluslararasılaşma performans göstergelerinin (uluslararası öğrenci oranı, değişim programı hareketliliği, uluslararası yayın/proje sayıları vb.) gerçekleşme düzeylerini yıllık olarak analiz etmek ve hedeflerden sapma olması durumunda iyileştirme önerileri sunmak

(8) Kurul tarafından sunulan önerilerin ve alınan kararların uygulama sonuçları, bir sonraki toplantının ilk gündem maddesi olarak görüşülür. Uygulanamayan kararların gerekçeleri ve bunlara yönelik alınacak önlemler tutanak altına alınarak Kalite Komisyonuna raporlanır.

(9) Kurul, Üniversitenin uluslararası sıralama kuruluşları (THE, QS vb.) nezdindeki konumunu güçlendirmeye yönelik veri toplama süreçlerini ve görünürlük stratejilerini değerlendirerek Rektörlüğe danışmanlık yapar

### **Kurulun çalışma usulü**

**MADDE 7-** (1) Kurul, başkanın çağrısı üzerine Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Başkan gerekli gördüğü hâllerde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağanüstü durumlarda toplantılar online olarak yapılabilir.

(2) Toplantı yeri, günü, saati ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve sekretarya aracılığıyla resmi yazıyla, e-posta ve diğer iletişim seçenekleriyle üyelere gönderilir. Toplantı esnasında gündemde olmayan konular da üyelerin teklifi üzerine gündeme alınabilir.

(3) Toplantı gündemi gündem sırasına göre görüşülür. Başkan tarafından gündem maddesinin ve eklerinin okutulmasının ardından, gündem maddesini oluşturan konu hakkında eğer varsa çalışma raporlarının okunmasıyla müzakerelere başlanır. Başkan söz isteyenlere sırasıyla söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Gündem maddelerinin görüşülmesi süre nedeniyle tamamlanamazsa; Başkan, olağanüstü bir toplantı



yapılması veya görüşülmeyen maddelerin bir sonraki olağan toplantının gündemine taşınmasına karar verebilir.

(4) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu aranmaksızın toplanır ve katılan üye sayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar.

(5) Toplantılarda alınan kararlar ve elde edilen veriler Genel Sekreterlik tarafından ilgisine dağıtılır, arşivlenir ve tasnif dışı olanlar kamuoyu ile paylaşılır.

(6) Kurul faaliyet raporu her yıl sonunda Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Diğer hükümler**

**MADDE 8-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, ilgili mevzuata ve Senato kararlarına uyulur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Üniversite Senatosunun	
Oturum Tarihi:03.06.2026	Oturum ve Karar No:2026/8-2

